



# **BUPATI MUSI RAWAS**

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 39. TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA

KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MUSI RAWAS,

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

**Mengingat :**

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 Nomor 1).

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Disnakertrans adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Musi Rawas.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Disnakertrans.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Disnakertrans.
8. Bidang adalah Bidang pada Disnakertrans.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Disnakertrans.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Disnakertrans.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah Tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Disnakertrans sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya pada Disnakertrans.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Satuan Organisasi adalah unit organisasi yang terdapat dalam Disnakertrans.
14. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

15. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapaian tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Disnakertrans merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang membidangi Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah.
- (2) Disnakertrans dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Disnakertrans terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, meliputi:
    1. Sub Bagian Perencanaan;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pelatihan Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja;
  - d. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
  - e. Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial;
  - f. Bidang Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok jabatan fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 sampai dengan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Kepala Bidang dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagan struktur organisasi Disnakertrans sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 4

- (1) Disnakertrans mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah.
- (2) Disnakertrans dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan Pelayanan umum bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- d. pembinaan, Koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang program, pelatihan kerja dan produktifitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja daan perluasan kesempatan kerja, hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial serta pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang program, pelatihan kerja dan produktifitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial serta pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
- f. pelaksanaan administrasi penatausahaan Disnakertrans;
- g. pembinaan terhadap UPTD; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b bertugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

## Pasal 6

Sekretariat dalam bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada Disnakertrans;
- b. pengordinasian penyusunan program dan kegiatan Disnakertrans;
- c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. pengelolaan administrasi perlengkapan dan aset Disnakertrans;
- f. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Disnakertrans;
- g. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SIPP);
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Disnakertrans; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan dan aset.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana dan anggaran Disnakertrans;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Disnakertrans;

- c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Disnakertrans;
- d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP dan SIPD;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Disnakertrans; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Keuangan dan Aset

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan urusan aset.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Disnakertrans;
  - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Disnakertrans;
  - c. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Disnakertrans;
  - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
  - f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset Disnakertrans; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan Dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
  - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Disnakertrans;
  - d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
  - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan Disnakertrans;
  - f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Dinas dan dokumentasi;
  - g. melaksanakan pengelolaan kinerja pegawai;
  - h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan Disnakertrans;
  - i. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
  - k. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja

##### Pasal 10

Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, melaksanakan, pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitas pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pelatihan dan pemagangan, pembinaan infrastruktur dan sertifikasi, dan bimbingan dan produktivitas.

##### Pasal 11

Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dalam bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan dibidang pelatihan dan pemagangan, pembinaan instruktur dan sertifikasi, dan bimbingan dan produktivitas;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelatihan dan pemagangan pembinaan instruktur dan sertifikasi, dan bimbingan dan produktivitas;
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitas dalam pelatihan dan pemagangan, pembinaan instruktur dan sertifikasi, dan bimbingan dan produktivitas;
- d. penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelatihan dan pemagangan, pembinaan instruktur dan sertifikasi, dan bimbingan dan produktivitas;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Keempat  
Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan  
Perluasan Kesempatan Kerja

Pasal 12

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitas pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penempatan tenaga kerja, informasi pasar kerja dan perluasan kesempatan kerja.

Pasal 13

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja dalam bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan di bidang penempatan tenaga kerjasama informasi pasar kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis penempatan tenaga kerja, informasi pasar kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan koordinasi dan fasilitas dalam penempatan tenaga kerja, informasi pasar kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- d. penyiapan pengendalian evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja, informasi peserta kerja, dan perluasan kesempatan kerja; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Kelima  
Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja  
dan Jaminan Sosial

Pasal 14

Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan,

pelaksanaan, pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang persyaratan kerja dan jaminan sosial, pengupahan dan kelembagaan hubungan industrial, dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

#### Pasal 15

Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial dalam bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 14, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan di Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial;
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial;
- d. penyiapan pengendalian dan evaluasi di Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pembangunan dan Pengembangan

#### Kawasan Transmigrasi

#### Pasal 16

Bidang Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyiapan Kawasan dan pelayanan pertanahan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana kawasan transmigrasi, dan pengembangan usaha ekonomi dan social budaya transmigrasi.

