



BUPATI SITUBONDO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 43 TAHUN 2023

TENTANG

UNIT LAYANAN DISABILITAS BIDANG KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 55 ayat (1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas, Pemerintah Daerah wajib memiliki Unit Layanan Disabilitas pada Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang ketenagakerjaan guna memberikan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak atas pekerjaan penyandang disabilitas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan *Convention On The Right Of Person With Disabilities* (Konvensi Mengenai Hak-hak Penyandang Disabilitas) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5251);
7. 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 beberapa kali diubah, 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);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2020 tentang Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6566);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk hukum daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1434);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pelindungan dan Pemberdayaan Penyandang Disabilitas (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT LAYANAN DISABILITAS BIDANG KETENAGAKERJAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan dan urusan pemerintahan bidang transmigrasi.
5. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga Negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
6. Penghormatan adalah sikap menghargai atau menerima keberadaan Penyandang Disabilitas dengan segala hak yang melekat tanpa berkurang.
7. Pelindungan adalah upaya yang dilakukan secara sadar untuk melindungi, mengayomi, dan memperkuat hak Penyandang Disabilitas.
8. Pemenuhan adalah upaya yang dilakukan untuk memenuhi, melaksanakan, dan mewujudkan hak Penyandang Disabilitas.
9. Aksesibilitas adalah kemudahan yang disediakan untuk Penyandang Disabilitas guna mewujudkan kesamaan kesempatan.

10. Akomodasi yang layak adalah modifikasi dan penyesuaian yang tepat dan diperlukan untuk menjamin penikmatan atau pelaksanaan semua hak asasi manusia dan kebebasan fundamental untuk Penyandang Disabilitas berdasarkan kesetaraan.
11. Diskriminasi adalah setiap perbedaan, pengecualian, pembatasan, pelecehan, atau pengucilan atas dasar disabilitas yang bermaksud atau berdampak pada pembatasan dan peniadaan pengakuan, penikmatan, atau pelaksanaan hak Penyandang Disabilitas.
12. Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut ULD Ketenagakerjaan adalah unit layanan yang merupakan bagian dari dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintah daerah di bidang ketenagakerjaan.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Tenaga pendamping ULD Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Tenaga Pendamping adalah sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, integritas, komitmen, kredibilitas, kepedulian, dan kepekaan dalam memberikan informasi, konsultasi, dan pelayanan mendampingi pencari kerja dan pemberi kerja dalam rangka penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan hak Penyandang Disabilitas bidang ketenagakerjaan.
15. Pengantar Kerja adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan antar kerja.
16. Mediator Hubungan Industrial adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pembinaan dan pengembangan hubungan industrial serta mediasi perselisihan hubungan industrial di luar pengadilan.
17. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
18. Tenaga Kerja Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
19. Pemberi Kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan Tenaga Kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lainnya.
20. Tim Seleksi adalah tim yang dibentuk pada saat proses rekrutmen tenaga pendamping pada ULD Ketenagakerjaan.

21. Pelatihan Kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada jenis dan tingkat kompetensi tertentu sesuai dengan standard kompetensi yang ditetapkan.
22. Penempatan Tenaga Kerja adalah proses pelayanan penempatan yang diberikan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan Kabupaten Situbondo.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI UNIT LAYANAN DISABILITAS

Pasal 3

Tugas ULD Ketenagakerjaan meliputi :

- a. merencanakan Penghormatan, Pelindungan, dan Pemenuhan hak atas pekerjaan Penyandang Disabilitas;
- b. memberikan informasi kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan perusahaan swasta mengenai proses rekrutmen, penerimaan, pelatihan kerja, penempatan kerja, keberlanjutan kerja dan pengembangan karir yang adil dan tanpa Diskriminasi kepada Penyandang Disabilitas;
- c. menyediakan pendampingan kepada Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
- d. menyediakan pendampingan kepada Pemberi Kerja yang menerima Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas; dan
- e. mengoordinasikan ULD Ketenagakerjaan, Pemberi Kerja, dan Tenaga Kerja dalam pemenuhan dan penyediaan alat bantu kerja untuk Penyandang Disabilitas.

Pasal 4

Perencanaan Penghormatan, Pelindungan, dan Pemenuhan hak atas pekerjaan Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dapat dilaksanakan melalui:

- a. identifikasi Akomodasi yang Layak dengan memperhatikan ragam Penyandang Disabilitas;
- b. identifikasi bidang pekerjaan dan peluang usaha yang dapat dilakukan Penyandang Disabilitas;
- c. identifikasi pelatihan kerja yang dibutuhkan Penyandang Disabilitas; dan
- d. diseminasi atau sosialisasi bagi pemberi kerja dalam melaksanakan proses rekrutmen Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas, baik melalui jalur rekrutmen umum yang bersifat inklusif maupun jalur rekrutmen khusus.

Pasal 5

Ragam Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi :

- a. Penyandang Disabilitas fisik, seperti karena amputasi, lumpuh layu atau kaku, *paraplegi*, *cerebral palsy*, stroke, kusta, dan orang kecil;
- b. Penyandang Disabilitas intelektual, seperti lambat belajar, *grahita*, dan *down syndrome*;
- c. Penyandang Disabilitas mental, seperti *skizoprenia*, bipolar, depresi, *anxietas*, gangguan kepribadian, autisme, dan hiperaktif; dan/atau
- d. Penyandang Disabilitas sensorik, seperti netra, runtu, dan wicara.

Pasal 6

- (1) Pemberian informasi kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan perusahaan swasta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilaksanakan sesuai kebutuhan secara rutin dan berkesinambungan melalui dalam jaringan atau luar jaringan.
- (2) Pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk badan usaha milik daerah.

Pasal 7

Pendampingan kepada Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilakukan dalam rangka pelatihan, penempatan, dan pemberdayaan dilaksanakan dalam bentuk:

- a. asesmen minat, bakat, kemampuan, dan akomodasi layak yang diperlukan;
- b. komunikasi awal dengan pemberi kerja terutama pada fase awal penempatan kerja;
- c. komunikasi dengan pemberi kerja pada fase bekerja;
- d. pengembangan jejaring kewirausahaan;
- e. mengidentifikasi permasalahan pada fase bekerja;
- f. memastikan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas memperoleh perlindungan dari tindakan perundungan, pelecehan dan kekerasan seksual; dan
- g. pendampingan lain sesuai dengan ragam Penyandang Disabilitas.

Pasal 8

Pendampingan kepada Pemberi Kerja yang menerima tenaga kerja Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dilaksanakan dalam bentuk:

- a. penyesuaian yang diperlukan di lingkungan kerja baik penyesuaian alat kerja maupun sistem kerja;
- b. komunikasi awal dengan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas terutama dalam fase awal bekerja;
- c. pemenuhan akomodasi yang layak untuk Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;

- d. penyelenggaraan sesi cara berinteraksi dengan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas di tempat kerja;
- e. memastikan adanya kebijakan internal perusahaan dan/atau pemberi kerja terkait tindakan perundungan, pelecehan dan kekerasan seksual terhadap Penyandang Disabilitas; dan
- f. pendampingan lain sesuai dengan ragam Penyandang Disabilitas.

Pasal 9

Koordinasi ULD Ketenagakerjaan, Pemberi Kerja, dan Tenaga Kerja dalam Pemenuhan dan penyediaan alat bantu kerja untuk Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dilaksanakan dalam bentuk:

- a. Bimbingan teknis;
- b. Distribusi alat bantu kerja; dan
- c. Kegiatan lain sesuai dengan ragam Penyandang Disabilitas.

BAB IV

SUSUNAN KEANGGOTAAN ULD KETENAGAKERJAAN

Pasal 10

- (1) Keanggotaan ULD Ketenagakerjaan terdiri atas:
 - a. Koordinator;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (2) Keanggotaan ULD Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ex-officio*.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Kepala Dinas.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Sekretaris Dinas.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pejabat Administrator yang mempunyai tugas di bidang Penempatan Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - b. Pejabat pengawas yang mempunyai tugas di bidang Penempatan Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - c. Pejabat Administrator yang mempunyai tugas di bidang Pelatihan Kerja, dan Produktifitas;
 - d. Pejabat pengawas yang mempunyai tugas di bidang Pelatihan Kerja, dan Produktifitas;
 - e. Pejabat fungsional Pengantar Kerja;
 - f. Pejabat fungsional Mediator Hubungan Industrial; dan/atau
 - g. Pegawai pada Dinas.
- (6) Keanggotaan ULD Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) ULD Ketenagakerjaan dapat melibatkan masyarakat sebagai Tenaga Pendamping.
- (2) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penyandang Disabilitas dan/atau non-disabilitas.
- (3) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan proses rekrutmen dan seleksi secara transparan dan akuntabel.

