



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 124 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 huruf q dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sampang;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dimana dalam rangka optimalisasi Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah, DPMPTSP kabupaten/kota menyelenggarakan tugas dan fungsi Urusan Pemerintahan di bidang penanaman modal, tidak merumpun atau dirumpunkan dengan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah lainnya sehingga Peraturan Bupati Sampang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sampang perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sampang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur 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 Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (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 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 Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman 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 Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Admisnistrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2022 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

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

BAB.....

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.
5. Dinas Tenaga Kerja adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sampang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sampang.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.
- (2) Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum; dan
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Penempatan, Perluasan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - d. Bidang Pelatihan dan Hubungan Industrial;

- e. UPTD Dinas; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas; dan
 - (4) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1) dan angka 2) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Dinas Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang perencanaan, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang perencanaan, tenaga kerja dan transmigrasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat, protokol dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;

- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- f. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- g. pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
- j. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
- l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*);
- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
 - f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*); dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dan Keuangan, mempunyai tugas:
 - a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. Melaksanakan pengolahan data dan perencanaan program;
 - c. Menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;

- d. Menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
- e. Menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
- f. Menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
- g. Menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
- h. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- i. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- j. Melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
- k. Melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- l. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Penempatan, Perluasan Tenaga Kerja
dan Transmigrasi

Pasal 7

- (1) Bidang Penempatan, Perluasan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja dan Trasmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Penempatan, Perluasan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja dan Trasmigrasi;
 - b. melaksanakan pelayanan antar kerja di daerah Kabupaten, menerbitkan Izin lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta, pengelolaan Informasi Pasar, perlindungan Pekerja Migran Indonesia (PMI), penerbitan serta perpanjangan izin kerja tenaga asing;
 - c. melakukan pembinaan dan kerjasama antara pemerintah dan swasta ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan perumusan program dan perencanaan pembinaan pelaksanaan kegiatan perluasan kesempatan kerja dan kewirausahaan, bursa kerja informasi pasar kerja, analisa dan klarifikasi jabatan, bimbingan jabatan dan penyuluhan;
 - e. melakukan pembinaan penempatan tenaga kerja umum, tenaga kerja muda penyandang cacat dan lanjut usia, melaksanakan koordinasi dan

- kerjasama dengan para pengusaha, lembaga dan instansi dalam pertukaran informasi guna merealisasikan perluasan kesempatan kerja dan penempatan tenaga kerja;
- f. melaksanakan pendaftaran dan seleksi kepada calon transmigrasi, pemantapan, pelatihan dan bimbingan mental kepada calon transmigrasi, pelaksanaan pemindahan penduduk, pembinaan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat, serta organisasi kemasyarakatan, pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang penempatan perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi, pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi;
 - g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program kegiatan, menganalisis data informasi kinerja serta mengadakan pemantauan dan evaluasi kinerja program kegiatan serta serapan anggaran bidang; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pelatihan dan Hubungan Industrial

Pasal 8

- (1) Bidang Pelatihan dan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Pelatihan dan Hubungan Industrial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pelatihan dan Hubungan Industrial mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Pelatihan dan Hubungan Industrial;
 - b. Menyusun rencana pelatihan, pembinaan berdasarkan unit kompetensi tenaga kerja;
 - c. Melaksanakan perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerjadan memberlkan konsultasi produktifitas pada perusahaan kecil serta pengukuran produktivitas tingkat daerah kabupaten;
 - d. Melakukan pengesahan peraturan perusahaan, pendaftaran perjanjian kerja, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang beropersai dalam satu (1) daerah;
 - e. Supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan, menganalisa data dan informasi kinerja bidang pelatihan dan hubungan industrial; dan

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 9

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD dapat dilakukan dengan mempertimbangkan peningkatan pelayanan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD Dinas diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pejabat fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- (5) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur sebagai berikut:
 - a. pejabat fungsional jenjang pertama yang ditempatkan di Sekretariat berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional;
 - b. pejabat fungsional jenjang muda yang ditempatkan di Sekretariat berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
 - c. pejabat fungsional jenjang pertama dan jenjang muda yang ditempatkan di Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala

- Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional; dan
- d. pejabat fungsional jenjang madya dan jenjang utama berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
 - (6) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4) melaksanakan tugas pokok dan tugas tambahan yang diberikan oleh Kepala Dinas/Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Sub Bagian dengan penugasan yang diberikan melalui Keputusan Kepala Dinas;
 - (7) Pelaksanaan tugas pokok dan tugas tambahan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan secara perorangan dan/atau kelompok.
 - (8) Pelaksanaan tugas secara kelompok sebagaimana dimaksud ayat (7) dilaksanakan melalui pembentukan Tim, Satuan Tugas dan/atau Kelompok Kerja yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.
 - (9) Dalam hal pejabat fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, pejabat fungsional tersebut dapat membawahi pejabat fungsional dan pelaksana.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus:
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas Tenaga Kerja diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Bagan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal.....

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sampang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2022 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan memiliki daya laku sejak tanggal 2 Januari 2023.

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

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 30 Desember 2022

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd.

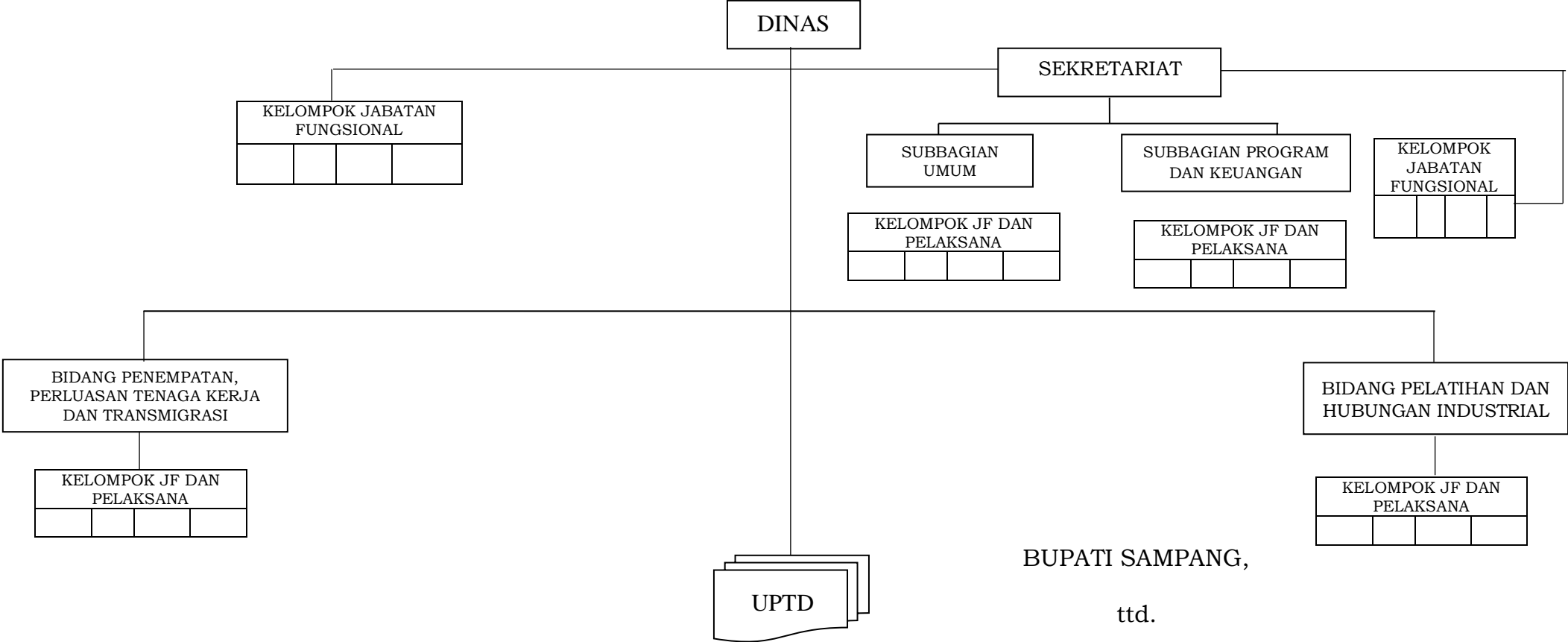
YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.

Pembina Utama Madya
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR: 124

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI
 NOMOR 124 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA
 KABUPATEN SAMPANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN SAMPANG



BUPATI SAMPANG,
 ttd.

H. SLAMET JUNAIDI