



BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BUTON
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton.
 - b. bahwa Peraturan Bupati Buton Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diatur kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. 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 telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1368);
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 2 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 112);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2021 Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BUTON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Insepektorat, Dinas, Daerah, Badan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
7. Dinas Tenaga Kerja adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton.
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang ketenagakerjaan diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Dinas Tenaga Kerja adalah Perangkat Daerah Tipe C.
- (2) Penentuan Tipe Dinas Tenaga Kerjasebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang ketenagakerjaan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 5

- (1) Dinas Tenaga Kerjaadalah unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang ketenagakerjaanyang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga KerjaKabupaten Buton terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan, Perlengkapan, Perencanaan dan Evapor.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja dan Informasi Pasar Kerja (IPK); dan
 - b. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial Dan Kesejahteraan Pekerja.
- (4) Struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

- (1) Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Kepala Daerah dibidang ketenagakerjaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas Sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan program Dinas dengan memberikan arahan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang dengan mengacu pada kebijakan, kondisi objektif dan ketentuan yang berlaku;
 - b. merumuskan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif dilapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bedangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - d. membina bawahan dalam mencapai program dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan yugas jabatan yang diinginkan dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikut;
 - f. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - g. melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis di bidang ketenagakerjaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pelayanan umum dan memberikan rekomendasi perizinan;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui sekretaris daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan program dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan;
 - c. perumusan kebijakan perencanaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan kebijakan program ketenagakerjaan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - f. pelaksanaan pembinaan terhadap UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - g. Pelaksanaan administrasi Dinas Tenaga Kerja; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas:
 - a. membuat rencana kegiatan pada dinas berdasarkan kebijakan dibidang ketenagakerjaan;
 - b. mengkoordinasikan para kepala bidang akan kegiatan di masing-masing bidang menjadi kegiatan dinas;
 - c. merumuskan kebijakan di bidang penyusunan rencana program informasi, evaluasi, pelaporan ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan;
 - e. melaksanakan kegiatan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan program dinas ketenagakerjaan;
 - f. menyusun langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan unit kerja;
 - g. melaksanakan kegiatan pengawasan operasional terhadap program rutin dan pembangunan;
 - h. menilai hasil kerja bawahan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum, serta pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran;
 - c. pengelolaan barang/kekayaan Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - d. pengawasan atas pelaksanaan tugasnya;
 - e. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya;
 - f. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Kepala Daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat(2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan kebijakan di bidang ketenagakerjaan;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitoring dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- d. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga, barang bergerak dan tidak bergerak sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mencatat, menyimpan, mengelola/memelihara dan mendistribusikan barang milik daerah dilingkungan dinas, serta menyiapkan bahan usulan penghapusan barang milik daerah yang ada dilingkungan dinas;
- f. memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan dan memelihara gedung kantor, mengurus administrasi perjalanan dinas pegawai dan keprotokolan;
- g. menyiapkan bahan usulan kepangkatan, pemindahan pemberhentian, mutasi, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai karis/ karsu, askes, taspens sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. membuat, menghimpun dan memelihara DUK;
- i. menyiapkan blangko-blangko kebutuhan dinas secara periodik;
- j. membuat rekapitulasi absensi kepegawaian secara periodik sesuai dengan petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan laporan;
- k. menata dan menyiapkan administrasi serta berkas kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. menyiapkan bahan telaah kajian dan analisis jabatan pengukuran program dan laporan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kegiatannya kepada sekretaris.

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Keuangan, Perlengkapan, Perencanaan Program dan Evapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan, Perlengkapan, Perencanaan Program Dan Evapor berdasarkan kebijakan di bidang ketenagakerjaan;
- b. melaksanakan pengelolaan perbendaharaan dan tatalaksana keuangan;
- c. melaksanakan pengurusan pencairan uang;
- d. melaksanakan pengurusan gaji dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan kontrol keuangan secara periodik;
- f. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data ketenagakerjaan;
- h. mengembangkan system informasi ketenagakerjaan;
- i. menyusun daftar usulan program/ kegiatan;
- j. menyiapkan dan melakukan usulan revisi DPA bila terjadi perpindahan alokasi anggaran, penambahan, pengurangan yang disampaikan kepada atasan agar segera dapat proses lebih lanjut;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan

1. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kegiatannya kepada sekretaris.

Bagian Keempat

Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja dan Informasi Pasar Kerja

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja dan Informasi Pasar Kerja, mempunyai tugas:
 - a. membuat rencana kerja bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja Dan Informasi Pasar Kerja (IPK);
 - b. mengkoordinasikan para kepala seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - c. melaksanakan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
 - d. membina lembaga pelatihan kerja swasta;
 - e. perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
 - f. konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
 - g. pengukuran produktivitas tingkat daerah kabupaten;
 - h. melaksanakan pelayanan antar kerja di daerah kabupaten;
 - i. memberikan rekomendasi izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam satu daerah kabupaten;
 - j. melaksanakan pengelolaan informasi pasar kerja dalam daerah Kabupaten;
 - k. perlindungan TKI di luar negeri (pra dan purna) penempatan di daerah kabupaten;
 - l. menerbitkan rekomendasi perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokais kerja dalam satu daerah kabupaten;
 - m. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan;
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan
 - o. memberi petunjuk kepada bawahan dalam hal pelaksanaan tugas; dan
 - p. menilai hasil kerja bawahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja dan Informasi Pasar Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis dan penyiapan bahan serta pedoman pembinaan kegiatan bidang penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan Informasi Pasar Kerja (IPK);
 - b. pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan bidang penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan Informasi Pasar Kerja (IPK);

