



BUPATI LOMBOK BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 107 TAHUN 2021
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lombok Barat;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lombok Barat sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lombok Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. 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 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);
 3. 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);
4. 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);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 6. 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);
 7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 142);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN LOMBOK BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.
4. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lombok Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lombok Barat.
6. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lombok Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lombok Barat.



8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional umum dan/atau kelompok jabatan fungsional tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah di bidang tenaga kerja berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengendalian di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- c. pemberian perizinan dan pelayanan umum di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. pembinaan pencari kerja, perlindungan pekerja, syarat kerja, kesejahteraan pekerja pada sektor informal, dan penyelenggaraan transmigrasi;
- e. pembinaan terhadap UPT Dinas di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan perundang-undangan ketenagakerjaan;
- g. pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas tenaga kerja dan transmigrasi;



- h. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- i. pelaksanaan percepatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Reformasi Birokrasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - d. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - e. Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang, dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1 Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan mengoordinasikan dan mengendalikan tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum kepegawaian, pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan keuangan serta pengoordinasian tugas Bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;



- e. penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
- h. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengelolaan administrasi aparatur sipil negara, urusan rumah tangga, dan tata usaha di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha memiliki fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Dinas serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 9

- (1) Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja
 - c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 10

Susunan organisasi Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 11

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi
 - c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.



Pasal 12

- (1) Susunan organisasi Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri atas:
 - a. Seksi Transmigrasi; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 13

- (1) Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Transmigrasi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Transmigrasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Transmigrasi;
 - d. pelaksanaan penyuluhan dan pendafaran, seleksi calon transmigran;
 - e. pelaksanaan pengangkutan, penampungan dan pengawalan transmigrasi dari desa asal ke transito sampai di tempat tujuan (dearah penempatan);
 - f. penyiapan pembinaan dan penempatan transmigrasi lokal dan luar daerah;
 - g. pelaksanaan kerja sama antardaerah (*MOU*);
 - h. pelaksanaan peninjauan lokasi di daerah penempatan;
 - i. pelaksanaan kegiatan survei dan calon lokasi;
 - j. penyiapan tenaga terampil calon transmigrasi dan pembinaan ekonomi produktif transmigrasi;
 - k. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Transmigrasi;
 - l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Hubungan Industrial
dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 14

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang hubungan industrial dan Jamsostek.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan Jamsostek;
 - b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial dan Jamsostek;
 - c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial dan Jamsostek;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang hubungan industrial dan Jamsostek;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang hubungan industrial dan Jamsostek;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

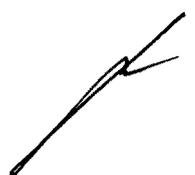
Pasal 15

Susunan organisasi Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5
UPT

Pasal 16

- (1) UPT adalah pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang tenaga kerja.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.



Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, Pasal 10, Pasal 12 ayat (1) huruf b, dan Pasal 15, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrasi masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Tata Kerja

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.



- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat berkala.

BAB III
ESELONERING

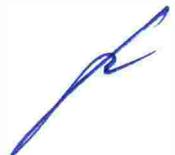
Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIB atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB IV
KETENTUANPENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 82), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

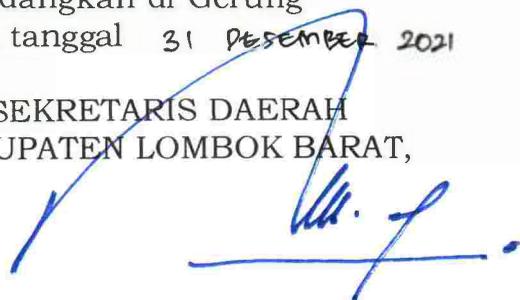
Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 31 Des. 2021

