



SALINAN

BUPATI MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 296 TAHUN 2021

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi dilingkungan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. bahwa penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, telah mendapatkan persetujuan Gubernur Sumatera Selatan melalui Surat Nomor 061/4022/VII/2021 tanggal 17 Desember 2021 hal Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Musi Banyuasin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara

Nomor 1821);

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);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
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 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9

Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
5. Perangkat Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Badan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah lainnya serta Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
7. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Musi Banyuasin.
8. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Musi Banyuasin.
9. Koordinator adalah pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup/Substansi bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.

10. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup/Sub-Substansi bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Tenaga Kerja, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penyiapan Pembangunan Permukiman dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi, terdiri dari

- Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan dan perencanaan teknis serta menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan unsur kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan;
- b. penyusunan rencana dan program kerja kedinasan;
- c. pelaksanaan memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- d. pengesahan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- e. pemberian rekomendasi perizinan teknis serta pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- f. pelaksanaan pembinaan pegawai dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi lainnya dalam

- rangka pelaksanaan tugas;
- h. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai tugasnya;
 - i. pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - j. penyusunan rencana dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan dibidang tenaga kerja dan transmigrasi, perencanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk merencanakan, mempersiapkan, mengelola, menelaah serta menyusun kebijakan teknis dan program dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - k. pelaksanaan koordinasi yang meliputi segala usaha dan kegiatan guna mewujudkan kebenaran yang berhubungan dengan peningkatan tugas dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - l. penyusunan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan penyusunan teknis atau pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - m. penelitian dan pengembangan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk menyelenggarakan, mengelola, meneliti dan meningkatkan tugas dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - n. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dan pemberian bimbingan dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - o. pelaksanaan bimbingan teknis penetapan sistem pembinaan terhadap peningkatan kesejahteraan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - p. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - q. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan

- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dibidang kesekretariatan, menyelenggarakan urusan umum perlengkapan dan kepegawaian, perencanaan, keuangan dan pelaporan, hubungan masyarakat, serta mengoordinasikan bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis dalam lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pembagian tugas dan memberikan petunjuk kepada Subbagian yang dibawahnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- b. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya untuk di usulkan ke Kepala Dinas;
- c. pembinaan, memotivasi dan melakukan pengawasan melekat terhadap Subbagian dan staf yang dibawahnya;
- d. pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- e. pemberian dukungan administratif bagi unit organisasi dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- f. penyusunan program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- h. pengoreksian dan memerintahkan perbaikan konsep naskah dinas yang diajukan oleh Subbagian yang

dibawahinya;

- i. pemberian paraf naskah sesuai dengan kewenangannya;
- j. penelaahan dan menindaklanjuti petunjuk yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- k. pengumpulan bahan koordinasi kegiatan tata usaha Kepala Dinas;
- l. penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan administrasi Keuangan;
- m. penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- n. penyusunan laporan pertanggungjawaban Kepala Dinas;
- o. pengoordinasian kegiatan ketatausahaan dengan perangkat daerah lainnya atau instansi yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. penilaian prestasi kerja staf;
- q. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- r. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menerima dan mencatat surat-surat masuk dan keluar serta menyampaikan kepada yang berkepentingan dan mengarsipkannya;
 - b. melaksanakan tugas-tugas dibidang perlengkapan dan pengadaan barang yang diberikan oleh Sekretaris;
 - c. menyelenggarakan segala kegiatan pelayanan administrasi;
 - d. menyelenggarakan hubungan masyarakat dan protokol;

- e. mengurus dan menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana;
- f. mencatat dan membuat laporan barang inventaris dan aset Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- g. menyiapkan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- h. melaksanakan urusan perawatan/pemeliharaan aset bergerak dan tak bergerak Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- i. melaksanakan penyiapan rencana, pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan kepegawaian serta kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- j. menyiapkan daftar hadir pegawai setiap harinya;
- k. membuat rekapitulasi dan laporan daftar hadir pegawai secara berkala (mingguan dan bulanan) ;
- l. menyiapkan administrasi usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, satya lencana, pengembangan karier, surat peringatan, usul pensiun pegawai di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- m. membuat surat tugas dan penomoran surat perjalanan dinas di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- n. menyimpan dan memelihara arsip dan surat menyurat yang berkaitan dengan kepegawaian; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan;

Bagian Ketiga

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja

Pasal 9

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program pembinaan informasi pasar kerja, penempatan/penyediaan tenaga kerja, penyaluran tenaga kerja, usaha mandiri dan terapan teknologi tepat guna, perluasan lapangan kerja, pembinaan

terhadap tenaga kerja asing dan purna kerja.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program informasi pasar kerja melalui kegiatan pendaftaran pencari kerja, bursa kerja, antar kerja lokal, antar kerja daerah, antar kerja negara;
- b. pembinaan di bidang pengembangan pasar kerja, penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja dan pengendalian tenaga kerja asing serta purna kerja;
- c. penyiapan pedoman, kriteria, prosedur di bidang pengembangan pasar kerja, penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja dan pengendalian tenaga kerja asing serta purna kerja;
- d. penyusunan pedoman dan bimbingan dan analisis jabatan;
- e. penyusunan pedoman bimbingan tenaga kerja khusus (pemuda, wanita, penyandang cacat, dan usia lanjut);
- f. penyusunan pedoman pembinaan perizinan penggunaan tenaga kerja asing, dan pendatang;
- g. penyusunan pedoman pembinaan program usaha mandiri dan bimbingan atau bantuan pada masyarakat, instansi, lembaga yang akan atau sedang melaksanakan kegiatan usaha mandiri;
- h. penyusunan pedoman terapan teknologi tepat guna, pertanian dan non pertanian guna perluasan kerja di perdesaan dan perkotaan;
- i. pembinaan program perluasan kerja bagi calon tenaga kerja mandiri lulusan SLTA dan sarjana, penganggur, dan setengah penganggur;
- j. penyusunan pedoman pemberdayaan petugas pengantar kerja;
- k. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi

pelaksanaan alih teknologi pengguna tenaga kerja asing;

