



**SALINAN**

**BUPATI SERUYAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 27 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN SERUYAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SERUYAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan 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;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Seruyan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (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 Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/ Serikat Buruh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3989);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);
5. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 diubah beberapa kali terakhir 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembar 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 157);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 73);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB 1  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Seruyan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Seruyan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Seruyan.
9. Sekretariat adalah sekretariat yang ada pada Dinas
10. Bidang adalah Bidang yang ada pada Dinas
11. Subbagian adalah subbagian yang ada pada Dinas
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksanaan Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
15. Antar Kerja Lokal yang selanjutnya disingkat AKL adalah Sistem Penempatan Tenaga Kerja dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/ Kota dalam 1 (satu) daerah provinsi.
16. Antar Kerja Antar Daerah yang selanjutnya disingkat AKAD adalah sistem penempatan tenaga kerja antar daerah propinsi.
17. Antar Kerja Antar Negara yang selanjutnya disingkat AKAN adalah sistem penempatan tenaga kerja di luar negeri.
18. Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia selanjutnya disingkat P3MI adalah badan usaha berbadan hukum perseroan terbatas yang telah memperoleh izin tertulis dari Menteri untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan Pekerja Migran Indonesia.
19. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah Warga Negara Asing pemegang visa dengan maksud bekerja di Wilayah Indonesia.
20. Izin Penggunaan tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat PTKA adalah izin tertulis yang diberikan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja TKA.
21. Surat Persetujuan Penempatan yang selanjutnya disingkat SPP adalah Surat Persetujuan dalam rangka penempatan tenaga kerja AKAD.

## **Pasal 2**

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:
  - a. penyederhanaan struktur organisasi pada perangkat daerah guna penyederhanaan birokrasi; dan
  - b. mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 3**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan Bidang Tenaga Kerja dan Urusan Pemerintahan Bidang Transmigrasi dengan Tipe A.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
    - 2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
  - d. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
  - e. Bidang Transmigrasi;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - g. UPTD.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Dinas**

### **Pasal 5**

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK);
  - b. Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi;

- c. Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
- d. Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;
- e. Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil;
- f. Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten;
- g. Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten;
- h. Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- i. Pengelolaan Informasi Pasar Kerja;
- j. Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten;
- k. Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- l. Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- m. Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten;
- n. Pencadangan Tanah untuk Kawasan Transmigrasi;
- o. Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- p. Pengembangan Satuan Permukiman pada Tahap Kemandirian.

## **Bagian Kedua Kepala Dinas**

### **Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, merencanakan, mengoordinasikan, menetapkan serta menyelenggarakan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan dan penetapan rencana kebijakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Dinas
  - d. penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
    - a. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

### **Bagian Ketiga Sekretariat**

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada Dinas serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
  - c. pengoordinasian administrasi keuangan Dinas;
  - d. pengoordinasian Administrasi Barang Milik Daerah Dinas;
  - e. pengoordinasian Administrasi Kepegawaian Dinas;
  - f. pengoordinasian Administrasi Umum Dinas;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Dinas;
  - h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan Dinas;
  - i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Dinas;
  - j. pengoordinasian Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas;
  - k. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### **Pasal 8**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.

#### **Paragraf 1**

#### **Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan**

#### **Pasal 9**

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
  - b. melaksanakan pengoordinasian Penyusunan Dokumen Perencanaan Dinas;
  - c. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Dinas;
  - d. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran/ Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Dinas;
  - e. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja Dinas;
  - g. melaksanakan Administrasi Keuangan Dinas;
  - h. melaksanakan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas;
  - i. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

## **Paragraf 2**

### **Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian**

#### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan Administrasi Umum Dinas;
  - c. melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Dinas;
  - d. melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Dinas;
  - e. melaksanakan Administrasi Kepegawaian Dinas;
  - f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Hubungan Industrial**  
**dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengevaluasi kegiatan bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
  - b. pengevaluasian pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah;
  - c. pengoordinasian Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah;
  - e. pelaksanaan pelaporan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah;
  - f. perumusan Upah Minimum Kabupaten;
  - g. penilaian dan Pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, perencanaan tenaga kerja, pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja dan penempatan tenaga kerja.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
  - b. pelaksanaan Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK);
  - c. pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi;
  - d. pelaksanaan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
  - e. pelaksanaan Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;
  - f. pelaksanaan Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil;
  - g. pengevaluasian Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah;
  - h. pelaksanaan Pelayanan Antarkerja di Daerah;
  - i. pengoordinasian Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) Daerah;
  - j. pelaksanaan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja;
  - k. pengoordinasian Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah;
  - l. pengoordinasian Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah;
  - m. penilaian dan Pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - n. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Transmigrasi**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas merumuskan mengkoordinasikan, melaksanakan, mengevaluasi kegiatan bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Penyiapan Kawasan Transmigrasi dan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.
  - b. pelaksanaan Pencadangan Tanah untuk Kawasan Transmigrasi;

