



SALINAN

BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BULUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 21 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan;

- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bulungan sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bulungan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1884);
 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1440);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 46);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BULUNGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Bupati adalah Bupati Bulungan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bulungan.
4. Dinas adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bulungan.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang transmigrasi dan tenaga kerja.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan/atau
 - h. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang transmigrasi dan bidang tenaga kerja.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas;
 - f. Pembinaan kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Pembinaan pelaksanaan tugas UPTD; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan Dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Dinas;
 - c. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;

- d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- f. penataan organisasi dan tata laksana;
- g. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- h. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
 - e. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;

- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- i. melakukan penyusunan laporan kinerja lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- l. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- m. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- o. melakukan penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
- c. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- d. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
- f. menyiapkan bahan penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
- g. mengoordinasikan penyiapan bahan reformasi birokrasi;
- h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- i. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- j. melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;
- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah;
- m. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- n. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- o. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi

Pasal 8

- (1) Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang pembinaan potensi kawasan transmigrasi, penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan, pembangunan dan pengembangan permukiman dan kawasan transmigrasi, penataan persebaran penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaann kebijakan teknis di Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi;
 - b. pembinaan potensi kawasan transmigrasi, penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan;

- c. penyiapan prasarana dan sarana permukiman transmigrasi, penyiapan prasarana dan sarana kawasan transmigrasi dan evaluasi pembangunan permukiman dan kawasan transmigrasi;
- d. penyiapan dan pelayanan perpindahan, penyiapan calon transmigran dan penduduk setempat, penataan dan adaptasi;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan di Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan ekonomi, pengembangan sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
 - b. pelaksanaan pengembangan ekonomi,

- pengembangan sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi;
- c. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan dan penempatan tenaga kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi;
 - c. verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga elatihan kerja swasta;
 - d. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;

- e. pelaksanaan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- f. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- g. koordinasi pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- h. koordinasi pengukuran produktivitas tingkat kabupaten;
- i. koordinasi pemantauan tingkat produktivitas;
- j. koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- k. koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- l. koordinasi perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- m. verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- n. promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- o. koordinasi pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon TKI;
- p. koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri;
- q. koordinasi pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
- r. koordinasi penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- s. koordinasi pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- t. pelaksanaan pemberdayaan TKI purna;

- u. pelaksanaan penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA) yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- v. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja

Pasal 11

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. perumusan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja;
 - b. verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;

- c. koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- d. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- e. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama Bipartit di perusahaan;
- f. kordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Pada Perangkat Daerah dapat menetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh koordinator sesuai bidang tugas masing-masing yang penetapannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pejabat Fungsional atau pejabat pengawas atau pejabat pelaksana dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai sub koordinator untuk membantu Sekretaris atau Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (2) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usulan pejabat yang berwenang.
- (3) Ketentuan mengenai tugas kelompok sub substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 14

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

- (5) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Sub Bagian pada UPTD Kelas A merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.b.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 16

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat, mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dibantu oleh unit di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



NIP. 197011302002121004

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 19 Februari 2022

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 19 Februari 2022

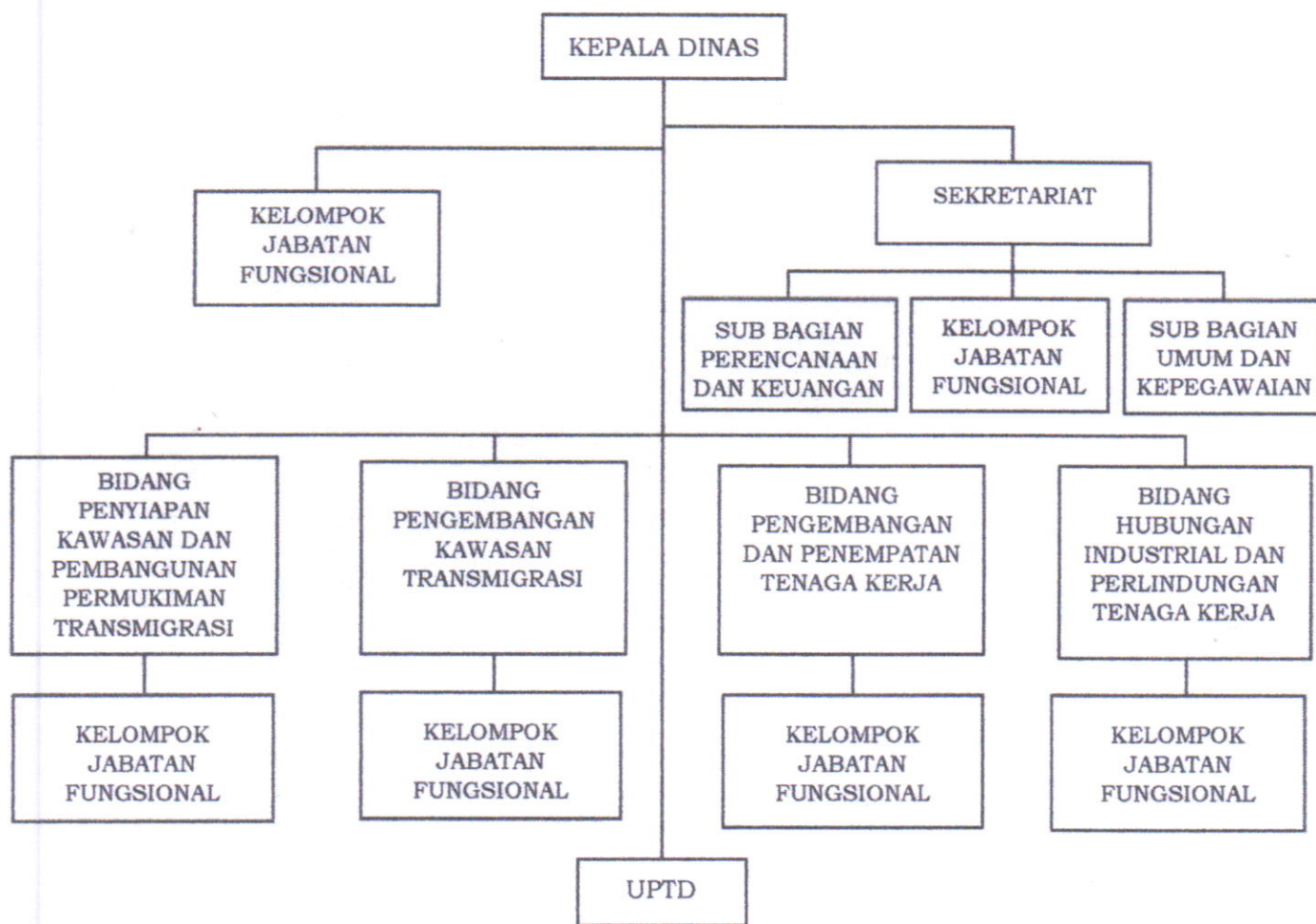
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

SYAFRIL

LAMPIRAN .
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 12 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS
TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN BULUNGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,



NIP. 197011302002121004

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI