



BUPATI TAPANULI SELATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN
NOMOR 105 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KETENAGAKERJAAN DAERAH
KABUPATEN TAPANULI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 64 Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 100 Tahun 2021 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan ditegaskan bahwa Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja di bawahnya dipandang perlu ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;;
- b. bahwa atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapanuli Selatan tentang Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketrasmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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 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);
8. 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);
9. 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 5601);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
16. 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);

17. 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);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 281, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 14), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2019 Nomor 300, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 30).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETANAGAKERJAAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
2. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

3. Pemerintahan 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
6. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Republik Indonesia;
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
9. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Unsur Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah;
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintahan Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
11. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga Negara;
12. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan Daerah atau yang disebut dengan nama lain adalah Perda Kabupaten Tapanuli Selatan;
13. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Bupati Tapanuli Selatan;
14. Bupati adalah Bupati Tapanuli Selatan;
15. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tapanuli Selatan;
16. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang selanjutnya disingkat Setdakab;
17. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;

18. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;
19. Staf Ahli Bupati adalah tenaga yang ditugaskan untuk membantu Bupati dalam melaksanakan sesuatu tugas, yang berasal dari Aparatur Sipil Negara/Pegawai Negeri Sipil;
20. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah;
21. Dinas Daerah adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;
22. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu Satuan Organisasi Negara.
23. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural;
24. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
25. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
26. Jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
27. Jabatan Pengawasan adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
28. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara;
29. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan;
30. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional sebagai salah satu syarat kenaikan Pangkat dan/atau Jabatan;
31. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam sasaran kinerja pegawai serta menilai capaian kinerja Pejabat Fungsional dalam bentuk Angka Kredit Pejabat Fungsional;

32. Peraturan Bupati adalah naskah dinas yang berbentuk Peraturan Perundang-undangan yang dibuat dan dikeluarkan untuk melaksanakan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dan sifatnya mengatur.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kabupaten

Pasal 2

- (1) Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kabupaten, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Daerah Kabupaten;
- (2) Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kabupaten, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan;
- (2) Sekretariat Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/urusan tata usaha;
 - b. koordinasi penyusunan perencanaan;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. koordinasi pelaksanaan tugas-tugas bidang;

- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian
Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melakukan urusan administrasi umum/urusan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga dan kepegawaian;
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/urusan tata usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan/aset;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Ketenagakerjaan

Pasal 5

- (1) Bidang Bina Ketenagakerjaan, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan dibidang Bina Ketenagakerjaan Daerah Kabupaten;
- (2) Bidang Bina Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis dibidang bina ketenagakerjaan;
 - b. menyiapkan perencanaan dibidang bina ketenagakerjaan;
 - c. koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
 - d. verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - e. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
 - f. pelaksanaan pemberian izin kepala lembaga pelatihan kerja swasta;

- g. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- h. koordinasi pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- i. koordinasi pengukuran produktivitas tingkat kabupaten/kota;
- j. koordinasi pemantauan tingkat produktivitas;
- k. koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- l. koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- m. koordinasi perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- n. verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- o. promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- p. koordinasi pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon TKI;
- q. koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri;
- r. koordinasi pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
- s. koordinasi penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- t. koordinasi pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- u. pelaksanaan pemberdayaan TKI purna;
- v. pelaksanaan penerbitan perpanjangan ijin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA) yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- w. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang ketenagakerjaan;
- x. pelaksanaan administrasi dinas dibidang ketenagakerjaan; dan
- y. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang
Hubungan Industrial

Pasal 6

- (1) Bidang Hubungan Industrial, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Hubungan Industrial Daerah Kabupaten;

- (2) Bidang Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial;
 - b. menyiapkan perencanaan di bidang hubungan industrial;
 - c. verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
 - d. pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten;
 - e. koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
 - f. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di perusahaan;
 - h. koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan industrial;
 - j. pelaksanaan administrasi dinas di bidang hubungan industrial; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Ketransmigrasian

Pasal 7

- (1) Bidang Ketransmigrasian, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang ketransmigrasian;
- (2) Bidang Ketransmigrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang ketransmigrasian;
 - b. menyiapkan perencanaan di bidang ketransmigrasian;
 - c. menyiapkan lokasi permukiman transmigrasi;
 - d. menyiapkan Perencanaan Teknis Ruang Satuan Permukiman (PTRSP), Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT), Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT), Rencana Teknis Satuan Permukiman Transmigrasi (RTSP), dan Rencana Tata Ruang Wilayah Permukiman (RTRWP);
 - e. melaksanakan pendataan, penyiapan bahan dan rekomendasi pengelolaan dan pemantauan lingkungan permukiman transmigrasi;