- c. penyiapan bimbingan teknis peningkatan bidang penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan Informasi Pasar Kerja (IPK);
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pemantauan serta evaluasi kegiatan bidang penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan Informasi Pasar Kerja (IPK); dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

Susunan Organisasi Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja dan Informasi Pasar Kerjasebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerjamempunyai tugas;
 - a. membuat rencana kegiatan bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - d. pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan
 - e. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Petunjuk teknis dan penyiapan bahan serta pedoman pembinaan kegiatan bidang pembinaan hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja;
 - b. pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan bidang pembinaan hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja;
 - c. penyiapan bimbingan teknis peningkatan bidang pembinaan hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja;
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan pemantauan serta evaluasi kegiatan bidang pembinaan hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 17

- (1) Pada Dinas/Badan dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas/Badan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas/Badan.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
 - a. UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 atau lebih jam kerja efektif pertahun.
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh SubKoordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (4) SubKoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membantu pimpinan dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.

- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 19

Setiap unsur di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam Lingkungan Dinas Tenaga Kerjasendiri, maupun dalam hubungan antar Dinas Tenaga Kerja dengan Perangkat Daerah dan/atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Penyerahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 22

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna setiap pejabat di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI

ESELON, PENGANGKATAN dan PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural Eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural Eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural Eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural Eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (6) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD merupakan jabatan struktural Eselon IVB atau jabatan pelaksana

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 27

Struktur organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan sejak bulan Januari 2022.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 134), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022


BUPATI BUTON,

Cap/Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

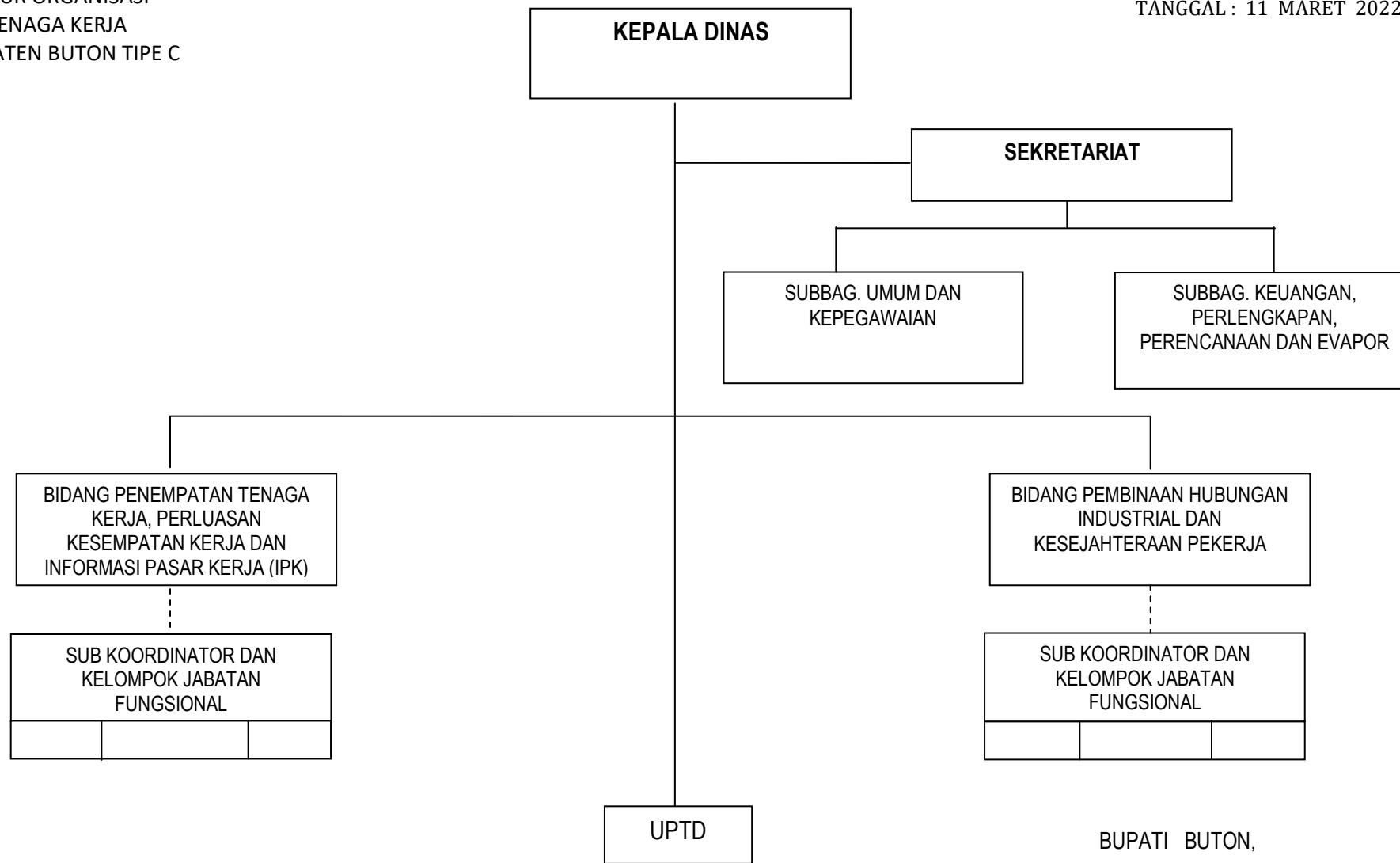
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON,



LA ODE ZILFAR DJAFAR

STRUKTUR ORGANISASI
DINASTENAGA KERJA
KABUPATEN BUTON TIPE C

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR : 30 TAHUN 2022
TANGGAL : 11 MARET 2022



BUPATI BUTON,
Cap/ Ttd
LA BAKRY

