



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 52 TAHUN 2018

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 103 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, namun sehubungan dengan perkembangan keadaan dan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah maka Peraturan Gubernur dimaksud perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan - Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

9

4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 64);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas yang berbentuk Balai/Satuan di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah.
9. Kepala Balai adalah Kepala Balai di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah.
10. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah.

11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD pada Dinas yang terdiri atas:

- a. Balai Latihan Kerja Cilacap Kelas A;
- b. Balai Latihan Kerja Semarang 1 Kelas A;
- c. Balai Latihan Kerja Semarang 2 Kelas A;
- d. Balai Keselamatan Kerja Kelas A;
- e. Balai Pelatihan Kerja Transmigrasi Kelas A;
- f. Balai Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Tenaga Kerja Kelas A;
- g. Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Kelas B, terdiri Atas :
 - 1) Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Semarang;
 - 2) Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Pati;
 - 3) Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Surakarta;
 - 4) Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Magelang;
 - 5) Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Banyumas;
 - 6) Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Pekalongan.

BAB III BALAI LATIHAN KERJA CILACAP KELAS A

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) Balai Latihan Kerja Cilacap Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pelatihan tenaga kerja.
- (2) Balai Latihan Kerja Cilacap Kelas A dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 4

Balai Latihan Kerja Cilacap Kelas A mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pelatihan dan pemasaran tenaga kerja.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Balai Latihan Kerja Cilacap Kelas A melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang pelatihan dan pemasaran tenaga kerja;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di bidang pelatihan dan pemasaran tenaga kerja;
- c. evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dan pemasaran tenaga kerja;
- d. pengelolaan ketatausahaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Balai Latihan Kerja Cilacap Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelatihan;
 - d. Seksi Pemasaran;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (4) Struktur organisasi Balai Latihan Kerja Cilacap Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan gubernur ini.
- (5) Tempat kedudukan Balai Latihan Kerja Cilacap Kelas A berada di Kabupaten Cilacap dan wilayah kerjanya meliputi seluruh Daerah.

Bagian Ketiga
Kepala Balai

Pasal 7

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang ketatausahaan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang ketatausahaan;
 - c. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan rumahtangga dan barang milik daerah;
 - h. melaksanakan pengelolaan kerja sama dan kehumasan;
 - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan balai; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Seksi Pelatihan

Pasal 9

- (1) Seksi Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pelatihan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pelatihan;



- c. melaksanakan program pelatihan kerja berbasis kompetensi beserta kurikulum sesuai standar tertentu;
- d. menyiapkan sarana dan prasarana pelatihan;
- e. melaksanakan penyelenggaraan pelatihan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Seksi Pemasaran

Pasal 10

- (1) Seksi Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pemasaran;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pemasaran;
 - c. melaksanakan layanan konsultasi terkait pelatihan;
 - d. melaksanakan promosi program pemasaran;
 - e. melaksanakan pengembangan kerjasama pelatihan dan penempatan;
 - f. melaksanakan analisa kebutuhan pelatihan sesuai pasar kerja;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang Koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.



- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas setelah dikonsultasikan dengan Sekretaris Daerah.

BAB IV
BALAI LATIHAN KERJA SEMARANG 1 KELAS A

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 13

- (1) Balai Latihan Kerja Semarang 1 Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pelatihan dan pemagangan.
- (2) Balai Latihan Kerja Semarang 1 Kelas A dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 14

Balai Latihan Kerja Semarang 1 Kelas A mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pelatihan dan pemagangan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Balai Latihan Kerja Semarang 1 Kelas A melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang pelatihan dan pemagangan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di bidang pelatihan dan pemagangan;
- c. evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dan pemagangan;
- d. pengelolaan ketatausahaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 16

- (1) Balai Latihan Kerja Semarang 1 Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelatihan;
 - d. Seksi Pemasaran;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (4) Struktur organisasi Balai Latihan Kerja Semarang 1 Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Tempat kedudukan Balai Latihan Kerja Semarang 1 Kelas A berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi seluruh Daerah.

Bagian Ketiga
Kepala Balai

Pasal 17

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 18

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang ketatausahaan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang ketatausahaan;
 - c. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
 - d. menyiapkan pengelolaan keuangan;



- e. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
- f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
- g. menyiapkan pengelolaan rumahtangga dan barang milik daerah;
- h. menyiapkan pengelolaan kerja sama dan kehumasan;
- i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. menyiapkan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Seksi Pelatihan

Pasal 19

- (1) Seksi Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dan pemagangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pelatihan dan pemagangan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pelatihan dan pemagangan;
 - c. melaksanakan program pelatihan kerja berbasis kompetensi beserta kurikulum sesuai standar tertentu;
 - d. menyiapkan sarana prasarana pelatihan;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan pelatihan kerja dan pemagangan;
 - f. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dan pemagangan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Seksi Pemasaran

Pasal 20

- (1) Seksi Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pemasaran;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pemasaran;
 - c. melaksanakan promosi program pelatihan;
 - d. melaksanakan layanan konsultasi terkait pelatihan;
 - e. melaksanakan pengembangan kerjasama pelatihan dan penempatan;



- f. melaksanakan analisa kebutuhan pelatihan sesuai pasar kerja;;
- g. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai yang bersangkutan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas setelah dikonsultasikan dengan Sekretaris Daerah.

BAB V

BALAI LATIHAN KERJA SEMARANG 2 KELAS A

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 23

- (1) Balai Latihan Kerja Semarang 2 Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Balai dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



Paragraf 2
Tugas

Pasal 24

Balai Latihan Kerja Semarang 2 Kelas A mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Balai Latihan Kerja Semarang 2 Kelas A melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- c. evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- d. pengelolaan ketatausahaan Balai;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 26

- (1) Balai Latihan Kerja Semarang 2 Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelatihan;
 - d. Seksi Pemasaran;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (4) Struktur organisasi Balai Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan gubernur ini
- (5) Tempat kedudukan Balai Latihan Kerja Semarang 2 Kelas A berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi seluruh Daerah.

Bagian Ketiga
Kepala Balai

Pasal 27

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 28

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan dan penyusunan program dan rencana teknis operasional Balai;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional Balai;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan rumahtangga dan barang milik daerah;
 - h. melaksanakan pengelolaan kerja sama dan kehumasan;
 - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Seksi Pelatihan

Pasal 29

- (1) Seksi Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pelatihan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pelatihan;
 - c. melaksanakan pelatihan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
 - d. melaksanakan pengukuran produktivitas tenaga kerja;
 - e. melaksanakan layanan bimbingan konsultasi di bidang peningkatan produktivitas tenaga kerja;

- f. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan produktivitas tenaga kerja; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Seksi Pemasaran

Pasal 30

- (1) Seksi Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pemasaran;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pemasaran;
 - c. menyiapkan promosi program pelatihan;
 - d. melaksanakan pengembangan kerjasama pelatihan dan peningkatan produktivitas;
 - e. menyiapkan pengembangan program pelatihan dengan *tool* dan *methode* sesuai kebutuhan dunia industri dan usaha mandiri;
 - f. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran produktivitas; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai yang bersangkutan.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana



dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas setelah dikonsultasikan dengan Sekretaris Daerah.

BAB VI BALAI KESELAMATAN KERJA KELAS A

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 33

- (1) Balai Keselamatan Kerja Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi.
- (2) Balai Keselamatan Kerja Kelas A dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 34

Balai Keselamatan Kerja Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi.

Paragraf 3 Fungsi

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Balai Keselamatan Kerja Kelas A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
- c. evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
- d. pengelolaan ketatausahaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 36

- (1) Balai Keselamatan Kerja Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis;
 - d. Seksi Penyelenggaraan dan Pemberdayaan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (4) Struktur organisasi Balai Keselamatan Kerja Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan gubernur ini
- (5) Tempat kedudukan Balai Keselamatan Kerja Kelas A berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi seluruh Daerah.

Bagian Ketiga
Kepala Balai

Pasal 37

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 35.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 38

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang ketatausahaan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang ketatausahaan;
 - c. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;



- d. menyiapkan pengelolaan keuangan;
- e. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
- f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
- g. menyiapkan pengelolaan rumahtangga dan barang milik daerah;
- h. menyiapkan pengelolaan kerja sama dan kehumasan;
- i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. menyiapkan evaluasi dan pelaporan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Seksi Pelayanan Teknis

Pasal 39

- (1) Seksi Pelayanan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan teknis.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
 - b. Menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
 - c. Menyiapkan pelaksanaan pelayanan di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
 - d. Menyiapkan pelaksanaan pengembangan laboratorium keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
 - e. Menyiapkan evaluasi kegiatan pelayanan dan pengembangan laboratorium keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
 - f. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan pelayanan dan pengembangan laboratorium di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
 - g. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam
Seksi Penyelenggaraan dan Pemberdayaan

Pasal 40

- (1) Seksi Penyelenggaraan dan Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional penyelenggaraan dan pemberdayaan di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;



- b. Menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan dan pemberdayaan di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
- c. Menyiapkan pelaksanaan pengkajian di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
- d. Menyiapkan pelaksanaan pelatihan di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
- e. Menyiapkan pelaksanaan uji kompetensi dalam bidang di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
- f. Menyiapkan pelaksanaan promosi, supervisi, konsultasi, kerjasama kelembagaan dan pengembangan di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
- g. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dan pemberdayaan di bidang keselamatan kerja, hiperkes dan ergonomi;
- h. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai yang bersangkutan.

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas setelah dikonsultasikan dengan Sekretaris Daerah.

D

BAB VI

BALAI PELATIHAN KERJA TRANSMIGRASI KELAS A

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 43

- (1) Balai Pelatihan Kerja Transmigrasi Kelas A merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pelatihan kerja dan transmigrasi.
- (2) Balai Pelatihan Kerja Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 44

Balai Pelatihan Kerja Transmigrasi Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pelatihan kerja dan transmigrasi.

Paragraf 3 Fungsi

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Balai Pelatihan Kerja Transmigrasi Kelas A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang pelatihan kerja dan transmigrasi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di bidang pelatihan kerja dan transmigrasi;
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan kerja dan transmigrasi;
- d. pengelolaan ketatausahaan Balai;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 46

- (1) Balai Pelatihan Kerja Transmigrasi Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;

0

- c. Seksi Pelatihan;
 - d. Seksi Pemasaran;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
 - (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
 - (4) Struktur organisasi Balai Pelatihan Kerja Transmigrasi Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan gubernur ini
 - (5) Tempat kedudukan Balai Pelatihan Kerja Transmigrasi Kelas A berada di Klampok Banjarnegara dan wilayah kerjanya meliputi seluruh Daerah.