#### Pasal 17

Bidang Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi dalam bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 16, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan di bidang penyiapan kawasan dan pelayanan pertanahan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana kawasan transmigrasi dan pengembangan usaha ekonomi dan sosial-budaya transmigrasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis penyiapan kawasan dan pelayanan pertanahan transmigrasi pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana kawasan transmigrasi dan pengembangan usaha ekonomi dan sosial-budaya transmigrasi;
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitas dalam penyiapan kawasan dan pelayanan pertanahan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana kawasan transmigrasi dan pengembangan usaha ekonomi dan sosial budaya transmigrasi;
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyiapan kawasan dan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana kawasan transmigrasi dan pengembangan usaha ekonomi dan social budaya transmigrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

#### Bagian Ketujuh

##### UPTD

#### Pasal 18

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang sesuai dengan nomenklatur serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana  
Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Disnakertrans sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Badan  
Pasal 20

- (1) Disnakertrans dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretaris

Pasal 22

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat

Satuan Organisasi

Pasal 23

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

Pasal 24

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Pasal 25

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional.
- (2) Setiap bawahannya dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

#### Pasal 26

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VI

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 27

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi setingkat Jabatan Struktural Eselon II.b.
- (3) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas setingkat Eselon IV.a.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilakukan penataan berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Beliti,  
pada tanggal 4. September 2023  
BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

Diundangkan di Muara Beliti,  
pada tanggal 4. September 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,

dto

AIDIL RUSMAN

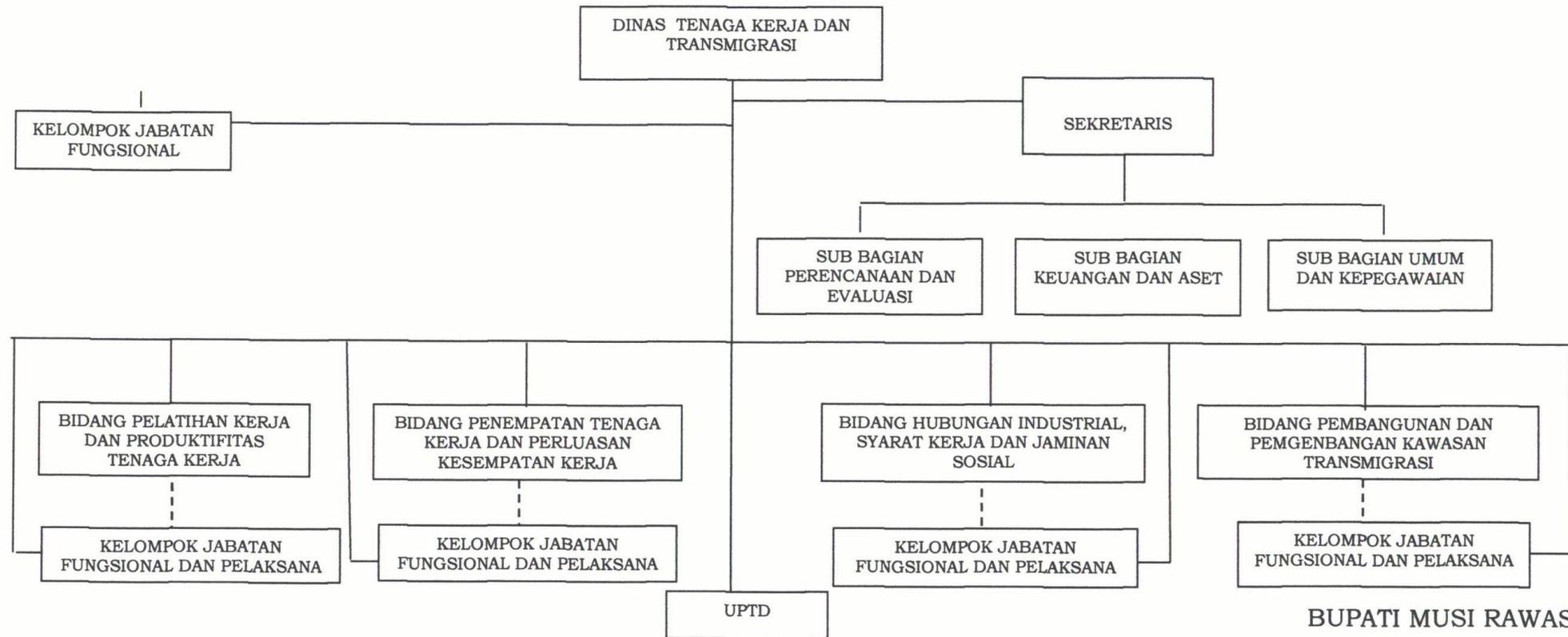
BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN. 2023 NOMOR. 39.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
H. MUKHLISIN, S.H., M.H  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS  
 NOMOR 39. TAHUN 2023  
 TENTANG  
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
 TATA KERJA TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI



BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD