



SALINAN

BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 20 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KETENAGAKERJAAN
DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIGI,

- Menimbang : a. bahwa penataan tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah merupakan salah satu langkah untuk menata suatu sistem yaitu sistem pemerintahan daerah agar berjalan dengan harmonis dalam mencapai visi dan misi pemerintah daerah;
- b. bahwa perubahan tugas, fungsi dan tata kerja dinas daerah disesuaikan dengan memperhatikan pedoman dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian sesuai urusan pemerintahan di daerah;
- c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Sigi;
- d. bahwa Peraturan Bupati Sigi Nomor Nomor 17 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);

3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 141);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Dinas adalah Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Sigi.
3. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
4. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

5. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
6. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sigi.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
8. Bupati adalah Bupati Sigi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sigi.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Sigi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
 2. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
 - c. Bidang Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - d. Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial;
 - e. Bidang Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang tenaga kerja dan transmigrasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan operasional tugas administrasi bidang pengelolaan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - c. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran Dinas;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
 - e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - g. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara/daerah;
 - h. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - i. pengelolaan data dan informasi;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan umum;
 - l. pelaporan pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan umum; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran, penatausahaan keuangan dan aset serta pelaporan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
 - b. menyelenggarakan administrasi dan penatausahaan keuangan;
 - c. memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Dinas;

- f. melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan aset;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, dan umum;
 - c. melaksanakan urusan kepegawaian;
 - d. melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - e. melaksanakan urusan persuratan;
 - f. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - g. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 9

- (1) Bidang Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
 - c. pengoordinasian pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat di Daerah;

- d. pengoordinasian dan pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat di Daerah;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja di Daerah;
- f. pelaksanaan promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat di Daerah;
- g. pelaksanaan pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon Pekerja Migran Indonesia (PMI) di Daerah;
- h. pelaksanaan pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon Pekerja Migran Indonesia keluar negeri di Daerah;
- i. pengoordinasian pelayanan penandatanganan perjanjian kerja antara pemerintah daerah dan perusahaan penempatan tenaga kerja;
- j. pengoordinasian pelayanan pemulangan dan kepulangan Pekerja Migran Indonesia di Daerah;
- k. pelaksanaan pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia purna;
- l. pelaksanaan bursa kerja di Daerah;
- m. pelaksanaan pemberian tanda daftar pada Bursa Kerja Khusus di daerah;
- n. pemberian rekomendasi penerbitan izin pendirian lembaga bursa kerja/Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta di Daerah;
- o. pengawasan dan pengendalian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta di Daerah;
- p. pengoordinasian pelayanan pengelolaan informasi pasar kerja dalam Daerah;
- q. penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing yang lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah;
- r. pelaksanaan koordinasi penyelesaian permasalahan Tenaga Kerja Indonesia di luar negeri (pra dan purna penempatan) di Daerah;
- s. pelayanan antar kerja di Daerah;
- t. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
- u. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
- v. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Bidang Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Keempat Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial

Pasal 11

- (1) Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi di Daerah;
 - d. pemberian rekomendasi penerbitan izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - e. pelaksanaan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - f. pengoordinasian peningkatan kompetensi sumber daya manusia pada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - g. pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja pemerintah dan lembaga pelatihan di perusahaan;
 - h. pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
 - i. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan tingkat produktivitas di Daerah;
 - k. pemberian konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
 - l. pengukuran produktivitas tenaga kerja tingkat Daerah;
 - m. pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
 - n. pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam Daerah;
 - o. pelaksanaan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi dalam Daerah;
 - p. penyelenggaraan pendataan dan informasi sarana hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengupahan;
 - q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial;
 - r. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial; dan
 - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Kelima

Bidang Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi

Pasal 13

- (1) Bidang Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - c. pembinaan potensi kawasan transmigrasi;
 - d. pengoordinasian penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi;
 - e. perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - f. pengoordinasian pembangunan dan pengembangan permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - g. pelaksanaan penataan persebaran penduduk pada kawasan transmigrasi;
 - h. pengoordinasian pengembangan ekonomi dan sosial budaya pada kawasan transmigrasi;
 - i. evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - j. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - l. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Pemberian penugasan kepada Kelompok Jabatan Fungsional diatur oleh masing-masing Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja serta permasalahan yang dihadapi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Ketua tim; dan
 - b. Anggota tim.

- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas berbagai jenis dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB V TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan unit organisasi maupun antar satuan organisasi serta instansi vertikal di Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 20

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

Pasal 23

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 24

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan harus mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 26

- (1) Penyesuaian sistem kerja dilaksanakan guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional serta diperlukan mekanisme kerja antara jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional dilingkungan instansi pemerintah.
- (2) Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas pegawai aparatur sipil negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau ketrampilan.
- (3) Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi acuan dalam mencapai sasaran kinerja.
- (4) Ketentuan mengenai penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2022 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 31 Juli 2023

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

Diundangkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 31 Juli 2023

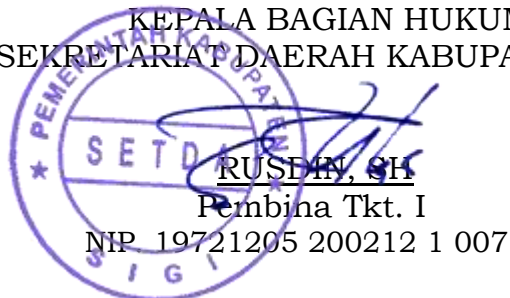
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI,

ttd

NUIM HAYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2023 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI



RUSEN, SH
Pembina Tkt. I
NIP. 19721205 200212 1 007