Bagian Ketiga
Kepala Balai

Pasal 47

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan Pasal 45.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 48

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - l. menyiapkan dan penyusunan program dan rencana teknis operasional Balai;
 - m. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional Balai;
 - n. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Dinas;
 - o. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - p. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan;
 - q. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - r. melaksanakan pengelolaan rumahtangga dan barang milik daerah;
 - s. melaksanakan pengelolaan kerja sama dan kehumasan;
 - t. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - v. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



Bagian Kelima
Seksi Pelatihan

Pasal 49

- (1) Seksi Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pelatihan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pelatihan;
 - c. melaksanakan program pelatihan kerja berbasis kompetensi beserta kurikulum sesuai standar tertentu;
 - d. melaksanakan program pelatihan calon transmigran dengan struktur program kompetensi dasar/umum, kompetensi inti dan kompetensi penunjang;
 - e. menyiapkan sarana prasarana pelatihan;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan pelatihan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dan transmigrasi; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Seksi Pemasaran

Pasal 50

- (1) Seksi Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pemasaran;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pemasaran;
 - c. melaksanakan promosi program pelatihan;
 - d. melaksanakan layanan konsultasi terkait pelatihan;
 - e. melaksanakan pengembangan kerjasama pelatihan dan penempatan;
 - f. melaksanakan analisa kebutuhan pelatihan sesuai pasar kerja;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai.



Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 51

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai yang bersangkutan.

Pasal 52

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas setelah dikonsultasikan dengan Sekretaris Daerah.

BAB VIII

BALAI PELAYANAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN TENAGA KERJA KELAS A

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 53

- (1) Balai Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Tenaga Kerja Kelas A merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang penyelesaian perselisihan tenaga kerja.
- (2) Balai Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Tenaga Kerja Kelas A dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

D

Paragraf 2
Tugas

Pasal 54

Balai Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Tenaga Kerja Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang penyelesaian perselisihan tenaga kerja.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Balai Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Tenaga Kerja Kelas A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan penempatan tenaga kerja;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan penempatan tenaga kerja;
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan penempatan tenaga kerja;
- d. pengelolaan ketatausahaan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberika oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 56

- (1) Balai Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Tenaga Kerja Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
 - d. Seksi Penyelesaian Perselisihan Penempatan Tenaga Kerja;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (4) Struktur organisasi Balai Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Tenaga Kerja Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan gubernur ini

- (5) Tempat kedudukan Balai Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Tenaga Kerja Kelas A berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi seluruh Daerah.

Bagian Ketiga
Kepala Balai

Pasal 57

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dan Pasal 55.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 58

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan dan penyusunan program dan rencana teknis operasional Balai;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional Balai;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan rumahtangga dan barang milik daerah;
 - h. melaksanakan pengelolaan kerja sama dan kehumasan;
 - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

Pasal 59

- (1) Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

- b. Menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- c. Menyiapkan layanan banyuan konsultasi/verifikasi/keluh kesah terkait dengan perselisihan hubungan industrial;
- d. Menyiapkan pencegahan perselisihan hubungan industrial;
- c. Menyiapkan penyelesaian perselisihan hubungan industrial lintas kabupaten/kota;
- f. Menyiapkan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di kabupaten/kota yang tidak memiliki mediator;
- g. Menyiapkan bantuan penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial berdasarkan aduan ke Gubernur;
- h. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- i. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam
Seksi Penyelesaian Perselisihan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 60

- (1) Seksi Penyelesaian Perselisihan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian perselisihan penempatan tenaga kerja.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , meliputi:
 - a. Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional penyelenggaraan dan pemberdayaan di bidang penyelesaian perselisihan penempatan tenaga kerja;
 - b. Menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan dan pemberdayaan di bidang penyelesaian perselisihan penempatan tenaga kerja;
 - c. Menyiapkan penyelesaian perselisihan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan tenaga kerja Antar Kerja Antar Negara (AKAN);;
 - d. Menyiapkan penanganan dan penyelesaian perselisihan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Negara (AKAN) di embarkasi/debarkasi maupun di daerah asal/daerah pengirim;;
 - e. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian perselisihan penempatan tenaga kerja;
 - f. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 61

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai yang bersangkutan.

Pasal 62

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas setelah dikonsultasikan dengan Sekretaris Daerah.

BAB VI
SATUAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN KELAS B

Bagian Kesatu
Kedudukan Dan Tugas

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 43

- (1) Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Kelas B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Kelas B dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 44

Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Kelas B mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengawasan tenaga kerja.



Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 45

- (1) Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Kelas B, terdiri atas:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Struktur organisasi Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Kelas B sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini
- (4) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Kelas B sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Bagian Ketiga
Kepala Satuan

Pasal 46

- (1) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas terkait penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengawasan ketenagakerjaan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pengawasan ketenagakerjaan;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kepatuhan perusahaan terhadap norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - d. menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan perusahaan terhadap norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - e. menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian obyek keselamatan dan kesehatan kerja;
 - f. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 47

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja dan rencana teknis operasional Satuan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional Satuan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan rumahtangga dan barang milik daerah ;
 - h. melaksanakan pengelolaan kerja sama dan kehumasan;
 - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 48

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan yang bersangkutan.

Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas setelah dikonsultasikan dengan Sekretaris Daerah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Balai, Kepala Satuan, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Balai dan Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Balai, Kepala Satuan, Kepala Subbagian, Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Balai, Kepala Satuan, Kepala Subbagian, Kepala Seksi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Balai, Kepala Satuan, Kepala Subbagian, Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Balai dan atau Kepala Satuan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Balai dan Kepala Satuan, serta unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 51

- (1) Kepala Balai, Kepala Satuan, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Kepala Balai, Kepala Satuan, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional, pada Balai dan Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.



BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 103 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 103) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. Pejabat yang memegang jabatan lingkup UPTD pada Dinas pada Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 103 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 53

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 1 Maret 2018

Plt. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

HERU SUDJATMOKO

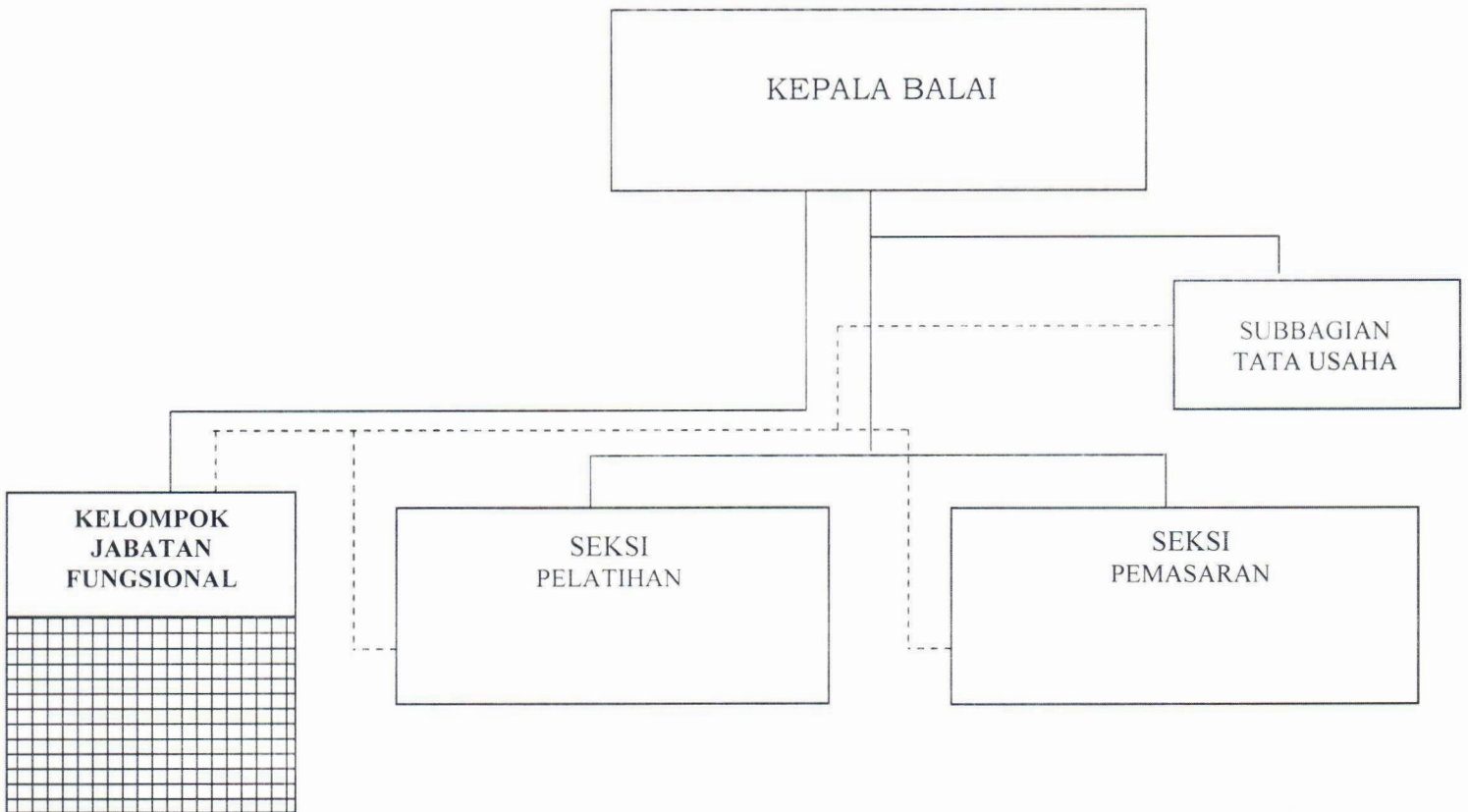
Diundangkan di Semarang
pada tanggal 1 Maret 2018
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

SRI PURYONO KARTO SOEDARMO

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2018
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
BALAI LATIHAN KERJA CILACAP KELAS A



