



BUPATI KONAWE UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN KONAWE UTARA

*DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA*

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penyederhanaan Birokrasi;
  - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

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 6389);
4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) 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);



9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi Kab/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KONAWE UTARA

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Dinas adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara;

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis Dinas di lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara;
8. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dilingkungan dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara;
9. Kelompok Sub Substansi adalah Kegiatan atau Tugas Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional Ahli Muda;
10. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

## BAB II

### BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

#### *Bagian Kesatu*

#### Bentuk Perangkat Daerah

##### Pasal 2

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Transmigrasi dan Tenaga Kerja diwadahi dalam bentuk Dinas.

##### Pasal 3

Berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektifitas sumber daya yang dimiliki pemerintah, urusan pemerintahan bidang Transmigrasi dilakukan penggabungan dengan urusan pemerintahan serumpun yaitu dengan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja.

#### *Bagian Kedua*

#### Nomenklatur Perangkat Daerah

##### Pasal 4

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.



*Bagian Ketiga*  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang transmigrasi dan Tenaga Kerja.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

*Bagian Kesatu*  
Kedudukan Organisasi

Pasal 6

- (1) Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan dibidang Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- b. pelaksanaan urusan kesekretariatan dinas;
- c. penyelenggaraan perumusan dan penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis urusan di bidang perencanaan tenaga kerja daerah, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;

- d. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan ketenaga kerjaan dan ketrasmigrasian;
- e. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja, penempatan dan perluasan lapangan kerja dan transmigrasi;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

*Bagian Kedua*  
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja;
  - d. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
  - e. Bidang Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi;
  - f. Bidang Pembinaan Transmigrasi
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

*Bagian Kesatu*  
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan Transmigrasi dan Tenaga Kerja serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.



*Bagian Kedua*  
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana dan program Dinas;
- b. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia aparatur, keuangan, kerumahtanggaan dan dokumentasi dinas;
- c. Penyelenggaraan urusan keuangan, administrasi kepegawaian dan perlengkapan;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana kerja sama dan hubungan masyarakat dinas;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan;
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana program Kegiatan Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pada 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, memverifikasi dokumen pelaksanaan anggaran, penyusunan laporan keuangan dan pengelolaan aset.

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat dan dokumentasi, penataan organisasi, penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan sistem informasi pegawai.

*Bagian Ketiga*

Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja

Pasal 15

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan, penyusunan perencanaan dan pengembangan bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan program kerja, kebijakan teknis kegiatan Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja;
- b. Pelaksanaan koordinasi kelancaran kegiatan Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja;
- c. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, penertiban dan evaluasi di bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja.



*Bagian Keempat*

Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 18

- (1) Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan dalam pelatihan dan penempatan tenaga kerja, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan kebijakan teknis dalam Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- b. Penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi dalam melakukan pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
- c. pengumpulan bahan, pedoman dan petunjuk teknis perumusan kebijakan pelaksanaan pembangunan daerah dibidang tenaga kerja;
- d. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pelaksanaan pembangunan Daerah dibidang tenaga kerja sesuai standar dan prosedur peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian rekomendasi penetapan rencana dan program kegiatan pelaksanaan pembangunan daerah dibidang tenaga kerja.
- f. pengkoordinasian pelaksanaan rencana dan program kegiatan pembangunan daerah dibidang tenaga kerja terhadap instansi dan lembaga lainnya yang terkait.
- g. pengawasan penilaian dan evaluasi;
- h. pelaksanaan tugas pembantuan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi;
- i. penginventarisasian permasalahan yang diperoleh dalam penyelenggaraan pembangunan daerah dibidang tenaga kerja, serta mengambil kebijakan penyelesaian masalah.
- j. perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan pembangunan daerah dibidang tenaga kerja.
- k. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala dinas

Pasal 20

- (1) Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja.

*Bagian Kelima*

Bidang Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi

Pasal 21

- (1) Bidang Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, bidang Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, pedoman dan petunjuk teknis perumusan kebijakan pelaksanaan Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pelaksanaan Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi sesuai standar dan prosedur peraturan perundang-undangan;
- c. pemberian rekomendasi penetapan rencana dan program kegiatan pelaksanaan Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan rencana dan program kegiatan Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi;
- e. pengawasan penilaian dan evaluasi;
- f. pelaksanaan tugas pembantuan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi;
- g. menginventarisasi permasalahan yang diperoleh dalam penyelenggaraan Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi serta mengambil kebijakan penyelesaian masalah;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Pasal 23

- (1) Bidang Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi.

