

SALINAN

BUPATI BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 103 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLITAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Blitar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa

Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 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);
6. 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);
 7. 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);
 8. 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);
 9. 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);
 10. 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);

11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2022 Nomor 3/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BLITAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Blitar.
3. Bupati adalah Bupati Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Tenaga Kerja yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Blitar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Blitar.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.

9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Subkoordinator adalah Pejabat Fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang tenaga kerja dan urusan pemerintahan daerah di bidang transmigrasi serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri atas:
 1. Seksi Transmigrasi; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.

- c. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi serta tugas pembantuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. penetapan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - b. penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - d. penyelenggaraan pembinaan teknis fungsi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Dinas dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol, serta pelayanan publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sekretariat;
 - b. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;

- c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- f. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- g. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- k. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- l. pemantauan serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- h. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- i. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja dan
Transmigrasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 8

- (1) Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang pelatihan kerja, produktivitas tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja lingkup Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi;
 - c. pelaksanaan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - d. pengoordinasian peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan perizinan, pembinaan dan pemantauan terhadap lembaga pelatihan kerja swasta;
 - f. pengoordinasian penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
 - g. pengoordinasian pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;

- h. pengoordinasian pengukuran produktivitas tingkat Daerah;
- i. pengoordinasian pemantauan tingkat produktivitas;
- j. pengoordinasian penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan daerah tujuan transmigrasi;
- k. pengoordinasian penyiapan teknis dan klarifikasi lokasi permukiman daerah tujuan transmigrasi;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

Paragraf 2

Seksi Transmigrasi

Pasal 9

Kepala Seksi Transmigrasi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pendataan animo calon transmigrasi;
- b. melaksanakan penyuluhan, pendaftaran dan seleksi calon transmigrasi;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan daerah tujuan;
- d. melaksanakan penyiapan teknis dan klasifikasi lokasi permukiman daerah tujuan;
- e. melaksanakan pelatihan dalam rangka peningkatan pengetahuan dan keterampilan calon transmigrasi;
- f. melaksanakan pelayanan angkutan calon transmigran sampai daerah tujuan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan
Perluasan Kesempatan Kerja

Pasal 10

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kegiatan Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - b. pengoordinasian pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pelayanan penempatan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri, serta perlindungan tenaga kerja luar negeri, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, serta perizinan layanan lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan penempatan tenaga kerja dengan mekanisme antar kerja lokal, antar kerja antar daerah, antar kerja antara negara dan antar kerja khusus;
 - d. pengoordinasian pemberian rekomendasi pendirian perusahaan penempatan pekerja migran Indonesia/kantor cabang perusahaan penempatan pekerja migran Indonesia, balai latihan kerja luar negeri, dan pengoordinasian pemberian izin penampungan calon pekerja migran Indonesia;

- e. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan pemantauan terhadap perusahaan penempatan pekerja migran Indonesia dan layanan lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan keluarga pekerja migran Indonesia purna berupa peningkatan kualitas keahlian atau keterampilan kerja;
- g. penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga asing yang lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah;
- h. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan penempatan tenaga kerja berbasis teknologi informasi;
- i. pengoordinasian pelaksanaan perlindungan pekerja migran Indonesia di luar negeri (pra dan purna penempatan) di Daerah;
- j. pengoordinasian pengumpulan dan pengolahan data lowongan kerja sebagai bahan pembuatan informasi pasar kerja dalam negeri/luar negeri untuk disebarluaskan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja melalui wirausaha baru, terapan teknologi tepat guna, tenaga kerja mandiri, tenaga kerja sarjana, padat karya;
- l. pengoordinasian perencanaan penempatan tenaga kerja khusus disabilitas;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja

Pasal 11

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang hubungan industrial dan syarat kerja yang meliputi penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang hubungan industrial dan syarat kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi Daerah;
 - b. pengoordinasian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama Daerah;
 - c. pengoordinasian proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi Daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit di perusahaan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

BAB IV

UPT

Pasal 12

Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.

Pasal 13

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa Jabatan Fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang- undangan.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh Pejabat Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (2) Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai nomenklatur dan tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

DALAM JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blitar Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Blitar (Berita Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2022 Nomor 36/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 20 September 2022

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 20 September 2022

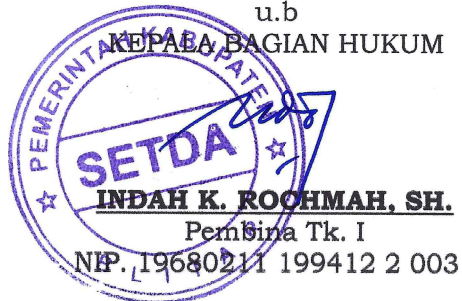
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLITAR,

ttd

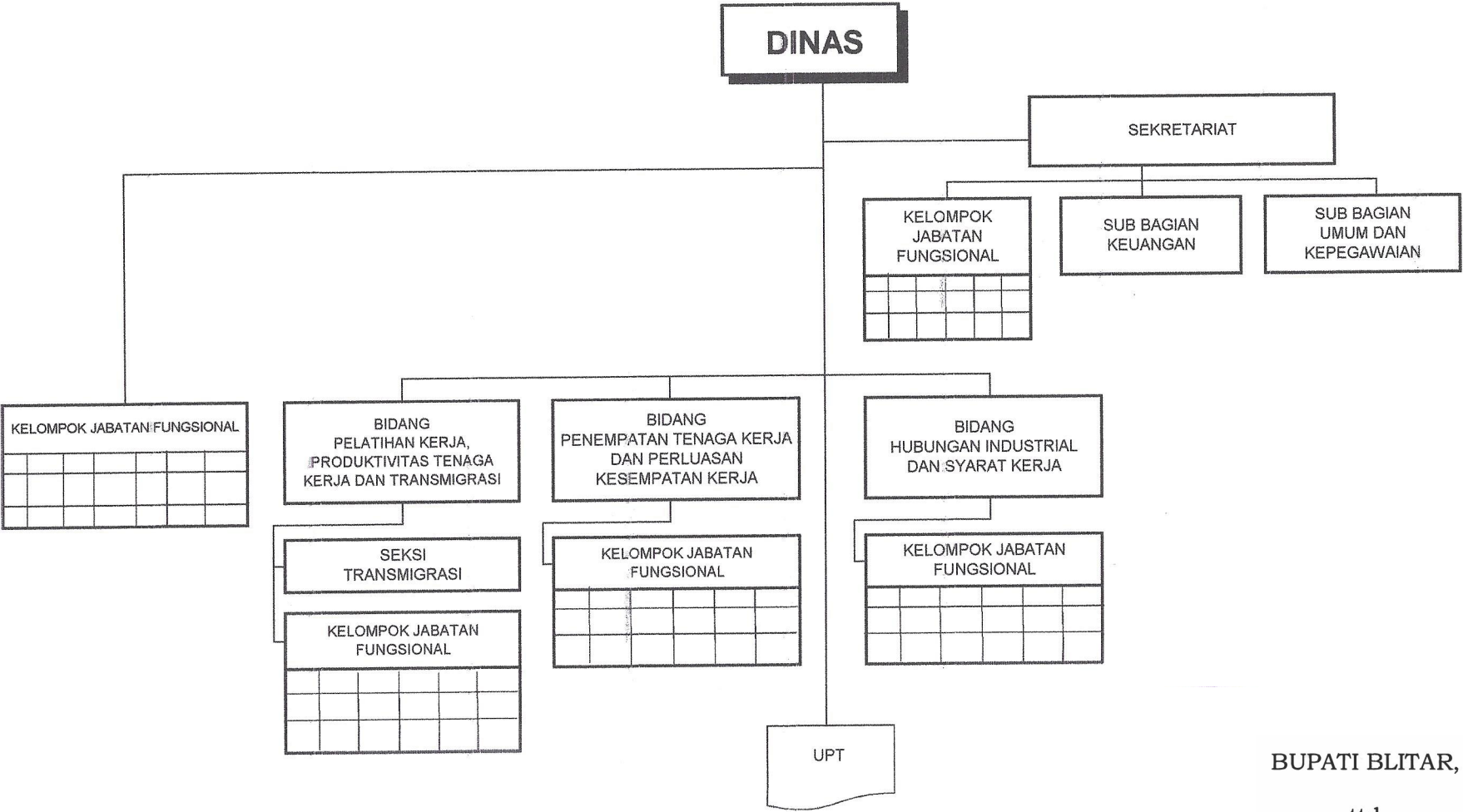
IZUL MAROM

BERITA DAERAH KABUPATEN BLITAR TAHUN 2022 NOMOR 103/D

Salinan sesuai dengan aslinya,
An. SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BLITAR**



BUPATI BLITAR,
ttd
RINI SYARIFAH