



BUPATI KAUR
PROVINSI BENGKULU

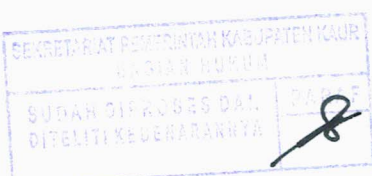
PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR : 46 TAHUN 2023

TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KAUR

BUPATI KAUR,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu adanya perubahan konkret dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kaur;
 - bahwa berdasarkan 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, Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kaur;

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 - Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);



3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 5234);
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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 1577);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 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 181);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 02 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 14 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 290);
15. Peraturan Bupati Kaur Nomor 92 Tahun 2022 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 1096);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KAUR.

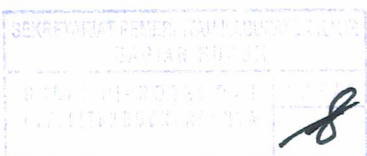
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagaimana unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaur dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
5. Dinas adalah Dinas Kabupaten Kaur, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Koordinator adalah pejabat fungsional yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.



11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi.

Pasal 4

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
- c. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.



Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
 - c. Bidang Tenaga Kerja, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Transmigrasi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Unit Pelaksana Teknis;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

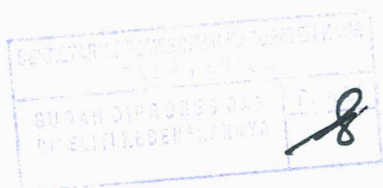
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Tenaga Kerja dan urusan pemerintahan bidang Transmigrasi yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang tenaga kerja dan transmigrasi serta pengelolaan sistem informasi;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;

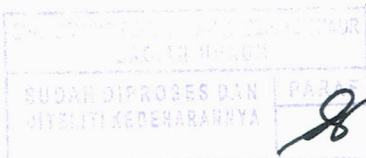


- f. pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional dan;
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta anggaran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, anggaran dan belanja, pengukuran capaian kinerja serta laporan kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sekretariat;
 - d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, urusan rumah tangga, humas dan protokol;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - h. penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;



- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh kepala dinas sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 8

Sekretariat Dinas terdiri dari :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian.
- b. sub bagian perencanaan dan keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi surat-menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan, pengoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
 - e. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan dan Perundang-Undangan di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur dinas;



- h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
- j. pelaksanaan pengelolaan komunikasi, informasi dan publikasi serta hubungan masyarakat; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, dan keuangan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - b. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - c. penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - d. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - e. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - f. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - h. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara;

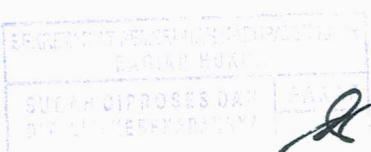


- i. pengoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Tenaga Kerja

Pasal 11

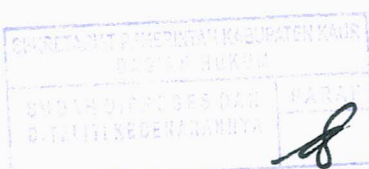
- (1) Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan perumusan program kegiatan mengelola pelayanan, memeriksa dan mengevaluasi serta menyusun bahan laporan di bidang tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang tenaga kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi (PBK);
 - b. pelaksanaan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - c. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
 - d. pelaksanaan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - e. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
 - f. pelaksanaan koordinasi pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
 - g. pelaksanaan koordinasi pengukuran produktivitas tingkat daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi pemantauan tingkat produktivitas;
 - i. pelaksanaan koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - j. pelaksanaan koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - k. pelaksanaan koordinasi kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;



- l. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- m. pelaksanaan promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- n. koordinasi pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon TKI;
- o. koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri;
- p. pelaksanaan koordinasi pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
- q. pelaksanaan koordinasi penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- r. pelaksanaan koordinasi pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- s. pelaksanaan pemberdayaan TKI purna;
- t. pelaksanaan penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA);
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

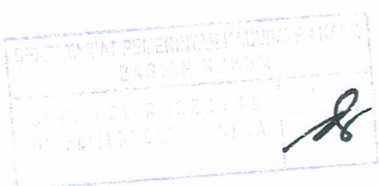
Pasal 12

- (1) Bidang Tenaga Kerja membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi penempatan perluasan kerja;
 - b. kelompok substansi hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan; dan
 - c. kelompok substansi kesejahteraan pekerja dan jamsostek.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.



Bagian Keempat
Bidang Transmigrasi
Pasal 13

- (1) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas merencanakan kawasan transmigrasi, penyediaan tanah transmigrasi, pembangunan pemukiman transmigrasi, penataan persebaran penduduk, pembinaan potensi kawasan transmigrasi dan mengoordinasikan, memfasilitasi kegiatan potensi, kemitraan, pengembangan usaha, pengembangan sarana prasarana, pelayanan pertanahan serta pengembangan sosial budaya permukiman di kawasan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan pelaksanaan tugas bidang transmigrasi;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran serta laporan dan evaluasi bidang transmigrasi;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian penyediaan tanah transmigrasi;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan pembangunan permukiman transmigrasi;
 - e. pelaksanaan pendaftaran dan seleksi calon transmigrasi penduduk;
 - f. pelaksanaan penempatan dan pengangkutan transmigrasi penduduk;
 - g. pelaksanaan fasilitasi promosi dan kemitraan permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - h. pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan usaha di permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - i. pelaksanaan fasilitasi pengembangan sarana dan prasarana permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - j. pengoordinasian pelayanan pertanahan transmigrasi;
 - k. pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan sosial budaya permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - l. penyiapan draf kerja sama antar daerah;
 - m. pelayanan administrasi bidang transmigrasi; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Pasal 14

- (1) Bidang Transmigrasi membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi pembinaan penyiapan pemukiman transmigrasi;
 - b. kelompok substansi penempatan transmigrasi; dan
 - c. kelompok substansi Pembinaan Pengembangan Masyarakat Kawasan Transmigrasi (P2MKT).
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kelima

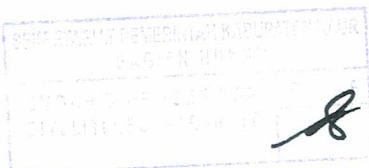
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan Perundang-Undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

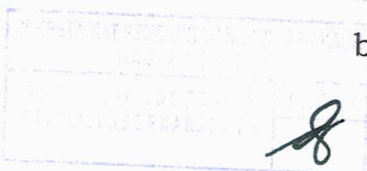


BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 17

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah kabupaten di bidang penyelenggaraan urusan bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 18

- (1) Kepala dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 19

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT)

Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dapat dibentuk UPT pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

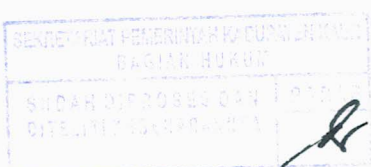
BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 21

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa.



BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2017 Nomor : 498) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal *19 Januari* 2023



BUPATI KAUUR,
[Signature]
LISMIDIANTO

Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal, *20 Januari* 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR,

[Signature]
ERSAN SYAHFIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2023 NOMOR : 1202