*Bagian Keenam*

Bidang Pembinaan Transmigrasi

Pasal 24

- (1) Bidang Pembinaan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan program dan kegiatan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di dibidang Pembinaan Transmigrasi, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Pembinaan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di pimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pembinaan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :

- a) pengumpulan bahan, pedoman dan petunjuk teknis perumusan kebijakan pelaksanaan pembangunan dibidang Pembinaan transmigrasi.
- b) perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pembangunan dibidang transmigrasi sesuai standar dan prosedur.
- c) Pemberian rekomendasi penetapan rencana dan program kegiatan, pelaksanaan pembangunan dibidang transmigrasi.
- d) Pengkoordinasian pelaksanaan rencana dan program kegiatan pembangunan dibidang transmigrasi.
- e) memimpin, mengawasi, menilai dan mengevaluasi perkembangan pelaksanaan pembangunan dibidang transmigrasi.
- f) melaksanakan tugas pembantuan yang ditugaskan oleh pemerintah pusat dan Pemerintah Provinsi kepada pemerintah Kabupaten;
- g) pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- h) melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 26

- (1) Bidang Pembinaan Transmigrasi terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi.

*Bagian Ketujuh*

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional dilapangan.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
  - a. UPTD Kelas A untuk mewardahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
  - b. UPTD Kelas B untuk mewardahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (6) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur.

Pasal 28

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.



*Bagian Kedelapan*  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Pasal 20 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas Jabatan dan fungsi koordinasi melalui Kelompok Sub Substansi.
- (3) Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi di Lingkungan Dinas ditunjuk Sub Koordinator.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah dengan Surat Tugas.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Uraian tugas dan fungsi Kelompok Substansi dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### Pasal 31

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 32

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 33

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

#### Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



Pasal 36

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 37

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II-b atau pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris merupakan jabatan eselon III-a atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-b atau jabatan administrator
- (6) Kepala Sub Bagian lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IV-a atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39


Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara.

Ditetapkan di Waggudu  
Pada tanggal, 27 Januari 2022

BUPATI KONAWE UTARA, *ef*

  
H. RUKSAMIN *HR*

Diundangkan di Waggudu  
Pada tanggal, 27 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH, *R*

  
H. M. KASIM PAGALA *if*

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2022 NOMOR : 431



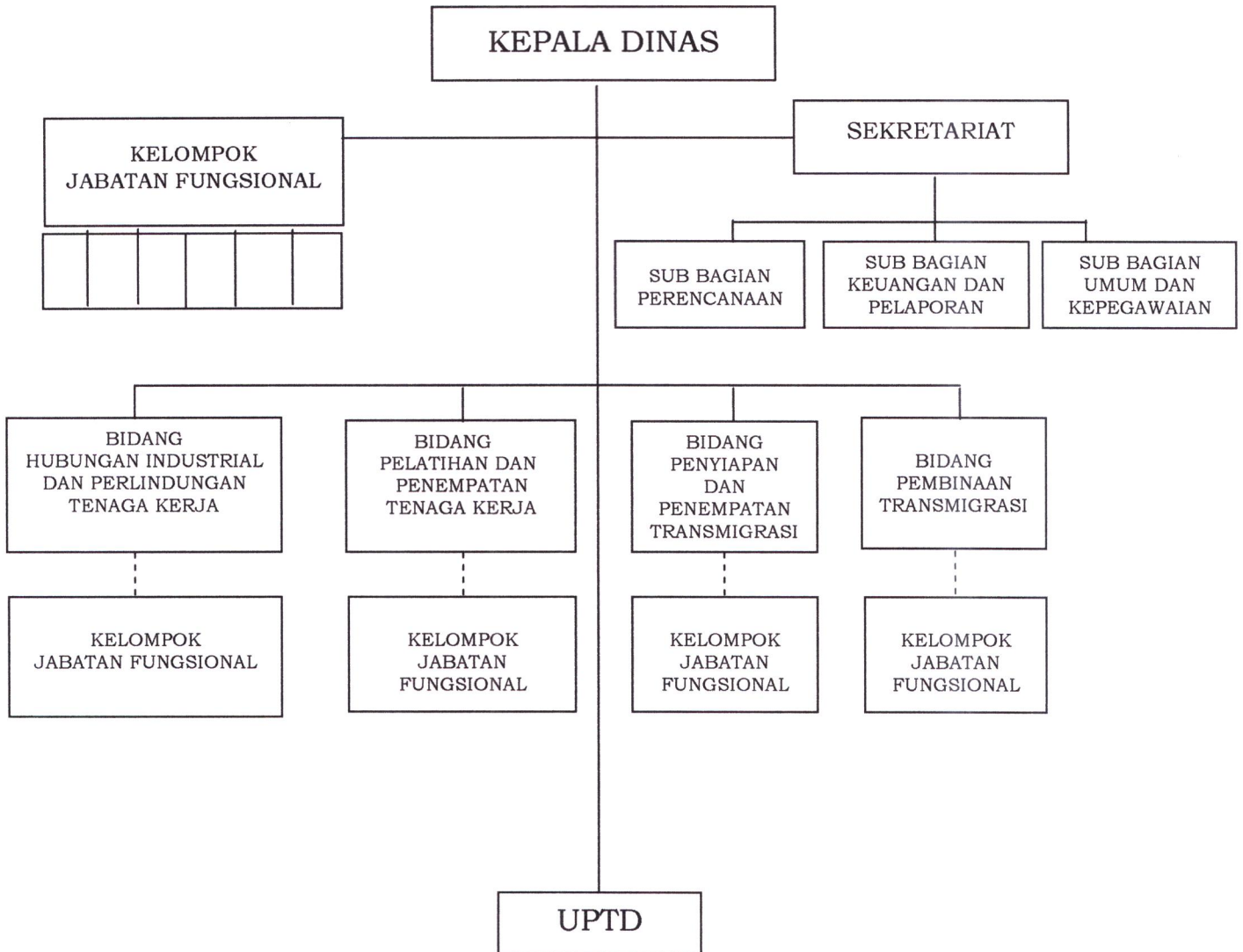
LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 13 TAHUN 2022

