



**WALI KOTA BAUBAU  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR : 67 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS TENAGA KERJA KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan peraturan untuk memberikan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
2. 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 di ubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 menjadi 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA KOTA BAUBAU.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau;
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Baubau;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

### BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;

- (3) Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Ketenagakerjaan;
  - b. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Ketenagakerjaan;
  - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas;
  - d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Tenaga Kerja;
  - e. Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawabnya Dinas;
  - f. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Dinas Tenaga Kerja Tipe C

##### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja terdiri dari Sekretariat, 2 (dua) Subbag, 2 (dua) Bidang dan masing-masing Bidang 3 (tiga) Seksi serta dibantu Kelompok Jabatan Fungsional umum yaitu :
  - a. Sekretariat terdiri dari :
    - Sekretaris;
    - Bidang Penempatan dan Pembinaan Pelatihan Tenaga Kerja;
    - Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek;
  - b. Sekretaris membawahi :
    - Sub Bagian Umum dan Keuangan;
    - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Penempatan dan Pembinaan Pelatihan Tenaga Kerja membawahi:
    - Seksi Penempatan Pengembangan Kesempatan Kerja dan Pengendalian Tenaga Kerja Asing;
    - Seksi Informasi Kerja dan Bursa Kerja;
    - Seksi Pembinaan Pelatihan dan Pemagaman.
  - d. Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek membawahi :
    - Seksi Kelembagaan, Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;

- Seksi Syarat Kerja dan Jamsostek;
  - Seksi Bina Organisasi dan Tenaga Kerja.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta memimpin dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi dibidang Tenaga Kerja secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi, simplikasi, dan kepastian, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan Kebijakan dibidang Ketenagakerjaan;
  - b. Pelaksanaan Kebijakan dibidang Ketenagakerjaan;
  - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Ketenagakerjaan;
  - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Ketenagakerjaan;
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

#### Bagian Kedua

#### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam urusan pembinaan administrasi, teknis operasional dan ketatausahaan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unit kerja di lingkungan dinas meliputi urusan perencanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Dinas;

- b. Penyelenggaraan urusan perencanaan program, informasi publik dan hubungan masyarakat, serta urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
- c. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, hukum, perlengkapan dan pengelolaan aset Dinas, serta kearsipan dan dokumentasi;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan, ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan dan pengelolaan aset, kerumahtanggaan, kerja sama dan hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan anggaran, dan pengolahan data, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas.

#### Bagian Ketiga

##### Bidang Penempatan dan Pembinaan Pelatihan Tenaga Kerja

#### Pasal 8

- (1) Bidang Penempatan dan Pembinaan Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Penempatan dan Pembinaan Pelatihan Tenaga Kerja;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan dan Pembinaan Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan di bidang Pembinaan dan Penempatan Tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan kesempatan kerja, pengendalian tenaga kerja asing, Informasi pasar kerja dan bursa kerja serta pembinaan pelatihan dan pemagaman;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan kesempatan kerja, pengendalian tenaga kerja asing, informasi pasar kerja dan bursa kerja serta pembinaan pelatihan dan pemagaman;
  - c. Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan kesempatan kerja, pengendalian tenaga kerja asing, informasi pasar kerja dan bursa kerja serta pembinaan pelatihan dan pemagaman;
  - d. Pemberian bimbingan teknis, pelayanan administrasi, dan evaluasi di bidang penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan kesempatan kerja, pengendalian tenaga kerja asing, informasi pasar kerja dan bursa kerja serta pembinaan pelatihan dan pemagaman;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu:
- a. Seksi Penempatan Pengembangan Kesempatan Kerja dan Pengendalian Tenaga Kerja Asing;
  - b. Seksi Informasi Kerja dan Bursa Kerja;
  - c. Seksi Pembinaan Pelatihan dan Pemagaman.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penempatan dan Pembinaan Pelatihan Tenaga Kerja.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Penempatan dan Pengembangan Kesempatan Kerja dan Pengendalian Tenaga Kerja Asing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, penataan, evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan pengembangan kesempatan kerja dan pengendalian tenaga kerja asing serta pendataan dan pelaksanaan kerja perusahaan purna migrant Indonesia;

- (2) Seksi Informasi Kerja dan Bursa Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, penataan, evaluasi dan pelaporan di bidang informasi kerja dan bursa kerja;
- (3) Seksi Pembinaan Pelatihan dan Pemagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pelatihan, dan pemagangan tenaga kerja.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek

#### Pasal 11

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana tugas Dinas di bidang hubungan industrial dan jamsostek.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan hubungan industrial, syarat kerja dan jamsostek;
  - b. Pelaksanaan kebijakaan di bidang kelembagaan dan hubungan industrial, syarat kerja, dan jamsostek;
  - c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hubungan industrial, syarat kerja, dan jamsostek;
  - d. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di hubungan industrial, syaraat kerja, dan jamsostek;
  - e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang hubungan industrial, syarat kerja, dan jamsostek;
  - f. Pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan industrial, syarat kerja, dan jamsostek;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu:
  - a. Seksi Kelembagaan, Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;

- b. Seksi Syarat Kerja dan Jamsostek;
  - c. Seksi Bina Organisasi dan Tenaga Kerja.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Kelembagaan, Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, melaksanakan koordinasi, pembinaan, penataaan kelembagaan dan kerjasama serta evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- (2) Seksi Syarat Kerja dan Jamsostek mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, melaksanakan koordinasi, pengembangan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan di bidang Syarat kerja dan Jamsostek;
- (3) Seksi Bina Organisasi dan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, melaksanakan koordinasi dan pembinaan, penataan, pengembangan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan di bidang bina organisasi dan tenaga kerja serta pendataan peraturan perusahaan yang ada.

#### Bagian Kelima

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

#### Pasal 14

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja;
- (2) UPT Dinas mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu;
- (3) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain diluar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

#### BAB V

##### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 18

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan Wali Kota.

#### BAB VI

##### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka :
  - a) Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
  - b) Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional tertentu akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau  
pada tanggal, 4 Agustus 2021  
WALI KOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau  
pada tanggal, 4 Agustus 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

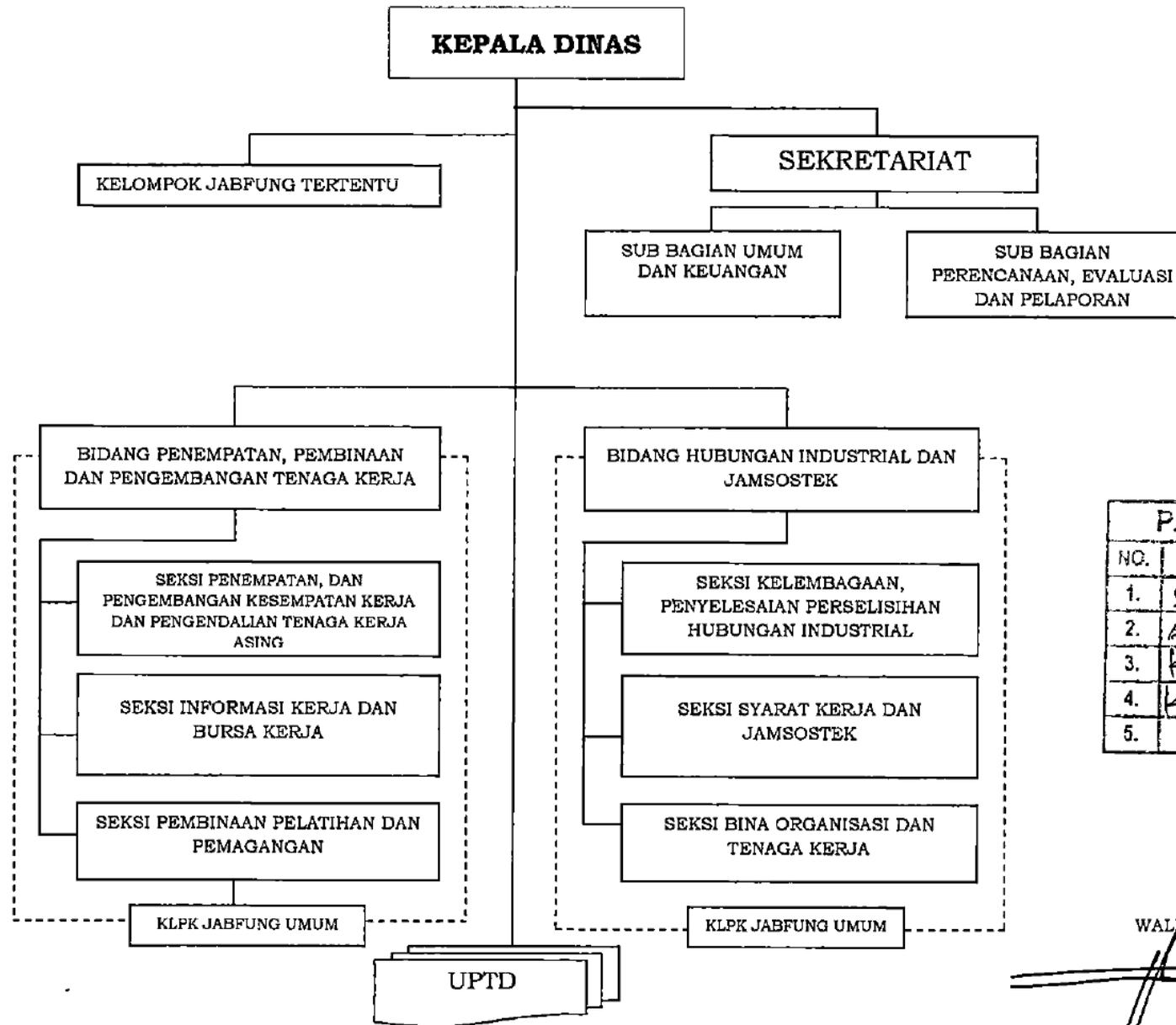


RONI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KABAG. ORGANISASI	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2021 NOMOR 67

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA TIPE C KOTA BAUBAU**



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	<i>[Signature]</i>
2.	ASISTEN II	<i>[Signature]</i>
3.	KABAG ORGANISASI	<i>[Signature]</i>
4.	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
5.		

WALI KOTA BAUBAU,  
*[Signature]*  
 A.S. TAMRIN