- c. pengoordinasian Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah;
- d. perumusan Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah
- e. pelaksanaan Pengembangan Satuan Permukiman pada Tahap Kemandirian;
- f. penilaian dan Pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

## **BAB V KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

### **Pasal 14**

- (1) Pejabat Aparatur Sipil Negara yang ada pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (3) Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbagian dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian UPTD merupakan Jabatan Eselon IV.b atau jabatan Pengawas.
- (7) Jabatan Fungsional Tertentu merupakan jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jabatan Pelaksana merupakan Pegawai Negeri Sipil selain Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu.

## **BAB VI KELOMPOK JABATAN**

### **Bagian Pertama Jabatan Fungsional**

### **Pasal 15**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas dapat menetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pada masing masing bidang.

- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 16**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing.

### **Bagian Kedua Jabatan Pelaksana**

#### **Pasal 17**

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional ditetapkan dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Penetapan Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (3) Nama-nama Jabatan Pelaksana di Lingkungan Dinas ditetapkan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Jabatan dan Uraian Tugas Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Penetapan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dilaksanakan setiap awal tahun anggaran dengan mengacu pada Peta Jabatan Perangkat Daerah.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**

**Pasal 18**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam Lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VIII**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

**Pasal 19**

- (1) UPTD pada Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Jumlah dan jenis UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut berkaitan dengan UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan, fungsi dan uraian tugas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 32 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seruyan.

Ditetapkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal, 20 September 2022



**BUPATI SERUYAN,**

**YULHAIDIR**

Diundangkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal, 21 September 2022



**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SERUYAN,**

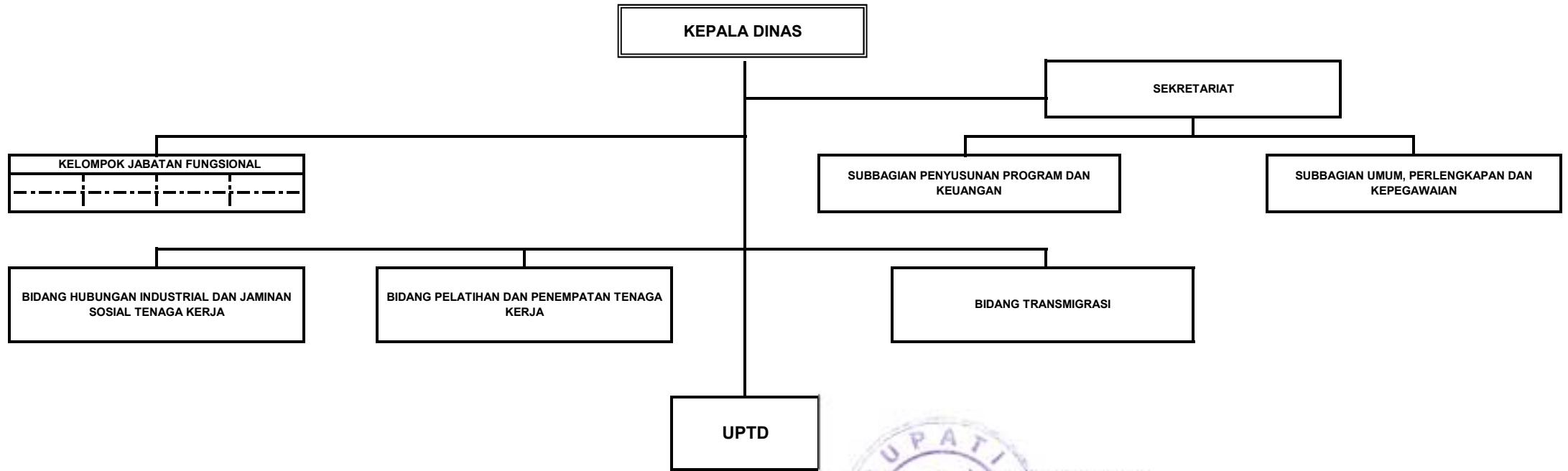
**DJAINUDDIN NOOR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2022 NOMOR 29**



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 27 TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN  
TRANSMIGRASI KABUPATEN SERUYAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN SERUYAN



 BUPATI SERUYAN,  
YULHAIDIR