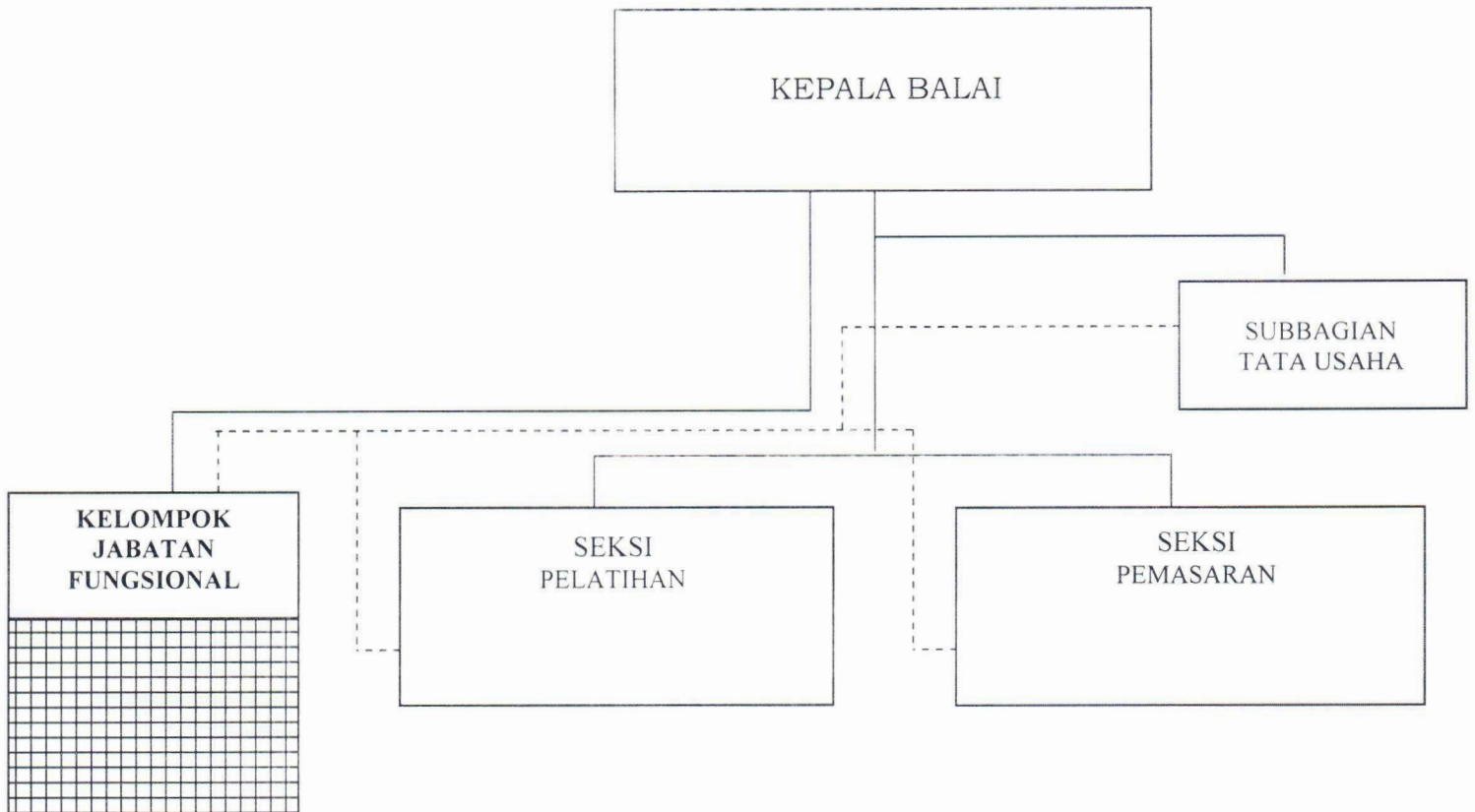
Plt. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

HERU SUDJATMOKO

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2018
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
BALAI LATIHAN KERJA SEMARANG 1 KELAS A



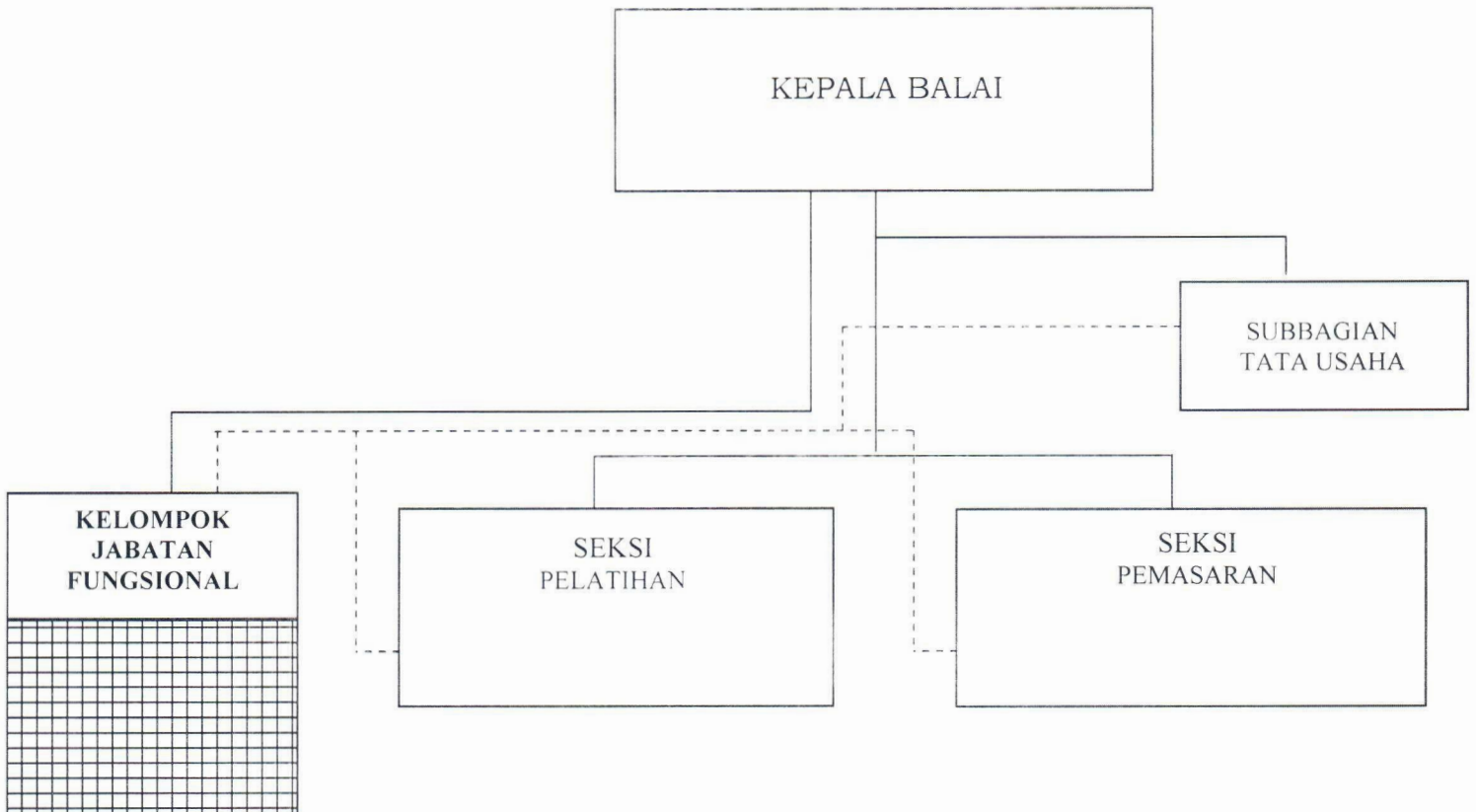
Plt. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

HERU SUDJATMOKO

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2018
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
BALAI LATIHAN KERJA SEMARANG 2 KELAS A



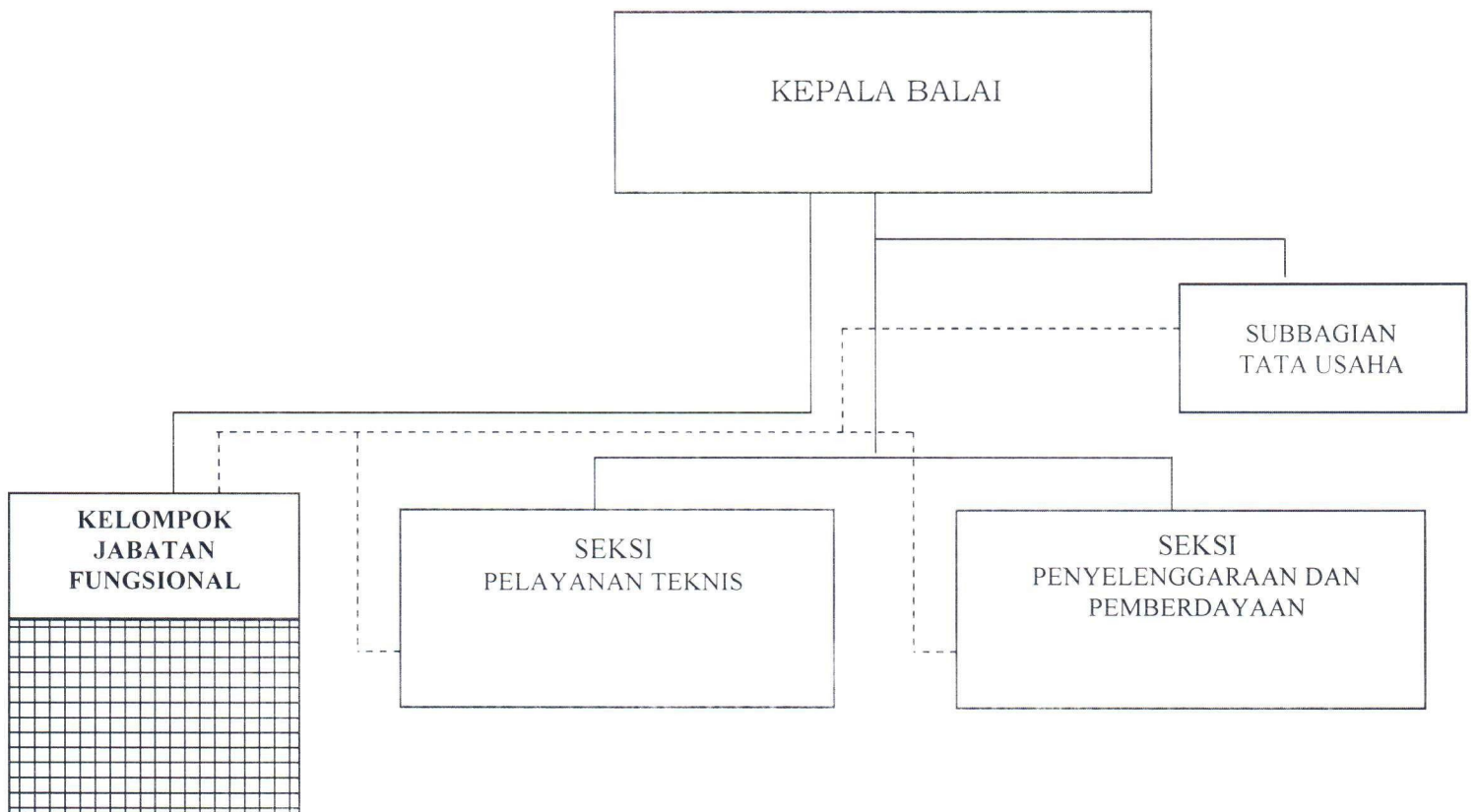
Plt. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

HERU SUDJATMOKO

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2018
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI BALAI KESELAMATAN KERJA KELAS A