- f. melaksanakan penyusunan, penyiapan bahan spesifikasi teknis dan pengendalian pembukaan lahan, pembuatan/rehabilitasi jalan dan jembatan;
- g. pemberian bantuan teknis penyiapan lahan dan prasarana permukiman;
- h. menyiapkan dan menyampaikan informasi ketransmigrasian, pendaftaran dan seleksi, pendidikan dan pelatihan, pelayanan perampungan, pelayanan pengangkutan dan penempatan transmigrasi;
- i. melaksanakan pemantauan kesiapan lokasi dan bahan rekomendasi kesiapan lokasi dan penempatan warga transmigrasi, penataan, pencatatan mutasi penyebaran penduduk; dan
- j. melaksanakan pembinaan bidang sosial budaya yaitu pelayanan pendidikan, kesehatan dan keluarga berencana (KB), peningkatan peranan generasi muda, peranan wanita, seni budaya, olahraga, mental spiritual, adaptasi lingkungan serta kelembagaan pemerintahan desa, lembaga masyarakat desa dan pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketransmigrasian;
- l. melaksanakan administrasi dinas dibidang ketransmigrasian; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 8

Nomenklatur, Susunan organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Pada Dinas Ketenagakerjaan Daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

BAB III
TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan tugas setiap Pejabat Struktural dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- (3) Setiap Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Organisasi Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah dibawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 94 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 669), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini dapat ditinjau kembali untuk dievaluasi selambat-lambatnya 2 (dua) Tahun setelah ditetapkan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

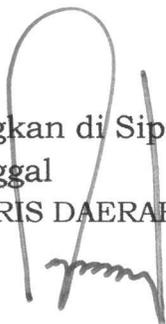
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

Ditetapkan di Sipirok
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI TAPANULI SELATAN,
ttd.

DOLLY PASARIBU

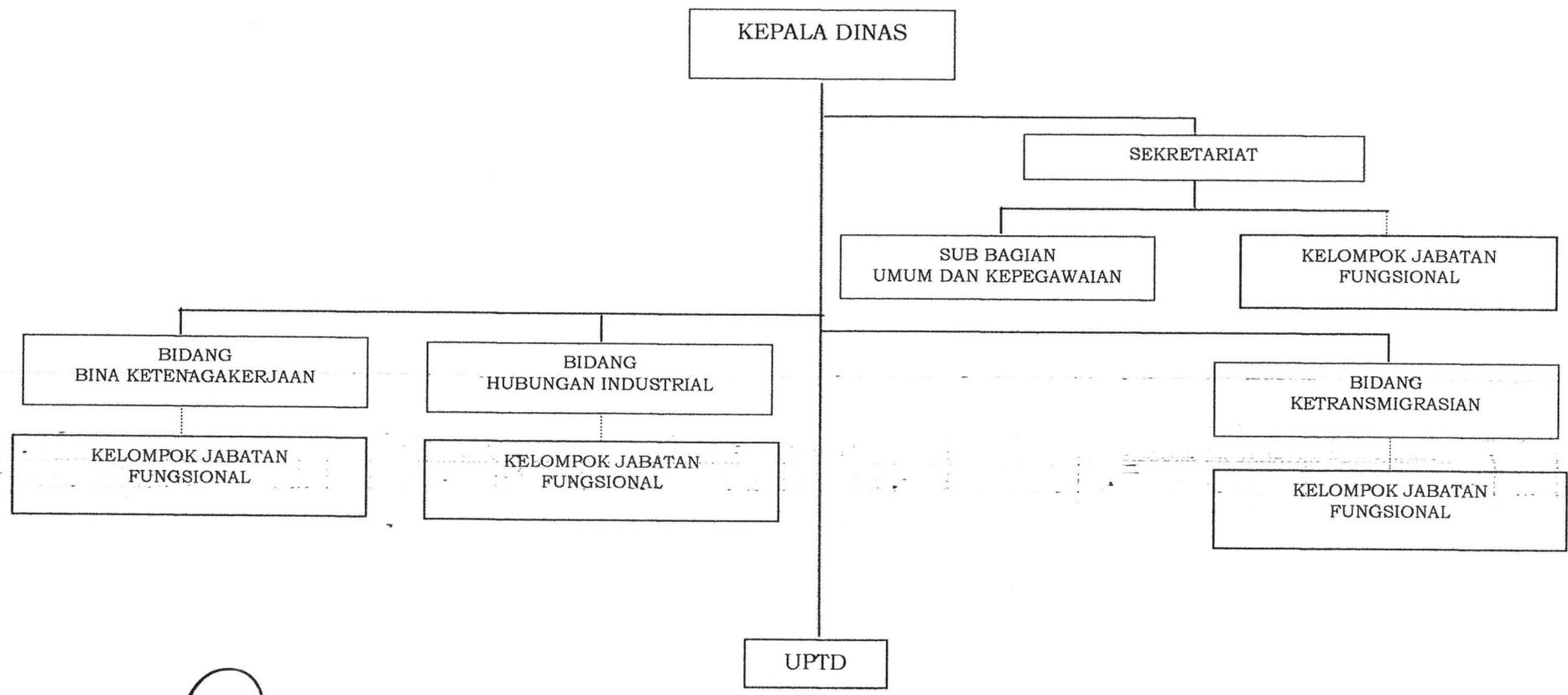
Diundangkan di Sipirok
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



PARULIAN NASUTION

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 1080

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETENAGAKERJAAN DAERAH KABUPATEN



Diundangkan di Sipirok pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

PARULIAN NASUTION

BUPATI TAPANULI SELATAN,

ttd.

DOLLY PASARIBU