BAB V

SUMBER DAYA MANUSIA DAN SARANA PRASARANA

Bagian Kesatu

Sumber Daya Manusia

Pasal 12

Pemerintah Daerah menyediakan sumber daya manusia pada ULD Ketenagakerjaan yang memiliki pengetahuan, keterampilan, etika, dan kepekaan dalam melayani penyandang disabilitas.

Pasal 13

Sumber daya manusia pada ULD Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 meliputi:

- a. Pegawai ASN yang berada pada Dinas; dan
- b. Tenaga Pendamping.

Pasal 14

- (1) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a harus memenuhi persyaratan :
 - a. memiliki integritas, komitmen, dan kredibilitas;
 - b. memiliki keahlian dan kompetensi di bidang Penempatan Kerja;
 - c. memiliki perspektif disabilitas;
 - d. memiliki empati dan kepekaan yang tinggi untuk membantu memfasilitasi dan mendampingi Penyandang Disabilitas untuk mendapatkan pekerjaan di sektor formal maupun informal; dan
 - e. memiliki pengetahuan dan keterampilan inklusi disabilitas di bidang ketenagakerjaan.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimutasi setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dapat berasal dari unsur masyarakat.
- (2) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. pendidikan minimal D3 atau sederajat dan merupakan profesional di bidangnya dan/atau memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi tentang inklusi disabilitas di tempat kerja;

- b. memiliki integritas, komitmen, dan kredibilitas;
- c. memiliki etika, empati, dan kepekaan dalam melayani Penyandang Disabilitas;
- d. memiliki motivasi tinggi dan komitmen untuk melaksanakan tugas;
- e. memiliki kemampuan berkomunikasi dengan Penyandang Disabilitas dan menjalin relasi sosial yang harmonis dengan berbagai pihak; dan
- f. tidak sedang terikat kerja dengan instansi pemerintah lainnya.

Pasal 16

- (1) Peningkatan kompetensi sumber daya manusia pada ULD Ketenagakerjaan dapat ditingkatkan melalui pendidikan dan pelatihan secara berkala.
- (2) Peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Lembaga Masyarakat.

Bagian Kedua Sarana Prasarana

Pasal 17

- (1) Sarana prasarana ULD Ketenagakerjaan disediakan dalam rangka memberikan akomodasi yang layak untuk kemudahan pelayanan dan akses bagi Penyandang Disabilitas.
- (2) Sarana prasarana ULD Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi;
 - a. ruang pelayanan ULD Ketenagakerjaan;
 - b. fasilitas pelayanan ULD Ketenagakerjaan; dan
 - c. fasilitas pendukung ULD Ketenagakerjaan lainnya.

Pasal 18

Ruang Pelayanan ULD Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a harus memenuhi kriteria:

- a. memenuhi standar dan mudah diakses untuk melaksanakan layanan ULD Ketenagakerjaan sesuai dengan ragam disabilitasnya;
- b. ramah terhadap Penyandang Disabilitas; dan
- c. menjamin penghuni melakukan evakuasi secara mudah dan aman, apabila terjadi keadaan darurat.

Pasal 19

Fasilitas pelayanan ULD Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b harus memenuhi kriteria:

- a. mudah dan aman diakses bagi Penyandang Disabilitas;
- b. meliputi aspek sarana dan prasarana fisik, seperti ramp atau tangga landai, *handrail*, ubin pengarah (*guiding block*), ubin peringatan (*warning block*), *running text*, toilet akses, lift yang terdapat *huruf braille* untuk kantor di lantai atas;

- c. meliputi aspek sarana dan prasarana non fisik, seperti informasi, komunikasi, dan teknologi yang digunakan dapat dipahami penyandang disabilitas dengan baik; dan
- d. sarana dan prasarana fisik atau non-fisik lain yang dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi fasilitas pelayanan tersebut.

Pasal 20

Fasilitas pendukung ULD Ketenagakerjaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c harus memenuhi kriteria:

- a. menjamin tersedianya aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas; dan
- b. memberi kemudahan dan kenyamanan bagi Penyandang Disabilitas.

BAB VI

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Koordinator ULD Ketenagakerjaan

Pasal 21

Koordinator ULD Ketenagakerjaan memiliki tugas meliputi :

- a. melakukan koordinasi dalam pengawasan dan pengendalian serta memberi pengarahan kepada anggota untuk pelaksanaan ULD Ketenagakerjaan;
- b. memberikan bimbingan dan saran kepada anggota dalam pelaksanaan ULD Ketenagakerjaan;
- c. memberikan laporan rutin setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun secara dalam jaringan dan/atau luar jaringan kepada Bupati; dan
- d. tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris ULD Ketenagakerjaan

Pasal 22

Sekretaris ULD Ketenagakerjaan memiliki tugas meliputi :

- a. membantu koordinator melakukan koordinasi dalam pengawasan dan pengendalian serta memberi pengarahan kepada anggota untuk pelaksanaan ULD Ketenagakerjaan;
- b. membantu koordinator memberikan bimbingan dan saran kepada anggota dalam pelaksanaan ULD Ketenagakerjaan;
- c. menyusun laporan rutin setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun secara dalam jaringan dan/atau luar jaringan kepada Bupati; dan
- d. tugas lain yang diberikan koordinator.

Bagian Ketiga
Anggota ULD Ketenagakerjaan

Pasal 23

- (1) Anggota ULD Ketenagakerjaan memiliki tugas meliputi:
 - a. merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan program kegiatan ULD Ketenagakerjaan;
 - b. memberikan fasilitasi dan informasi dalam rangka proses rekrutmen dan seleksi, Pelatihan Kerja, penempatan kerja kepada Pemberi Kerja dan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
 - c. melakukan diseminasi atau sosialisasi bagi Pemberi Kerja dalam melaksanakan proses rekrutmen Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
 - d. mencari lowongan dan mempromosikan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas pada Pemberi Kerja sesuai minat, bakat, dan keterampilan yang dibutuhkan (*job canvasing*);
 - e. melakukan penyuluhan dan bimbingan jabatan (*job counselling*) dan analisis jabatan kepada Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
 - f. memberikan fasilitasi dan informasi dalam rangka pemberdayaan dan keberlanjutan kerja kepada Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
 - g. mengidentifikasi Pelatihan Kerja kepada Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
 - h. melakukan upaya penyesuaian di lingkungan kerja dan Pemenuhan Akomodasi yang Layak untuk Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas di tempat kerja;
 - i. memberikan informasi terkait kontrak kerja, upah, dan jam kerja;
 - j. melakukan fasilitasi dan mediasi terkait hubungan industrial; dan
 - k. tugas lain yang diberikan koordinator.
- (2) Tugas anggota ULD Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan bidang kompetensi masing-masing anggota.

Bagian Keempat
Tenaga Pendamping

Pasal 24

- (1) Tenaga Pendamping memiliki tugas melakukan pendampingan kepada tenaga kerja Penyandang Disabilitas dan Pemberi Kerja.
- (2) Pendampingan kepada tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka penyuluhan dan bimbingan jabatan (*job counselling*) dan konsultasi dalam rangka pelatihan, penempatan, dan pemberdayaan.
- (3) Pendampingan kepada Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka Pemenuhan dan Pelindungan hak Penyandang Disabilitas, serta penyediaan alat bantu kerja untuk Penyandang Disabilitas.

Pasal 25

Pendampingan kepada Tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi :

- a. melakukan asesmen terkait kebutuhan dasar dalam rangka pemenuhan hak Penyandang Disabilitas di bidang Ketenagakerjaan;
- b. melakukan asesmen terkait kebutuhan alat bantu kerja bagi Penyandang Disabilitas;
- c. melakukan pembinaan dan/atau bimbingan penempatan kerja;
- d. melakukan diseminasi atau sosialisasi terkait standar operasional perusahaan atau tempat kerja;
- e. melakukan diseminasi atau sosialisasi terkait, sistem kerja penyesuaian jam kerja, dan sistem pengupahan yang ada di perusahaan atau tempat kerja;
- f. menjamin adanya keberlanjutan kerja dan pengembangan karir bagi Penyandang Disabilitas;
- g. memastikan tersedianya jaminan kesehatan dan keselamatan kerja bagi Penyandang Disabilitas; dan
- h. memastikan tidak adanya diskriminasi, perundungan, pelecehan dan kekerasan seksual.

Pasal 26

Pendampingan kepada Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi:

- a. melakukan asesmen terkait ketersediaan akomodasi yang layak;
- b. melakukan asesmen terkait aksesibilitas yang memadai di tempat kerja;
- c. melakukan pembinaan atau bimbingan terkait cara berinteraksi dengan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
- d. mengoordinasikan terkait alat bantu kerja, sistem kerja, dan jam kerja yang adaptif sesuai dengan ragam Penyandang Disabilitas;
- e. mengoordinasikan terkait distribusi alat bantu kerja bagi Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
- f. mengoordinasikan terkait sistem pengupahan Tenaga kerja Penyandang Disabilitas;
- g. menjamin adanya penempatan kerja yang sesuai dengan kemampuan Tenaga Kerja berdasarkan ragam Penyandang Disabilitas;
- h. memastikan perusahaan memberikan jaminan kesehatan dan keselamatan kerja kepada Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
- i. memastikan adanya perlindungan dari diskriminasi, perundungan, pelecehan dan kekerasan seksual melalui ditetapkan kebijakan internal perusahaan;
- j. mengoordinasikan terkait keberlanjutan kerja dan pengembangan karir Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas; dan
- k. melakukan pembinaan dan bimbingan terkait hambatan atau kendala yang dialami oleh perusahaan.

BAB VII
REKRUTMEN TENAGA PENDAMPING

Pasal 27

- (1) Tenaga Pendamping ULD Ketenagakerjaan diangkat melalui proses rekrutmen yang diselenggarakan oleh Dinas.
- (2) Proses rekrutmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui beberapa tahap meliputi :
 - a. Pembentukan Tim Seleksi;
 - b. Pengumuman Rekrutmen;
 - c. Pelaksanaan Seleksi Administrasi;
 - d. Pelaksanaan Tes Tulis;
 - e. Pelaksanaan Tes Wawancara; dan
 - f. Penetapan Tenaga Pendamping.
- (3) Seluruh tahapan harus dilaporkan kepada Kepala Dinas setelah proses rekrutmen selesai.

Pasal 28

- (1) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (2) huruf a dibentuk melalui hasil rapat koordinasi antara ULD Ketenagakerjaan dan Dinas.
- (2) Susunan Anggota Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Anggota sebanyak 3 (tiga) orang.
- (3) Anggota Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melibatkan unsur masyarakat dan/atau lembaga professional yang fokus menangani isu disabilitas dan/atau ketenagakerjaan.
- (4) Susunan Tim Seleksi ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 29

- (1) Panitia Seleksi mengumumkan kepada masyarakat mengenai seleksi Tenaga Pendamping ULD Ketenagakerjaan melalui :
 - a. media massa cetak dan/atau elektronik; dan/atau
 - b. Laman (*website*) resmi Pemerintah Daerah.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat persyaratan administrasi, tata cara, dan batas waktu pendaftaran.