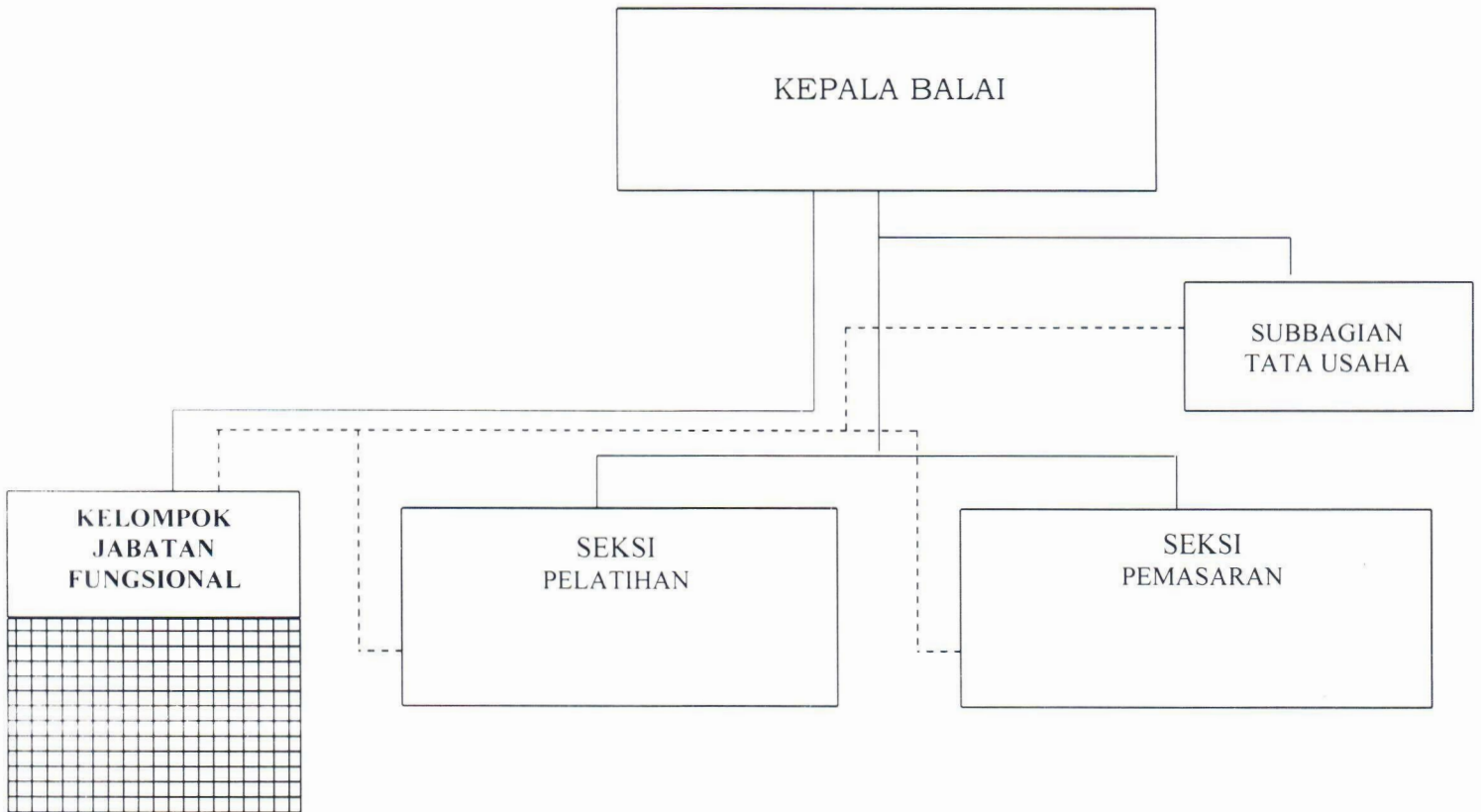
Plt. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

HERU SUDJATMOKO

LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2018
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI BALAI PELATIHAN KERJA TRANSMIGRASI KELAS A



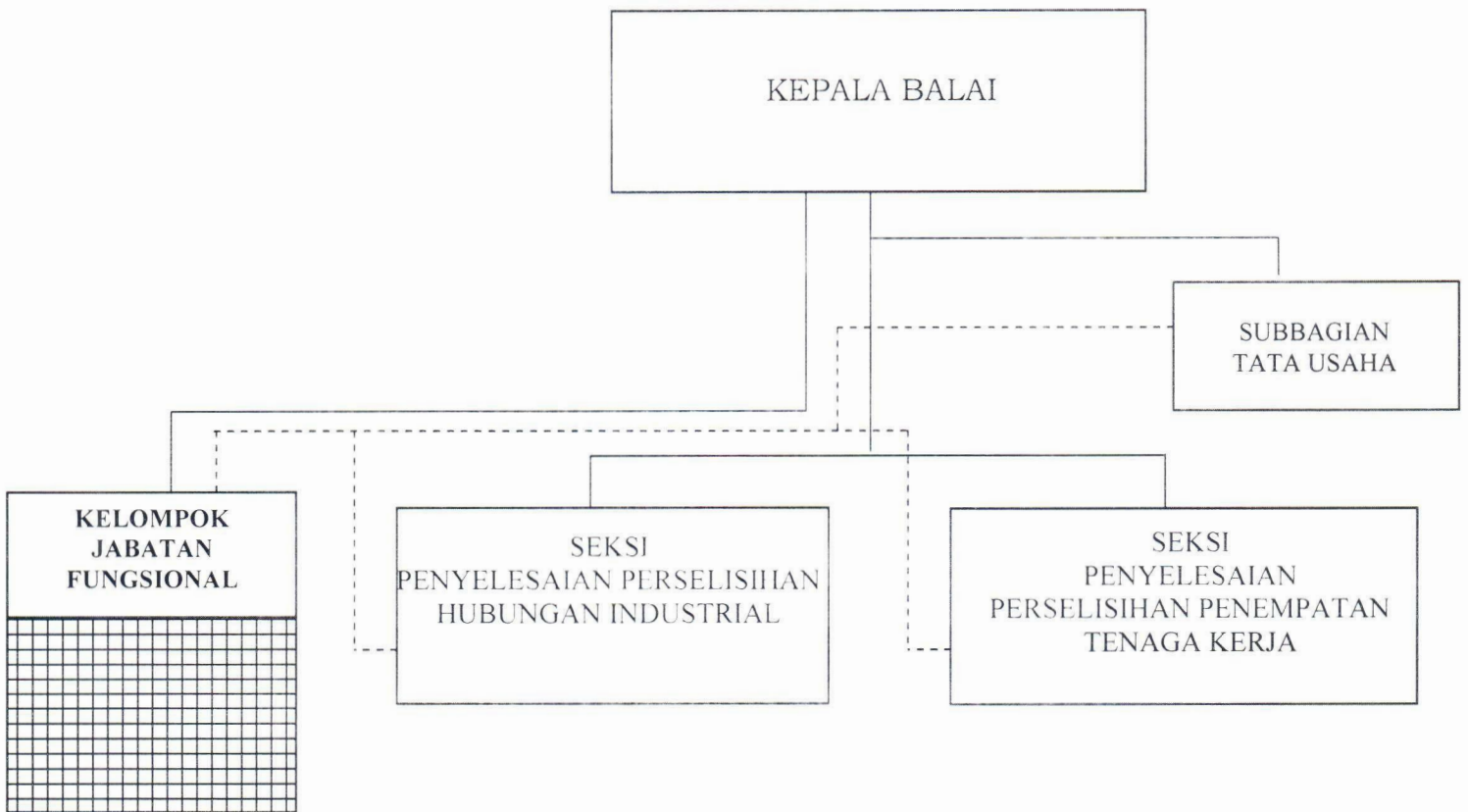
Plt. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

