



WALI KOTA KENDARI

KEPUTUSAN WALI KOTA KENDARI

NOMOR 1378 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN DISABILITAS BIDANG KETENAGAKERJAAN KOTA KENDARI

WALI KOTA KENDARI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas dan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2020, tentang Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan, Pemerintah Daerah wajib memiliki Unit Layanan Disabilitas (ULD) Bidang Ketenagakerjaan pada Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang ketenagakerjaan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 32 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Penghormatan, Pelindungan dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas dan Pasal 3 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2020 tentang Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan, keanggotaan ULD Bidang Ketenagakerjaan ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pembentukan Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan Kota Kendari;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1434);
8. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Penghormatan, Pelindungan dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2024 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan Kota Kendari dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas :
- a. merencanakan penghormatan, pelindungan, dan pemenuhan hak atas tenaga kerja Penyandang Disabilitas;

- b. memberikan informasi kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan perusahaan swasta mengenai proses rekrutmen, penerimaan, pelatihan kerja, penempatan kerja, keberlanjutan kerja, dan pengembangan karier 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 Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan, pemberi kerja, dan tenaga kerja dalam pemenuhan dan penyediaan alat bantu kerja untuk Penyandang Disabilitas.

- KETIGA

:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA Unit Layanan Disabilitas bertanggungjawab serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota Kendari.
- KEEMPAT

:

Segala biaya yang diperlukan dari pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan Perundang-Undangan.
- KELIMA

:

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

PARAF KOORDINASI		
NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass. Pemer & Kesra	
2	Kadis. Nakerprint	
3	PIH. Kabag Hukum	
4		

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 1 -12 - 2025



WALI KOTA KENDARI,

SISKA KARINA IMRAN

- Tembusan :
1. Wakil Wali Kota Kendari;

2. Sekretaris Daerah Kota Kendari;

3. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Kendari;

4. Kepala Dinas Sosial Kota Kendari;

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALI KOTA KENDARI

NOMOR : 1378 TAHUN 2025

TANGGAL : 1 - 12 - 2025

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN DISABILITAS BIDANG KETENAGAKERJAAN KOTA KENDARI

**SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN URAIAN TUGAS UNIT LAYANAN
BIDANG KETENAGAKERJAAN KOTA KENDARI**

No	NAMA/JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM UNIT	URAIAN TUGAS
1	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Kendari	Koordinator	a. Melakukan koordinasi dalam pengawasan serta memberi pengarahan kepada anggota Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan; b. Memberikan bimbingan dan saran kepada anggota Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan; c. Memberikan laporan rutin setiap 1 (satu) kali 1 (satu) tahun kepada Wali Kota; d. Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.
2	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Kendari	Sekretaris	a. Membantu Koordinator melakukan koordinasi dalam pengawasan dan pengendalian, serta memberi pengarahan kepada anggota Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan; b. Membantu koordinator memberikan bimbingan dan saran kepada anggota Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan; c. Menyusun laporan rutin setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Wali Kota; dan d. Menjalankan tugas lain yang diberikan Koordinator
3	Kepala Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Kendari.	Anggota	a. Merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan program kegiatan Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan;

4	Kepala Bidang Hubungan Industrial pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Kendari	Anggota	b. Memberikan fasilitasi dan informasi dalam rekrutmen dan seleksi, pelatihan kerja, penempatan kerja kepada pemberi kerja dan tenaga kerja penyandang disabilitas;
5	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Kendari	Anggota	c. Melakukan diseminasi atau sosialisasi bagi pemberi kerja dalam melaksanakan proses rekrutmen tenaga kerja penyandang disabilitas;
6	Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Industri pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Kendari	Anggota	<p>d. Mencari peluang dan mempromosikan tenaga kerja penyandang disabilitas kepada pemberi kerja sesuai minat, bakat, dan keterampilan yang dibutuhkan (<i>job canvassing</i>);</p> <p>e. Melakukan penyuluhan dan bimbingan jabatan (<i>job conselling</i>) dan analisis jabatan kepada tenaga kerja penyandang disabilitas;</p> <p>f. Memberikan fasilitasi dan informasi dalam rangka pemberdayaan dan keberlanjutan kerja kepada tenaga kerja penyandang disabilitas;</p> <p>g. Mengidentifikasi pelatihan kerja kepada tenaga kerja penyandang disabilitas;</p> <p>h. Melakukan upaya penyesuaian di lingkungan kerja dan pemenuhan akomodasi yang layak untuk tenaga kerja penyandang disabilitas di tempat kerja;</p> <p>i. Memberikan informasi terkait kontrak, upah, dan jam kerja;</p> <p>j. Melakukan fasilitasi dan mediasi terkait hubungan industrial; dan</p> <p>k. Menjalankan tugas lain yang diberikan Koordinator.</p>

7	Rumpun Perempuan Sultra	Anggota	<p>a. Membantu membangun hubungan dengan perusahaan untuk mengidentifikasi peluang kerja yang cocok bagi penyandang disabilitas;</p> <p>b. Membantu mengoordinasikan penyediaan alat bantu kerja dan modifikasi tempat kerja yang diperlukan bagi penyandang disabilitas;</p> <p>c. Membantu mengedukasi perusahaan tentang manfaat mempekerjakan penyandang disabilitas, dan mempromosikan budaya kerja yang inklusif;</p> <p>d. Membantu mengawasi pelaksanaan kebijakan ketenagakerjaan untuk penyandang disabilitas untuk memastikan perusahaan memenuhi kewajibannya;</p> <p>e. Membantu dalam mengevaluasi efektivitas program-program ketenagakerjaan, memberikan masukan untuk perbaikan berkelanjutan.</p>
---	-------------------------	---------	---

PARAF KOORDINASI		
NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass. pemer & kesra	
2	Kadin. Makenprint	
3	PIH. Kabag Hukum	
4		

