



## **BUPATI BELITUNG**

### PERATURAN BUPATI BELITUNG

NOMOR 29 TAHUN 2008

TENTANG

### PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Belitung tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3039);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682);
  5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);
  8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  10. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3754);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1991 tentang Latihan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3458);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3800);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 18 Tahun 2000 tentang Kewenangan Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2000 Nomor 19);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2007 Nomor 18);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2007 Nomor 20)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BELITUNG TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BELITUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung.
2. Pemerintah Kabupaten Belitung, yang selanjutnya dapat disebut Pemerintah Daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Belitung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung.
5. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

#### Pasal 2

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh kepala dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

#### Pasal 3

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.

#### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dinas sosial, tenaga kerja dan transmigrasi mempunyai kewenangan sebagai berikut :

(1) Bidang Sosial, meliputi :

- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan perencanaan pembangunan kesejahteraan sosial wilayah kabupaten;
- b. penyelenggaraan kerjasama, koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan pedoman dan standarisasi pembinaan dibidang pembangunan kesejahteraan sosial wilayah kabupaten;
- c. pemberian bimbingan, monitoring, supervisi, konsentrasi dan fasilitasi di bidang pembangunan kesejahteraan sosial;
- d. identifikasi sasaran penanggulangan masalah kesejahteraan sosial (penyandang masalah kesejahteraan sosial);
- e. penggalan, pengembangan dan pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- f. pelaksanaan program/kegiatan pengembangan kesejahteraan sosial, pengawasan dan pelaporan;
- g. penyediaan sarana dan prasarana sosial/kelembagaan yang bergerak dibidang Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS);

- h. pengusulan calon peserta pendidikan profesi pekerjaan sosial serta pendidikan dan pelatihan pekerjaan sosial;
- i. pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial dilingkup kabupaten;
- j. pemberian penghargaan dibidang pembangunan kesejahteraan sosial dilingkup kabupaten bagi karang taruna, pekerja sosial masyarakat, organisasi sosial/yayasan/lembaga swadaya masyarakat yang berprestasi;
- k. pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh pusat dan propinsi;
- l. perbaikan dan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP);
- m. penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan;
- n. penanggungjawab penyelenggaraan peringatan Hari Pahlawan dan Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional tingkat Kabupaten;
- o. penanggulangan korban bencana di wilayah Kabupaten;
- p. pemberian rekomendasi perizinan pengumpulan uang atau barang lingkup kabupaten dan undian gratis berhadiah serta melakukan pengendalian dalam pelaksanaannya;
- q. pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- r. pemberian rekomendasi pengangkatan anak;

(2) Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian, meliputi :

a. Ketenagakerjaan :

1. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan perencanaan tenaga kerja daerah Kabupaten, pembinaan perencanaan tenaga kerja mikro pada instansi/tingkat perusahaan, pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi ketenagakerjaan kabupaten;
2. Pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja :
  - a. pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja, pelaksanaan pelatihan dan pengukuran produktivitas serta pelaksanaan program peningkatan produktivitas di wilayah kabupaten;

- b. penyelenggaraan perizinan/pendaftaran lembaga pelatihan serta pengesahan kontrak/perjanjian magang dalam negeri;
  - c. koordinasi pelaksanaan sertifikasi dan akreditasi lembaga pelatihan kabupaten.
3. Pembinaan dan penempatan tenaga kerja :
- a. penyebarluasan informasi pasar kerja, pendaftaran pencari kerja (pencaker) dan lowongan kerja, penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)/Antar Kerja Lokal (AKL).
  - b. fasilitasi penempatan tenaga kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan;
  - c. monitoring dan evaluasi penggunaan tenaga kerja asing yang lokasi kerjanya dalam wilayah kabupaten;
  - d. penyebarluasan dan penerapan teknologi tepat guna, penyelenggaraan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya.
4. Pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja :
- a. fasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan;
  - b. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - c. bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan, penyusunan dan pengusulan penetapan upah minimum kabupaten;
  - d. pembinaan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja, penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan di perusahaan;
  - e. verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja (SP)/ Serikat Buruh (SB) serta pencataan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh.
5. Pembinaan Ketenagakerjaan :
- a. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma ketenagakerjaan/ keselamatan dan kesehatan kerja;