HERU SUDJATMOKO

LAMPIRAN VI
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2018
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
BALAI PELAYANAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN TENAGA KERJA KELAS A



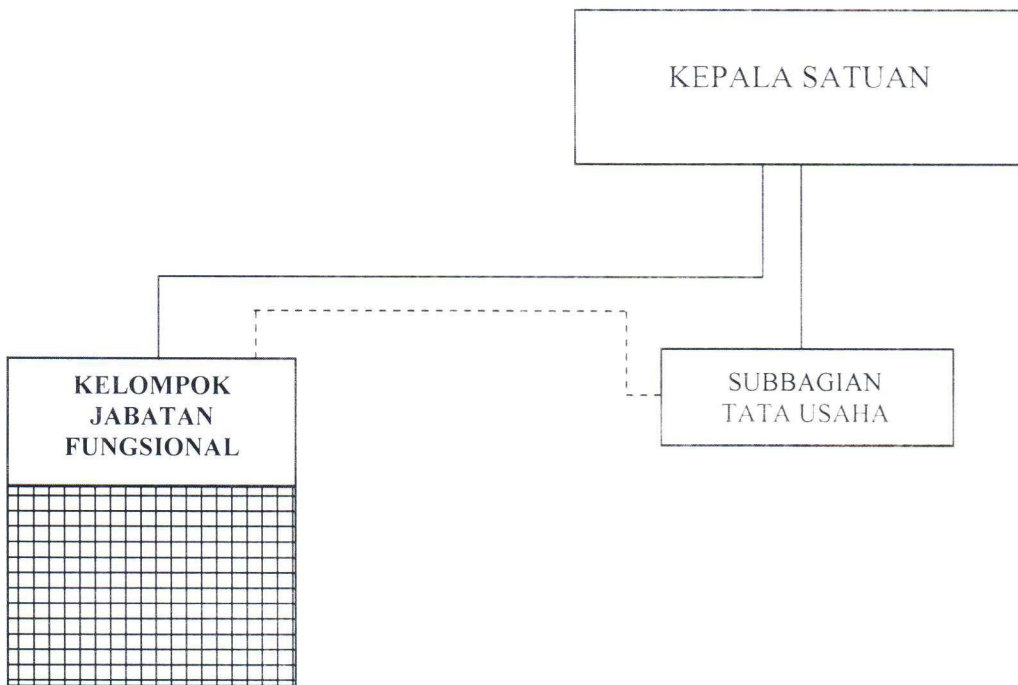
Plt. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

HERU SUDJATMOKO

LAMPIRAN VII
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2018
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN PENGAWASAN KETENEGAKERJAAN KELAS B



Plt. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

HERU SUDJATMOKO

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR 52 TAHUN 2018
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
 PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS
 TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
 PROVINSI JAWA TENGAH

DAFTAR NAMA, TEMPAT KEDUDUKAN,
 DAN WILAYAH KERJA SATUAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

NO	NAMA SATUAN	TEMPAT KEDUDUKAN	WILAYAH KERJA
1.	Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Semarang	Kota Semarang	-Kota Semarang -Kabupaten Semarang -Kabupaten Demak -Kabupaten Grobogan -Kabupaten Kendal -Kota Salatiga
2.	Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Pati	Kabupaten Pati	-Kabupaten Pati -Kabupaten Kudus -Kabupaten Jepara -Kabupaten Rembang -Kabupaten Blora
3.	Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Surakarta	Kota Surakarta	-Kota Surakarta -Kabupaten Karanganyar -Kabupaten Sragen -Kabupaten Boyolali -Kabupaten Wonogiri -Kabupaten Klaten -Kabupaten Sukoharjo
4.	Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Magelang	Kota Magelang	- Kota Magelang -Kabupaten Magelang -Kabupaten Kebumen -Kabupaten Wonosobo -Kabupaten Temanggung -Kabupaten Purworejo

NO	NAMA SATUAN	TEMPAT KEDUDUKAN	WILAYAH KERJA
5.	Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Banyumas	Kabupaten Banyumas	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Banyumas - Kabupaten Purbalingga - Kabupaten Cilacap - Kabupaten Banjarnegara
6.	Satuan Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah Pekalongan	Kota Pekalongan	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Pekalongan - Kabupaten Pekalongan - Kabupaten Brebes - Kota Tegal - Kabupaten Tegal - Kabupaten Pemalang - Kabupaten batang

Plt. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

HERU SUDJATMOKO