TANGGAL : 27 JANUARI 2022

TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN KONAWE UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA, *fx*

*[Signature]*  
H. RUKSAMIN *4R*

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 13 TAHUN 2022  
TANGGAL : 27 JANUARI 2022  
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN KONAWE UTARA

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB SUBSTANSI  
DI LINGKUNGAN DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN KONAWE UTARA

1. Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
  - 1.1. Kelompok Sub Substansi Perlindungan Tenaga Kerja dan Penyelesaian Perselisihan mempunyai tugas :
    - a. Menyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja dan penyelesaian perselisihan;
    - b. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dalam penyelesaian perselisihan tenaga kerja;
    - c. Penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi dalam penyelesaian perselisihan tenaga kerja;
    - d. Melakukan pencegahan dan penyelesaian kasus perselisihan, pemogokan, unjuk rasa dan pemutusan hubungan kerja (PHK)
    - e. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - 1.2. Kelompok Sub Substansi Organisasi Kerja dan Pengembangan Hubungan Industrial mempunyai tugas :
    - a. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan Organisasi Kerja dan Hubungan Industrial;
    - b. Penyusunan bahan fasilitasi dan Koordinasi dalam pengembangan hubungan industrial dan Organisasi Pekerja dan Pengusaha, lembaga kerjasama tripartite;
    - c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dalam pengembangan organisasi kerja dan pengembangan hubungan industrial;
    - d. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- 1.3. Kelompok Sub Substansi Persyaratan Kerja, Norma Kerja dan Jamsostek mempunyai tugas :
  - a. Penyusunan Perumusan kebijakan teknis dalam menentukan persyaratan kerja dan norma kerja;
  - b. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan Persyaratan Kerja, Norma Kerja, K3 dan Jamsostek;
  - c. Menyiapkan bahan dalam penentuan pengupahan dalam rangka penetapan upah minimum kabupaten (UMK) dan Upah Minimum Sektoral Kabupaten (UMKS);
  - d. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
  - 2.1. Kelompok Sub Substansi Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas :
    - a. Menyusun rencana program kegiatan;
    - b. Menyusun bahan pembinaan, pengawasan dan pelaksanaan kebijakan teknis.
    - c. Menyusun norma, standar prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pelatihan tenaga kerja;
    - d. menyusun bahan koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan pelatihan tenaga kerja;
    - e. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
    - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
    - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - 2.2. Kelompok Sub Substansi Penempatan Tenaga Kerja dan Informasi Pasar Kerja mempunyai tugas :
    - a. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta pengkoordinasian pelaksanaan penempatan tenaga kerja;
    - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dalam Penempatan Tenaga Kerja dan Informasi Pasar Kerja;
    - c. Melaksanakan pemantauan, pengumpul data, analisis serta evaluasi kinerja dalam penempatan tenaga kerja dan informasi pasar kerja.
    - d. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
    - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
    - f. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 2.3. Kelompok Sub Substansi Teknologi Tepat Guna dan Kepadatkaryaannya mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan pembinaan dalam penyelenggaraan kegiatan Teknologi Tepat Guna dan Kepadatkaryaannya;
  - b. Pengkoordinasian kegiatan teknologi tepat guna dan kepadatkaryaannya;
  - c. Melakukan pengendalian dan pengawasan program kegiatan teknologi tepat guna dan kepadatkaryaannya;
  - d. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
  - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
  - 3.1. Kelompok Sub Substansi Penyediaan Areal Transmigrasi mempunyai tugas :
    - a. Melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan;
    - b. Melakukan koordinasi penyediaan areal transmigrasi dengan pihak-pihak tertentu;
