



**SALINAN**

BUPATI EMPAT LAWANG  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG  
NOMOR 55 TAHUN 2022  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN EMPAT LAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Empat Lawang;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kabupaten Empat Lawang telah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri melalui Surat Nomor 800/3634/OTDA Tanggal 30 Mei 2022 Hal Pertimbangan Perubahan Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Persetujuan Perubahan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan dan Surat Gubernur Sumatera Selatan Nomor 061/2598/VII/2022 tanggal 5 Agustus 2022 perihal Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, 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 Empat Lawang;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketrasmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketrasmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050);
  3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
  5. 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);

6. 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 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);
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 Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. 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);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
14. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
3. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Empat Lawang.

5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang.
7. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Distransnaker adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Empat Lawang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Empat Lawang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Empat Lawang.
10. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Distransnaker merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang transmigrasi dan tenaga kerja yang menjadi kewenangan Kabupaten.
- (2) Distransnaker dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Distransnaker, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Kasubbag Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional
  - c. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Pengembangan Transmigrasi dan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. keputusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan dan program kerja tahunan Dinas;
  - b. pengkoordinasian, mengintegrasikan, mensinkronisasikan seluruh Perencanaan, Program, Pembinaan, Kerjasama, Pengaturan Kegiatan/Pengelolaan dan Penataan Tugas Pokok dalam membina sektor Transmigrasi dan Tenaga Kerja termasuk kegiatan pelayanan umum dan teknis bagi seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas;
  - c. pengadaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - d. pengawasan dan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas;
  - e. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di masing-masing bidang;
  - g. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekda; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas penyelenggaraan fungsi pendukung pelaksana perencanaan umum, penganggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan aset, tata laksana dan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan serta pemberian dukungan administrasi pada seluruh bagian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. memahami peraturan-peraturan perundangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - b. perencanaan kegiatan bagian sebagai acuan pelaksanaan tugas;
  - c. penyiapan dan menyusun rencana dan program kerja Dinas;
  - d. perencanaan pelaksanaan dan pengawasan serta mengatur kegiatan kepegawaian, kesejahteraan pegawai serta perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
  - e. pengkoordinasian perencanaan program, pengelolaan, pengawasan keuangan dan administrasi pelaksanaan keuangan rutin;
  - f. pengkoordinasian pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, ketatausahaan, keprotokolan, pemeliharaan inventaris dan dokumen serta perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan urusan dan pengetikan surat Dinas;
  - h. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan serta mengatur penggunaan inventaris kantor Dinas;
  - i. pengelolaan ketertiban dan kebersihan kantor Dinas;
  - j. penyusunan rencana keperluan peralatan dan perlengkapan kantor berdasarkan usulan dari unit lain sebagai dasar pengadaan barang di lingkungan Dinas;



- k. pelaksanaan urusan administrasi keuangan berdasarkan DIK, DIP dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Dinas;
- l. persiapan rapat-rapat Dinas dan rapat kerja, serta mengikuti rapat Penyusunan Anggaran;
- m. pengaturan dan mengurus penerimaan tamu-tamu Dinas;
- n. penghimpunan dan memelihara peraturan perundang-undangan;
- o. pengaturan, mengendalikan dan mengadministrasikan urusan surat menyurat (misalnya nomor dan agenda surat) baik masuk maupun keluar dari seluruh satuan unit kerja di lingkungan Dinas;
- p. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja baik didalam maupun diluar lingkungan Distransnaker dalam rangka pelaksanaan tugas;
- q. pengurusan pekerjaan yang berhubungan dengan organisasi dan ketatalaksanaan Kepala Dinas;
- r. penyusunan informasi dan laporan triwulan, semester dan atau tahunan kepada atasan;
- s. memimpin dan memberikan petunjuk teknis pelaksanaan kepada para Sub Bagian di lingkungannya; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana Sub Bagian Umum dan kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Distransnaker;

- b. pelaksanaan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- c. pengkoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- d. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