- l. pembagian tugas dan memberikan petunjuk kepada beberapa Kelompok Sub-Substansi yang ada dalam lingkungannya dan bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- m. pengevaluasian dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- n. pelaksana tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja

Pasal 11

Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program pelatihan kerja, pembinaan sertifikasi dan produktivitas tenaga kerja, pembinaan pemagangan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 11, Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. pembinaan instruktur dan lembaga pelatihan serta sarana pelatihan kerja;
- b. pembinaan sertifikasi dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
- c. pembinaan program pelatihan dan standarisasi kompetensi pelatihan;
- d. pembinaan pemagangan bagi peserta pelatihan;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang standarisasi kompetensi dan program pelatihan;
- f. penyusunan pedoman sertifikasi dan standarisasi;
- g. pedoman dan pembinaan kelembagaan, instruktur, pelatih, program, dan sistem pelatihan tenaga kerja;
- h. penyusunan database instruktur/pelatih, kelembagaan program pelatihan;
- i. penyusunan program pembinaan lembaga latihan

- swasta/pemerintah, lembaga latihan perusahaan, dan lembaga uji keterampilan;
- j. penyusunan program pengembangan pemagangan di perusahaan dan lembaga latihan (kemitraan pemagangan);
 - k. penyusunan program pembinaan, pengembangan serta pelatihan dan bimbingan produktifitas; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Tenaga Kerja

Pasal 13

Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya melakukan pembinaan organisasi pekerja dan pengusaha, lembaga kerja sarna bipartit dan tripartit, pembinaan hubungan industrial, pelaksanaan hubungan kerja dan persyaratan kerja, pembinaan pengupahan, kesejahteraan tenaga kerja, jaminan sosial tenaga kerja serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial, merencanakan dan melaksanakan program pembinaan ketenagakerjaan, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan petunjuk teknis pelaksana pembinaan hubungan industrial, persyaratan kerja, pengupahan dan kesejahteraan pekerja;
- b. pembinaan hubungan industrial dan pelaksanaan persyaratan kerja;
- c. pembinaan organisasi pekerja dan organisasi

- pengusaha;
- d. pembinaan lembaga kerjasama *bipartite* dan *tripartite*;
 - e. pelaksanaan sidang-sidang lembaga kerjasama *tripartite*;
 - f. pembinaan persyaratan kerja (perjanjian kerja), peraturan dan perjanjian kerja bersama;
 - g. penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - h. pelaksanaan pembinaan pengupahan, kesejahteraan tenaga kerja;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan kesehatan, pendidikan keterampilan pekerja, ruangan beristirahat, ruang makan, ruang ganti pakaian, ruang ibadah, koperasi pekerja, dan ruang penitipan bayi/anak-anak pekerja;
 - j. pembinaan pengangkutan dan transportasi pekerja, perpustakaan pendidikan, kursus, rekreasi dan olahraga pekerja;
 - k. pembinaan perumahan balai-balai pertemuan/istirahat para pekerja dan asuransi di luar jam kerja; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Penyiapan Pembangunan, Permukiman dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi

Pasal 15

Bidang Penyiapan Pembangunan, Permukiman dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dibidang penyiapan pembangunan, permukiman dan pengembangan kawasan transmigrasi, sosial budaya dan kelembagaan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Bidang Penyiapan Pembangunan, Permukiman

dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan;
- b. penyiapan pembangunan transmigrasi;
- c. penyiapan sarana dan prasarana permukiman transmigrasi;
- d. pendaftaran, seleksi dan penempatan transmigrasi;
- e. pembinaan kelembagaan transmigrasi;
- f. pembinaan pengembangan usaha transmigrasi;
- g. pengembangan sosial budaya transmigrasi;
- h. pembinaan potensi kawasan dan pelatihan;
- i. pelaksanaan kerjasama antar daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 17

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPT akan diatur dan ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Pasal 18

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan kelompok jabatan fungsional yang dibagi beberapa Sub-Substansi yang dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang selaku koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan

sinkronisasi baik di lingkungan Dinas maupun antara Perangkat Daerah serta Instansi lainnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a, dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b, atau jabatan administrator, dan Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan

Bupati Nomor 75 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 75), 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 Musi Banyuasin.

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 30 Desember 2021

Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN
WAKIL BUPATI,

ttd

BENI HERNEDI

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 30 Desember 2021


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASI,

ttd

H. APRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2021 NOMOR 296

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP. 19800715 199903 2 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

Lampiran: Peraturan Bupati Musi Banyuasin

Nomor : 296 Tahun 2021

Tanggal : 30 Desember 2021

Tentang : Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan
Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan
Transmigrasi Kabupaten Musi Banyuasin



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP. 19800715 199903 2 003

Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN
WAKIL BUPATI,

ttd

BENI HERNEDI