    - c. Melakukan pemantapan dan pemberian pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan penyediaan areal transmigrasi;
    - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyediaan areal transmigrasi;
    - e. Melakukan monitoring dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
    - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
    - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - 3.2. Kelompok Sub Substansi Tata Ruang Pemukiman dan Pembangunan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :
    - a. Melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
    - b. Melakukan koordinasi Tata Ruang Pemukiman dan Pembangunan Sarana dan Prasarana dengan pihak-pihak terkait;
    - c. Melakukan pemantapan dan pemberian pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan Tata Ruang Pemukiman dan Pembangunan Sarana dan Prasarana;
    - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan Tata Ruang Pemukiman dan Pembangunan Sarana dan Prasarana;
    - e. Melakukan monitoring dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
    - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
    - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- 3.3. Kelompok Sub Substansi Penempatan dan Pembekalan mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan program dan kegiatan;
  - b. Melakukan koordinasi Penempatan dan pembekalan;
  - c. Melakukan Pendampingan dan Pemantauan serta evaluasi dibidang Penempatan dan Pembekalan;
  - d. Melakukan monitoring dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
  - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang Pembinaan Transmigrasi mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
  - 4.1. Kelompok Sub Substansi Pembinaan Sosbud Transmigrasi mempunyai tugas :
    - a. Menyusun rencana program kegiatan;
    - b. Melakukan koordinasi kegiatan Pembinaan Sosbud Transmigrasi;
    - c. Melakukan analisis pelaksanaan pengkajian kegiatan Pembinaan Sosbud Transmigrasi;
    - d. Melakukan pemantauan dan pembinaan dalam kegiatan Pembinaan Sosbud Transmigrasi;
    - e. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Pembinaan Sosbud Transmigrasi;
    - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
    - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - 4.2. Kelompok Sub Substansi Usaha Ekonomi Transmigrasi dan Sumber Daya Lingkungan Transmigrasi mempunyai tugas :
    - a. Menyusun rencana program kegiatan;
    - b. Melakukan koordinasi kegiatan Usaha Transmigrasi dan Sumber Daya Lingkungan Transmigrasi;
    - c. Melakukan analisis Pemberdayaan Usaha Ekonomi Transmigrasi dan Sumber Daya Lingkungan Transmigrasi;
    - d. Melakukan pemantauan dan pembinaan dalam kegiatan Usaha Ekonomi Transmigrasi dan Sumber Daya Lingkungan Transmigrasi;
    - e. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Usaha Ekonomi Transmigrasi dan Sumber Daya Lingkungan Transmigrasi;
    - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
    - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 4.3. Kelompok Sub Substansi Kelembagaan dan Pengakhiran UPT mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program kegiatan;
  - b. Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan Kelembagaan dan Pengakhiran UPT;
  - c. Melakukan analisis Pengelolaan Kelembagaan dan Pengakhiran UPT;
  - d. Melakukan pemantauan dan pembinaan dalam kegiatan Kelembagaan dan Pengakhiran UPT;
  - e. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Kelembagaan dan Pengakhiran UPT;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS SUB KOORDINATOR  
DI LINGKUNGAN DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- III. Penugasan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing (Kepala OPD) melalui Surat Tugas.

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR  
DI LINGKUNGAN DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- III. Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II, maka Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Keterampilan Jenjang Penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional.



- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan Angka Kredit 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI KONAWE UTARA, *af*

*H. Ruksamin*  
H. RUKSAMIN. *HR*