#### Pasal 7

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas Penyiapan Perumusan, Pelaksanaan dan Evaluasi di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Dalam Negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan bidang penempatan dan perluasan kesempatan kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penempatan dan perluasan perluasan kerja;
  - c. penyusunan bahan pelaksanaan di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
  - d. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
  - e. pelaksanaan koordinasi pelayanan pengelolaan informasi pasar kerja dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
  - f. pelaksanaan penyebarluasan informasi pasar kerja kepada perusahaan;

- g. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- h. pelaksanaan koordinasi bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- i. pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik tertulis maupun secara lisan dengan permasalahan dan tugas di bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk peraturan dan ketentuan peraturan perundang undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk digunakan sebagai bahan dalam peningkatan karir dan penilaian sasaran kinerja pegawai; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

#### Pasal 8

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
  - c. penyusunan bahan pelaksanaan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;

- d. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- f. pelaksanaan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah Kabupaten;
- g. pelaksanaan pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah Kabupaten;
- h. pelaksanaan koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah Kabupaten;
- i. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- j. pelaksanaan fasilitas pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerjasama Bipartit di perusahaan;
- k. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- l. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- m. pelaksanaan koordinasi bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- n. pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik tertulis maupun secara lisan dengan permasalahan dan tugas di bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk peraturan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- o. penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk digunakan sebagai bahan dalam peningkatan karir dan penilaian sasaran kinerja pegawai; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Pengembangan Transmigrasi  
dan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Transmigrasi dan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan pengembangan transmigrasi serta pembinaan pelatihan, instruktur tenaga kepelatihan kelembagaan pelatihan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Transmigrasi dan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Pengembangan Transmigrasi dan Produktivitas Tenaga kerja;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pengembangan Transmigrasi dan Produktivitas Tenaga kerja;
  - c. penyusunan bahan pelaksanaan di Bidang Pengembangan Transmigrasi dan Produktivitas Tenaga kerja;
  - d. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Pengembangan Transmigrasi dan Produktivitas Tenaga kerja;
  - e. pelaksanaan koordinasi pengembangan kawasan transmigrasi;
  - f. pelaksanaan pembangunan pengembangan serta sarana dan prasarana kawasan transmigrasi dan eks transmigrasi;
  - g. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kawasan transmigrasi dan eks transmigrasi;
  - h. pelaksanaan koordinasi pelayanan pertanahan transmigrasi dan eks transmigrasi;
  - i. pelaksanaan penyebarluasan informasi program transmigrasi dan eks transmigrasi kepada masyarakat;
  - j. pelaksanaan pemberdayaan serta peningkatan sumber daya masyarakat transmigrasi dan eks transmigrasi kepada masyarakat;

- k. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- l. pelaksanaan verifikasi informasi regulasi pelatihan kerja yang disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- m. pelaksanaan koordinasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan swasta;
- n. pelaksanaan penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan;
- o. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Transmigrasi dan Produktivitas Tenaga kerja;
- p. pelaksanaan koordinasi Bidang Pengembangan Transmigrasi dan Produktivitas Tenaga kerja;
- q. pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik tertulis maupun secara lisan dengan permasalahan dan tugas di bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk peraturan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- r. penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk digunakan sebagai bahan dalam peningkatan karir dan penilaian sasaran kinerja pegawai; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang selaku Koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

#### Bagian Kedelapan

##### UPTD

##### Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.
- (3) Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### BAB IV

##### KEPEGAWAIAN

##### Pasal 12

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon II b, Sekretaris pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III a, Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III b, Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV a.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya Sub-Koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja dalam Peraturan Bupati Nomor 31 tahun 2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan, ketentuan mengenai tugas dan fungsinya diatur melalui Keputusan Bupati.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 8 September 2022  
BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Diundangkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 9 September 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG,