Pasal 30

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh Tim Seleksi guna memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan setiap calon Tenaga Pendamping ULD Ketenagakerjaan.
- (2) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Daftar riwayat hidup;
 - b. Foto kopi identitas kependudukan;
 - c. Foto kopi Ijazah terakhir minimal D3 atau sederajat;

- d. Surat keterangan catatan Kepolisian;
 - e. Surat pernyataan tidak sedang terikat pekerjaan dengan instansi pemerintahan lainnya bermaterai;
 - f. Surat pernyataan siap berkomitmen menjamin pemenuhan hak atas pekerjaan Penyandang Disabilitas bermaterai.
- (3) Calon Tenaga Pendamping ULD Ketenagakerjaan dapat menyertakan dokumen pendukung lain seperti :
- a. Sertifikat pelatihan kerja;
 - b. Sertifikat dan/atau piagam penghargaan terkait dengan ketenagakerjaan; dan
 - c. Sertifikat dan/atau piagam penghargaan terkait dengan keikutsertaan dalam pelatihan, *workshop*, dan seminar tentang isu Disabilitas.

Pasal 31

- (1) Tes tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh Tim Seleksi setelah seleksi administrasi.
- (2) Tes tulis dilaksanakan secara langsung, transparan, jujur, adil, rahasia dan akuntabel.
- (3) Dalam pelaksanaan tes tulis ULD Ketenagakerjaan wajib menyediakan :
 - a. akomodasi yang layak; dan
 - b. aksesibilitas.
- (4) Akomodasi yang layak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi :
 - a. menyediakan juru bahasa isyarat;
 - b. menyediakan pendamping bagi peserta dengan disabilitas; dan
 - c. menyediakan kertas ujian dengan huruf braille bagi peserta dengan disabilitas netra.
- (5) Aksesibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah penyesuaian sarana dan prasarana fisik dan penyediaan alat bantu bagi peserta Penyandang Disabilitas.

Pasal 32

- (1) Tes wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf e dilaksanakan setelah tes tulis.
- (2) Tes wawancara diikuti oleh calon Tenaga Pendamping yang telah dinyatakan lulus tes tulis berdasarkan ketetapan Tim Seleksi.
- (3) Tes wawancara dilaksanakan secara langsung, transparan, jujur, adil, rahasia dan akuntabel.
- (4) Dalam pelaksanaan tes wawancara ULD Ketenagakerjaan wajib menyediakan :
 - a. akomodasi yang layak;
 - b. aksesibilitas.
- (5) Akomodasi yang layak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi :
 - a. menyediakan juru bahasa isyarat;
 - b. menyediakan pendamping bagi peserta dengan disabilitas.

- (6) Aksesibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi :
- a. Penyesuaian sarana dan prasarana fisik bagi dengan ragam penyandang disabilitas; dan
 - b. Penyediaan alat bantu.

Pasal 33

- (1) Penetapan Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf f dilakukan setelah melalui penilaian dari Tim Seleksi.
- (2) Wewenang penetapan Tenaga Pendamping dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (3) Tenaga Pendamping dapat diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Koordinator ULD Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik lingkungan internal dan eksternal.
- (2) Koordinator ULD Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas, menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungannya.
- (3) Koordinator ULD Ketenagakerjaan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Koordinator ULD Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.
- (5) Koordinator ULD Ketenagakerjaan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Bupati melalui Dinas.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Koordinator ULD Ketenagakerjaan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Setiap laporan disampaikan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 35

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan kinerja ULD Ketenagakerjaan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas dan pengendalian mutu ULD Ketenagakerjaan.

BAB X PELAPORAN

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan ULD Ketenagakerjaan kepada Bupati.
- (2) Bupati wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan ULD Ketenagakerjaan kepada Gubernur dan kementerian yang menyelenggarakan urusan bidang ketenagakerjaan.
- (3) Pelaporan penyelenggaraan ULD Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun secara dalam jaringan dan/atau luar jaringan.
- (4) Pelaporan penyelenggaraan ULD Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi proses rekrutmen, penerimaan, pelatihan kerja, keberlanjutan kerja, dan pengembangan karir yang adil dan tanpa diskriminasi serta rekomendasi.

BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 37

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan dalam operasional dan penyelenggaraan ULD Ketenagakerjaan.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan kepada Dinas.
- (3) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan dilaksanakan secara terpadu dan terkoordinasi.

BAB XII PEMBIAYAAN

Pasal 38

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan ULD Ketenagakerjaan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal 29 Agustus 2023

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
Pada tanggal 29 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

WAWAN SETIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2023 NOMOR 43

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si

Pembina (IV/a)

19831221 200604 2 009