- b. pemeriksaan pengujian terhadap permasalahan dan objek pengawasan ketenagakerjaan;
- c. penanganan kasus/ melakukan penyelidikan terhadap perusahaan dan pengusaha yang melanggar norma ketenagakerjaan;
- d. pelaksanaan penerapan Sistem Manajemam Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)
- e. pelayanan dan pelatihan serta pengembangan bidang norma ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis;
- f. penyelenggaraan ketatalaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.

b. Ketrasmigrasian :

1. Perencanaan pengembangan transmigrasi daerah kabupaten, serta pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi ketrasmigrasian;
2. Penyiapan pemukiman dan penempatan transmigrasi :
  - a. pengalokasian tanah untuk pembangunan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Pemukiman Transmigrasi (LTP) dan penyelesaian legalitasnya serta peyediaan data untuk penyusunan rencana teknisnya;
  - b. penjajagan dan pembuatan naskah kerjasama antar daerah dalam perpindahan dan penempatan transmigran;
  - c. sinkronisasi pengembangan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Pemukiman Transmigrasi (LTP) dengan Wilayah sekitarnya;
  - d. pendaftaran dan seleksi serta penetapan status calon transmigrasi;
  - e. peningkatan keterampilan dan keahlian calon transmigrasi serta pelayanan penampungannya.
3. Pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi :
  - a. pengusulan rencana pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi;



- b. sinkronisasi peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan masyarakat di Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Pemukiman Transmigrasi (LTP), pengembangan usahanya, pemeliharaan dan pengembangan infrastrukturnya, serta penyerasian pengembangan masyarakat dan kawasan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Pemukiman Transmigrasi (LTP) dengan wilayah sekitar;
  - c. penyediaan data dan informasi tentang perkembangan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Pemukiman Transmigrasi (LTP) serta pengusulan pengalihan tanggungjawab pembinaan khususnya.
4. Pengarahan dan fasilitasi perpindahan transmigrasi.

### BAB III

#### ORGANISASI

##### Bagian Pertama

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris terdiri dari :
  - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - 2. Sub Bagian Keuangan;
  - 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial terdiri dari :
  - 1. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial, Tuna Sosial dan Korban NAPZA;
  - 2. Seksi Rehabilitasi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia;
  - 3. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Penyandang Cacat.

- d. Bidang Bantuan dan Pemberdayaan Sosial terdiri dari :
  - 1. Seksi Bantuan Korban Bencana dan Tindak Kekerasan;
  - 2. Seksi Jaminan Sosial, Pemberdayaan Fakir Miskin dan Peran Keluarga;
  - 3. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial, Sumber Dana Sosial dan K2KKS.
- e. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri dari :
  - 1. Seksi Hubungan Industrial;
  - 2. Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial;
  - 3. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan;
- f. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :
  - 1. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
  - 2. Seksi Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja;
  - 3. Seksi Ketransmigrasian;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua

### Sekretaris

#### Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaporan, urusan keuangan, urusan kepegawaian dan umum.

#### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
- b. penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan;

- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas;
- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

#### Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan di bidang perencanaan dan pelaporan.

#### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
- b. penyusunan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan.

#### Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan;
- b. penyusunan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 14

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas.

#### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas;
- b. penyusunan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial

#### Pasal 16

Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang penyelenggaraan rehabilitasi pelayanan sosial baik melalui sistem pelayanan panti maupun sistem pelayanan luar panti (dalam keluarga/ masyarakat)

#### Pasal 17

Untuk penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial;
- b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan;
- c. melakukan pengawasan, evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan ;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 18

Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial, Tuna Sosial dan Korban NAPZA;
- b. Seksi Rehabilitasi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia;
- c. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Penyandang Cacat.