BUPATI LOMBOK BARAT, 


H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 31 Desember 2021

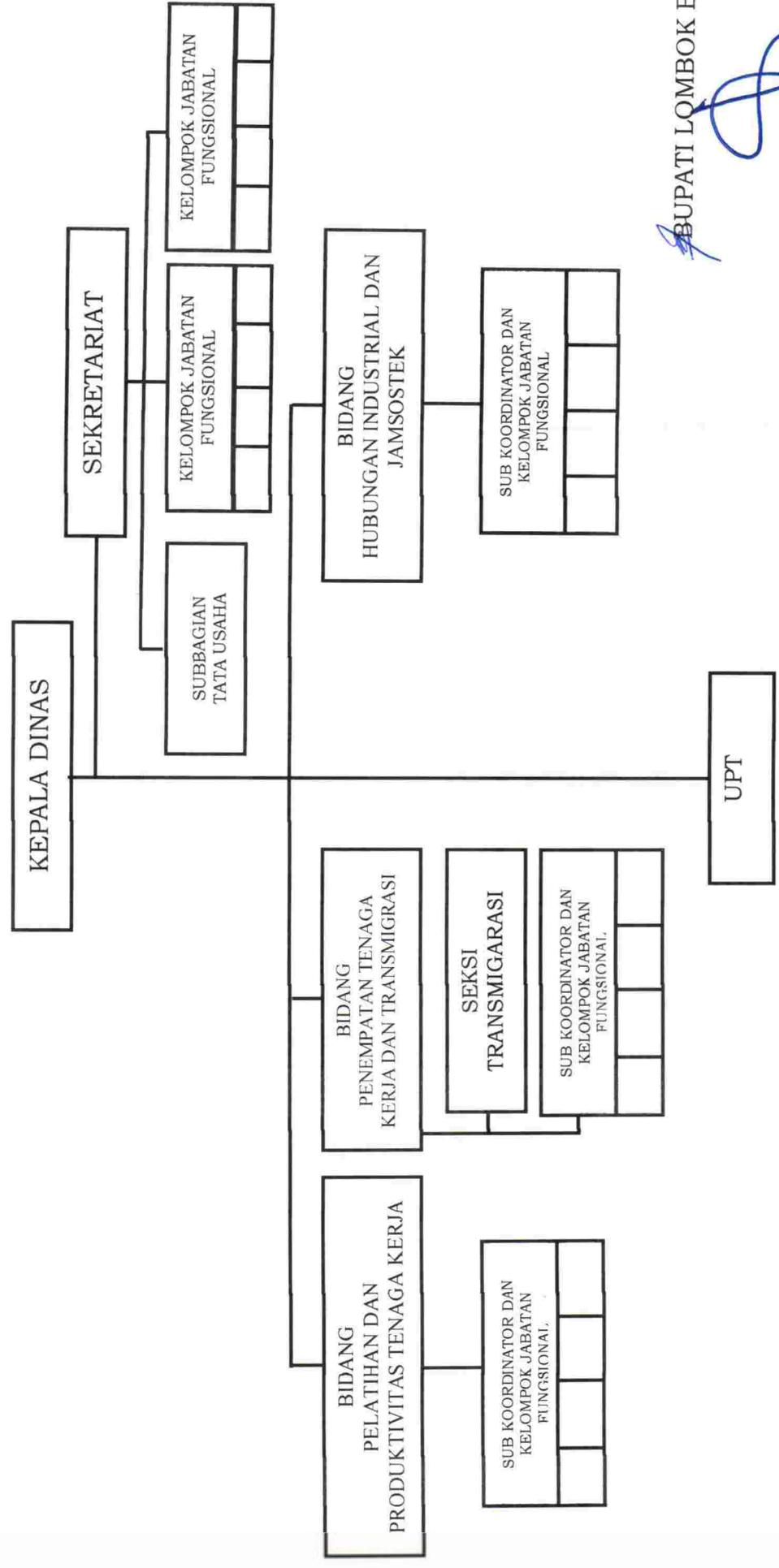
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,


H. BAEHAQI

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2021 NOMOR 107

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
 NOMOR 107 TAHUN 2021
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA
 KERJA KABUPATEN LOMBOK BARAT

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN LOMBOK BARAT



BUPATI LOMBOK BARAT, *[Signature]*
 H. FAUZAN KHALID