ttd

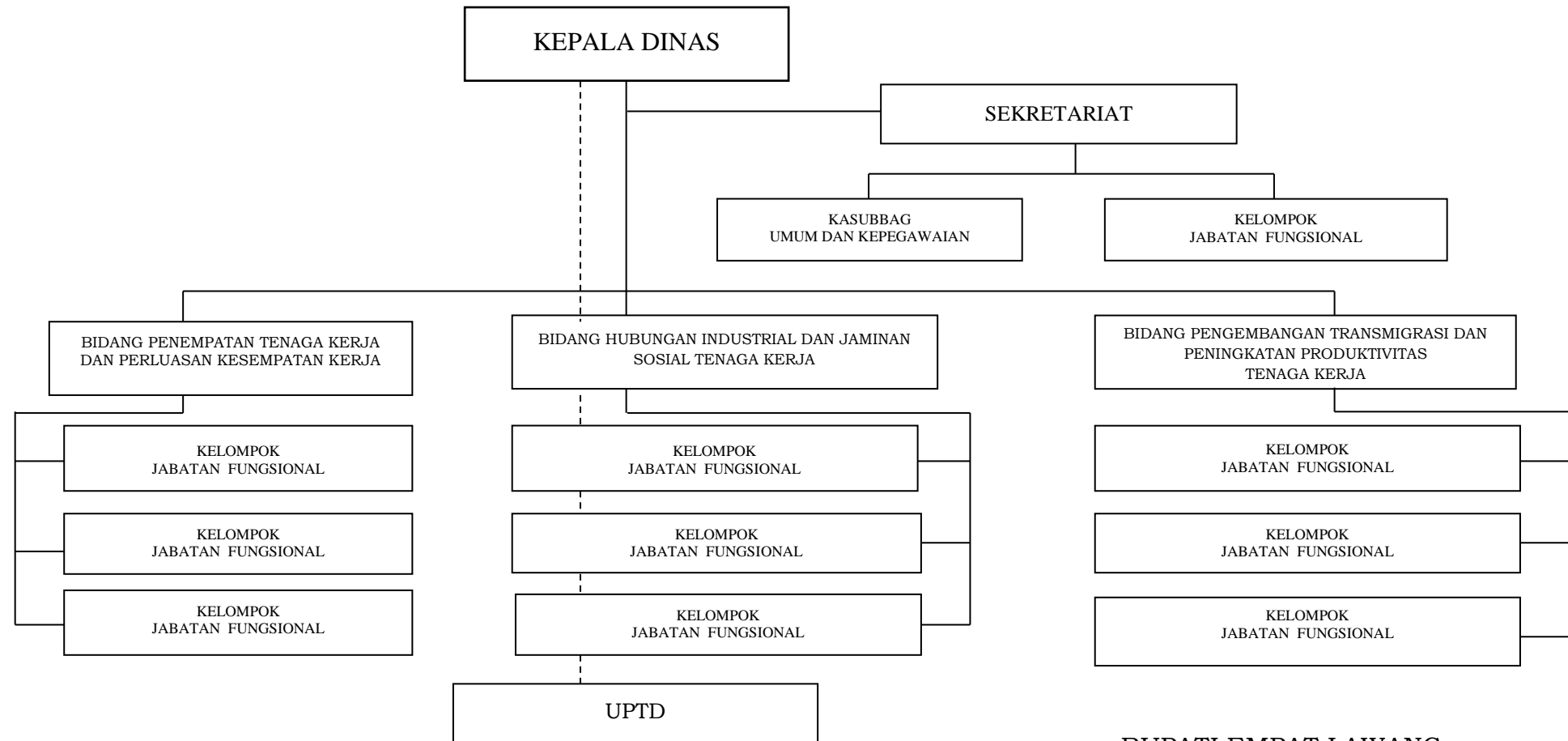
PAUZAN KHOIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2022 NOMOR 55

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**Kepala Bagian Hukum,**  
ttd  
**AMRULLA, S.H.**  
**NIP.198007152010011018**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG  
NOMOR 55 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN EMPAT LAWANG.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN EMPAT LAWANG



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,  
ttd  
**AMRULLA, S.H.**  
NIP.198007152010011018

BUPATI EMPAT LAWANG,  
ttd  
H. JONCIK MUHAMMAD