#### Pasal 19

Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial, Tuna Sosial dan Korban NAPZA mempunyai tugas menyelenggarakan, melakukan koordinasi serta mengadakan pembinaan usaha-usaha rehabilitasi dan pelayanan sosial, tuna sosial dan korban NAPZA.

#### Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Tuna Sosial dan Korban NAPZA mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data tentang para tuna sosial (gelandangan dan pengemis, eks napi, tuna susila dan

- korban penyalagunaan NAPZA (Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya);
- c. menyusun program kerja dibidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;
  - d. menentukan jenis rehabilitasi dan pelayanan sosial yang akan diberikan yang sesuai dengan permasalahan yang dihadapi;
  - e. menyelenggarakan usaha-usaha rehabilitasi dan pelayanan sosial tuna sosial dan korban penyalahgunaan NAPZA;
  - f. melakukan bimbingan usaha-usaha rehabilitasi dan pelayanan sosial ke arah pemberantasan kemiskinan;
  - g. melakukan koordinasi usaha pencegahan timbulnya penyalahgunaan NAPZA dan bentuk-bentuk kenakalan remaja lainnya;
  - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
  - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 21

Seksi Rehabilitasi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas menyelenggarakan, melakukan koordinasi serta mengadakan pembinaan usaha-usaha rehabilitasi dan pelayanan sosial bagi anak nakal, anak terlantar dan lanjut usia.

#### Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Rehabilitasi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengelola dan menganalisis data tentang anak nakal anak terlantar dan lanjut usia;
- c. menyusun program kerja di bidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;

- d. menyelenggarakan usaha-usaha rehabilitasi dan pelayanan sosial sesuai dengan permasalahan yang dihadapi baik dengan sistem panti maupun sistem luar panti (dalam keluarga dan masyarakat);
- e. melakukan bimbingan mental, sosial, latihan keterampilan dan berusaha dengan cara perorangan, kelompok atau dengan melibatkan partisipasi masyarakat;
- f. melakukan pembinaan / bantuan sosial kepada keluarga penyandang masalah yang tidak berdaya;
- g. melakukan koordinasi penyelenggaraan usaha-usaha pelayanan anak terlantar, yatim piatu, melalui panti asuhan anak dan asuhan keluarga adopsi;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 23

Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Penyandang Cacat mempunyai tugas menyelenggarakan, melakukan koordinasi serta mengadakan pembinaan usaha-usaha rehabilitasi dan pelayanan sosial bagi, anak cacat, dan para penyandang cacat.

#### Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Penyandang Cacat mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengelola dan menganalisis data tentang anak cacat dan penyandang cacat (cacat tubuh, cacat mental, tuna netra, tuna wicara, tuna rungu dan bekas penderita penyakit kusta);
- c. menyusun program kerja dibidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;
- d. menyelenggarakan usaha-usaha rehabilitasi dan pelayanan sosial sesuai dengan permasalahan yang dihadapi baik dengan sistem panti maupun sistem luar panti;

- e. memberikan pembinaan kepada kelembagaan sosial masyarakat yang bergerak di bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial terhadap anak cacat dan penyandang cacat;
- f. melakukan bimbingan mental, sosial, latihan keterampilan dan berusaha dengan cara perorangan, kelompok atau dengan melibatkan partisipasi masyarakat;
- g. menyelenggarakan pembinaan / bantuan sosial kepada keluarga penyandang masalah yang tidak berdaya;
- h. memfasilitasi pengiriman penyandang cacat ke lembaga rehabilitasi penyandang cacat dan usaha penyalurannya
- i. melakukan pembinaan dalam rangka usaha mencegah timbulnya kecacatan anak;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Bantuan dan Pemberdayaan Sosial

#### Pasal 25

Bidang Bantuan dan Pemberdayaan Sosial melaksanakan tugas dinas sosial, tenaga kerja dan transmigrasi di bidang penyelenggaraan bantuan bagi korban bencana (bencana alam dan sosial), korban tindak kekerasan dan pekerja migran baik bantuan fisik maupun non fisik, akses jaminan kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin dan peran keluarga serta pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial, pengelolaan sumber dana sosial, Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial (K2KS).

#### Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Bantuan dan Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang bantuan dan pemberdayaan sosial;
- b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan;



- c. melakukan pengawasan, evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 27

Bidang Bantuan dan Pemberdayaan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Bantuan Korban Bencana dan Tindak Kekerasan;
- b. Seksi Jaminan Sosial, Pemberdayaan Fakir Miskin dan Peran Keluarga;
- c. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial, Sumber Dana Sosial dan K2KKS.

#### Pasal 28

Seksi Bantuan Korban Bencana dan Tindak Kekerasan mempunyai tugas mengkoordinir, menyiapkan dan menyelenggarakan bantuan sosial baik bantuan fisik maupun non fisik bagi korban bencana (bencana alam dan sosial), korban tindak kekerasan (anak-anak, wanita dan lanjut usia) dan pekerja migran.

#### Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Bantuan Korban Bencana dan Tindak Kekerasan mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- c. menyusun program kerja di bidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;

- d. menyiapkan posko bencana dan prasarana kesiapsiagaan penanggulangan bencana dan melakukan koordinasi pemanfaatannya dengan pihak terkait;
- e. membina dan melatih tenaga penanggulangan bencana / taruna siaga bencana (Tagana), petugas operator posko, satuan tugas logistik bekerjasama dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan survei ke lokasi bencana dan melakukan pendataan tentang korban bencana dan pemasalahan yang dihadapinya;
- g. mengkoordinir dan melaksanakan bantuan sosial (logistik dan perlengkapannya) bagi korban bencana alam /bencana sosial (kerusuhan, kebakaran dll);
- h. mengkoordinir dan melaksanakan bantuan sosial pasca bencana sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi korban bencana;
- i. melaksanakan bantuan pemberdayaan sosial korban bencana sebagai bantuan lanjutan agar lebih cepat mandiri dan mampu menolong dirinya sendiri;
- j. melaksanakan sosialisasi dan penyebaran informasi tentang bantuan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran kepada pihak terkait (tokoh masyarakat/agama, kepolisian, kesehatan, ORSOS/LSM);
- k. membina partisipasi aktif masyarakat dalam upaya mencegah berkembangnya korban tindak kekerasan dan dalam pemberian bantuan sosial (sebagai pendamping);
- l. mengkoordinir dan menyiapkan bantuan operasional ORSOS/LSM yang bergerak dalam upaya pemberian bantuan kepada korban tindak kekerasan;
- m. mengupayakan bantuan pemulangan pekerja migran bermasalah ke daerah asalnya, memfasilitasi korban tindak kekerasan untuk memperoleh bantuan dirumah perlindungan (TRAUMA CENTER) apabila diperlukan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 30

Seksi Jaminan Sosial, Pemberdayaan Fakir Miskin dan Peran Keluarga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan jaminan kesejahteraan sosial, pemberian bantuan sosial kepada fakir miskin dan keluarga rentan sosial ekonomi dalam rangka penanggulangan dan pencegahan kemiskinan secara mandiri dan berkelanjutan.

#### Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Jaminan Sosial Pemberdayaan Fakir Miskin dan Peran Keluarga mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- c. menyusun program kerja di bidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;
- d. melaksanakan rintisan jaminan kesejahteraan sosial dalam bentuk Asuransi Kesejahteraan Sosial (ASKESOS) dan Bantuan Kesejahteraan Sosial Permanen (BKSP) serta bentuk program lainnya;
- e. memberikan pembinaan dan bantuan operasional kepada Organisasi Sosial (Orsos) pengelola;
- f. memonitor pelaksanaan pengelolaan Asuransi Kesejahteraan Sosial (ASKESOS) dan Bantuan Kesejahteraan Sosial Permanen (BKSP) serta melaksanakan upaya pembinaan untuk bantuan pengembangan lanjutan;
- g. membina pengembangan jangkauan dan perluasan program jaminan sosial melalui pemberdayaan Organisasi Sosial (Orsos);
- h. menggerakkan partisipasi masyarakat melalui Orsos/yayasan agar bersedia sebagai pengelola Asuransi Kesejahteraan Sosial (ASKESOS) dan Bantuan Kesejahteraan Sosial Permanen (BKSP);
- i. menyeleksi dan menentukan sasaran penerima bantuan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) Fakir Miskin dan Keluarga Rentan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pemberian bantuan yang sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi;

- k. menyiapkan pendampingan sebagai sarana pembinaan anggota Kelompok Usaha Bersama (KUBE);
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 32

Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial, Sumber Dana Sosial dan Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial (K2KS) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian bantuan sosial kepada Organisasi Sosial (ORSOS) dan Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan Kerjasama Dunia Usaha serta Karang Taruna, mengkaji dan melakukan pembinaan terhadap pendayagunaan sumber dana sosial serta upaya pelestarian dan pendayagunaan, misi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial (K2KS).

### Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial, Sumber Dana Sosial dan K2KS mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengelola dan menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- c. menyusun program kerja dibidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;
- d. menentukan jenis pembinaan / bantuan sosial yang akan diberikan kepada Organisasi Sosial (ORSOS), Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Dunia Usaha dan Karang Taruna sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi;
- e. memberikan status / legalisasi keberadaan Organisasi Sosial (ORSOS)/yayasan/Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang

- bergerak dibidang usaha kesejahteraan sosial dan melakukan pembinaan;
- f. melakukan seleksi terhadap kelembagaan kesejahteraan sosial yang berprestasi untuk diberikan penghargaan;
  - g. menelaah dan mengkaji produk hukum tentang Undian Gratis Berhadiah (UGB) dan Pegumpulan Uang dan Barang (PUB);
  - h. memberikan rekomendasi izin undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang atau barang (sumbangan sosial) lingkup kabupaten;
  - i. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan menentukan pelaksanaannya;
  - j. memberikan pelayanan dan bantuan sosial kepada para perintis kemerdekaan, pejuang kemerdekaan, para keluarga pahlawan serta pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP);
  - k. melaksanakan urusan kepahlawanan, kejuangan dan keperintisan;
  - l. meningkatkan / menggerakkan partisipasi aktif masyarakat dalam rangka menciptakan kegotongroyongan dan kesetiakawanan sosial dalam setiap kegiatan usaha-usaha kesejahteraan sosial;
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
  - n. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
  - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan

#### Pasal 34

Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sosial, tenaga kerja dan transmigrasi di bidang pembinaan hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial serta pengawasan ketenagakerjaan.

#### Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
- b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan di bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
- c. melakukan pengawasan, evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 36

Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri dari :

- a. Seksi Hubungan Industrial;
- b. Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial;
- c. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.

#### Pasal 37

Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

#### Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- c. menyusun program kerja dibidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

- e. melakukan kegiatan penyuluhan dan bimbingan teknis hubungan industrial;
- f. melakukan koordinasi dengan serikat pekerja /serikat buruh dan organisasi pengusaha serta pihak lain yang terkait;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 39

Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan syarat kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek).

#### Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- c. menyusun program kerja di bidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;
- d. melaksanakan kegiatan penyuluhan tentang syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, dan bimbingan teknis pembuatan Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
- e. melaksanakan survei Kebutuhan Hidup Layak (KHL) untuk penyusunan usulan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dan Upah Minimum Sektor Kabupaten (UMSK).
- f. melaksanakan pencatatan dan pembinaan Serikat Pekerja / Serikat Buruh (SP/SB), Lembaga Kerjasama Bipartit (LKS Bipartit), Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
- g. membantu pekerja/pengusaha melakukan klaim jaminan sosial tenaga kerja;

- h. melakukan koordinasi dengan serikat pekerja /serikat buruh dan organisasi pengusaha serta pihak lain yang terkait;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 41

Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan ketenagakerjaan.

#### Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- c. menyusun program kerja di bidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;
- d. menyelenggarakan ketatalaksanaan pengawasan ketenagakerjaan, kasus kecelakaan kerja, hasil pemeriksaan pertama, berkala, khusus dan kasus;
- e. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan bimbingan tentang norma kerja, norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan norma jaminan sosial tenaga kerja;
- f. melakukan koordinasi dengan serikat pekerja/serikat buruh dan organisasi pengusaha serta pihak lain yang terkait;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keenam

Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi



#### Pasal 43

Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sosial, tenaga kerja dan transmigrasi di bidang pelatihan, perencanaan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi.

#### Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana program kegiatan dibidang pelatihan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan di bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja (P2TK);
- c. melakukan pengawasan, evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan.
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 45

Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :

- a. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- b. Seksi Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- c. Seksi Ketransmigrasian.

#### Pasal 46

Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

#### Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- c. menyusun program kerja dibidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;
- d. melaksanakan kegiatan pelatihan keterampilan berbasis kompetensi tenaga kerja dan produktivitas;
- e. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga pelatihan swasta dan pemerintah;
- f. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan sertifikasi tenaga kerja;
- g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelatihan berbasis masyarakat;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 48

Seksi Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan penempatan tenaga kerja.

#### Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;

- c. menyusun program kerja dibidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;
- d. melaksanakan pelayanan pendaftaran Angkatan Kerja Satu (AK1);
- e. menyusun laporan Informasi Pasar Kerja (IPK), Bursa Kerja Online (BKOL) dan Kegiatan Antar Kerja Lokal (AKL) antar kerja antar daerah (AKAD) dan antar kerja Negara (AKAN) secara berkala;
- f. melakukan koordinasi antar lembaga instansi pemerintah dan swasta dalam pengumpulan data lowongan kerja untuk penempatan tenaga kerja;
- g. penyebarluasan informasi lowongan kerja;
- h. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan penempatan tenaga kerja;
- i. merencanakan pengembangan program/kegiatan perluasan kesempatan kerja;
- j. pembinaan dan monitoring kegiatan Bursa Kerja Swasta (BKS);
- k. monitoring tenaga kerja asing;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 50

Seksi Ketrasmigrasian mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengembangan kawasan dan pemukiman transmigrasi dan melakukan pembinaan terhadap masyarakatnya.

#### Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Seksi Ketrasmigrasian mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sebagai pedoman landasan kerja;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- c. menyusun program kerja dibidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;

- d. melaksanakan identifikasi penyediaan lahan pengembangan kawasan dan pemukiman transmigrasi;
- e. melaksanakan kegiatan koordinasi terpadu dalam rangka pelaksanaan transmigrasi;
- f. penyuluhan dan penempatan transmigrasi;
- g. melaksanakan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat transmigrasi dan eks transmigrasi;
- h. melaksanakan proses pensertifikasian lahan;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Ketujuh

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

##### Pasal 52

- (1) Pada organisasi dinas sosial, tenaga kerja dan transmigrasi dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai kebutuhan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

#### Bagian Kedelapan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 53

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sosial, tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan keahlian.

##### Pasal 54

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara

tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas sosial, tenaga kerja dan transmigrasi oleh bupati dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### Pasal 55

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala dinas, sekretarias, para kepala bidang, para kepala seksi, para kepala sub bagian dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

#### Pasal 56

- (1) Setiap pimpinan dalam lingkungan dinas sosial, tenaga kerja dan transmigrasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan dalam lingkungan dinas sosial, tenaga kerja dan transmigrasi wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## BAB V

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 53

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Belitung Nomor 37 Tahun 2004 tentang Uraian Jabatan Organisasi

Dinas Tenaga Kerja dan Sosial (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2004 Nomor 19 Seri D), dinyatakan tidak berlaku.

(2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Tanjungpandan  
pada tanggal 18 Juli 2008

**BUPATI BELITUNG,**

**Ttd.**

**DARMANSYAH HUSEIN**

Diumumkan di Tanjungpandan  
pada tanggal 18 Juli 2008

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG**

**Ttd.**

**M U L G A N I**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2008 NOMOR 29**