



BUPATI BELITUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR NOMOR 42 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BELITUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur perlu diatur mengenai Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur;
- b. bahwa pengaturan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. 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 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Peraturan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 91);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 93);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur;
4. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas.
7. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.
8. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah jabatan yang diberikan kepada pegawai yang memiliki keahlian tertentu diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab sesuai fungsi dan keahliannya.
9. Pegawai Negeri Sipil disingkat PNS, adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada 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 dibidang 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 dalam bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. pengelolaan urusan-urusan dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Dinas Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi mempunyai kewenangan :

- a. pelaksanaan kebijakan pusat dan provinsi, penetapan kebijakan daerah dan pelaksanaan strategi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi tingkat kabupaten;
- b. penyusunan perencanaan bidang sosial ,tenaga kerja dan transmigrasi tingkat kabupaten;
- c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan sosial, tenaga kerja dan transmigrasi tingkat kabupaten; dan
- d. pemberian bimbingan, monitoring, supervisi, konsultasi, dan fasilitasi bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi tingkat kabupaten.

Bab III ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan transmigrasi terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang-Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan yang meliputi ketatausahaan, kesejahteraan sosial, tenaga kerja dan pembangunan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan Kebijakan teknis dan operasi dibidang kesejahteraan sosial, tenaga kerja dan pembangunan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan pembinaan yang meliputi kesejahteraan sosial, tenaga kerja dan pembangunan transmigrasi;
 - c. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas Sosial, Ketenagakerjaan dan Transmigrasi; dan
 - d. pelaksanaan lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas didalam hal menyusun rencana kerja, memimpin, mengkoordinasikan kegiatan kesekretariatan, memberikan pelayanan administrasi kepada semua unsur dilingkungan dinas, pengelola administrasi umum, penyusunan program, pelaporan, keuangan, kepegawaian dan rumah tangga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan;
 - b. penyusunan rencana kegiatan tahunan, jangka menengah dan jangka panjang Dinas;
 - c. persiapan dan penyelenggaraan penyusunan anggaran;
 - d. penyelenggaraan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dokumentasi dan informasi perencanaan daerah;
 - e. penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam arti membina, memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas serta pengembangannya;
 - f. penghimpunan, penyeleksian serta pengklarifikasian data perencanaan program/proyek yang diusulkan oleh Dinas untuk didistribusikan ke bidang-bidang;
 - g. penyusunan dan penyelesaian tata naskah rancangan peraturan/keputusan serta pelaksanaan penilaian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - h. penyelenggaraan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum bagi seluruh satuan organisasi Dinas;
 - i. penyelenggaraan pengurusan rumah tangga Dinas;
 - j. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris
 - k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Penyusunan Program dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Dinas serta menyusun segala bentuk pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program yang berkaitan dengan program kegiatan Dinas;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data yang berkaitan dengan Dinas;
 - c. penyusunan dan membuat laporan yang berkaitan dengan kegiatan Dinas;
 - d. penyusunan bahan pembinaan di lingkungan Dinas;
 - e. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah data serta menyusun dan mengajukan data statistik dan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kegiatan Dinas, menyusun bahan pembinaan dan pembuatan pelaporan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pengembangan karir, pendidikan dan latihan, surat-menyurat, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan, melaksanakan dan mengelola perjalanan dinas, perlengkapan dan memelihara peralatan rumah tangga, kehumasan, keprotokoleran dan keperpustakaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan administrasi dan inventarisasi peralatan dinas;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, mengagendakan perjalanan dinas dan perlengkapan;
 - c. penyusunan penyediaan, penyimpanan dan pemeliharaan barang-barang Dinas;
 - d. pemeliharaan kebersihan ruangan, gedung kantor beserta halaman;
 - e. kepengurusan pengadministrasian kepegawaian;
 - f. pengadministrasian diklat, mutasi dan pengembangan karier pegawai;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan pengelolaan kesejahteraan kepegawaian;
 - h. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyusun dan menyiapkan bahan kebutuhan rencana anggaran rutin dan pembangunan Dinas, mengkoordinasikan pengelolaannya dan membuat usulan permohonan pencairan anggaran kepada instansi terkait serta menyusun surat pertanggungjawabannya, melaksanakan dan mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaannya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran rutin dan pembangunan Dinas;
 - b. pelaksanaan pembukuan terhadap realisasi anggaran rutin dan pembangunan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyelesaian masalah perbendaharaan;
 - d. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan Dinas;
 - e. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Bagian Keempat Bidang-Bidang

Pasal 13

- (1) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. bidang Pemberdayaan Sosial;
 - b. bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - c. bidang Penanggulangan Bencana, Bantuan dan Jaminan Sosial;
 - d. bidang Perencanaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - e. bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan pengawasan Ketenagakerjaan; dan
 - f. bidang Transmigrasi.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 1 Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dibidang Pemberdayaan Sosial, Penyuluhan Sosial dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian kegiatan pembinaan, penyuluhan dan lembaga sosial;
 - b. pemberdayaan lembaga sosial, peran keluarga dan komunitas adat terpencil;
 - c. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada bidang pemberdayaan sosial;
 - d. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial membawahkan :
- a. Seksi Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin;
 - b. Seksi Pemberdayaan Peran Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penyuluhan, dan lembaga sosial tentang pemberdayaan sosial fakir miskin.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin mempunyai fungsi :
- a. penyiapan, pelaksanaan pembinaan staf, penyuluhan dan lembaga sosial tentang pemberdayaan sosial fakir miskin;
 - b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian tentang pemberdayaan sosial fakir miskin;
 - c. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin;
 - d. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Peran Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan sosial terhadap pemberdayaan peran keluarga dan komunitas adat terpencil.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Peran Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil mempunyai fungsi :
- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis, pembinaan dan penyuluhan dalam rangka usaha peningkatan pemberdayaan peran keluarga dan komunitas adat terpencil;
 - b. penyiapan perhimpunan, menyusun dan menyiapkan data sebagai bahan pertimbangan untuk menyusun dan perencanaan program pemberdayaan peran keluarga dan komunitas adat terpencil;
 - c. penyiapan susunan dan menyiapkan pedoman kerja dan petunjuk teknis untuk bimbingan penyuluhan sosial dan pemberdayaan peran keluarga dan komunitas adat terpencil;
 - d. penyiapan pelaksanaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program baik secara vertikal maupun lintas sektoral dengan instansi terkait;
 - e. penyiapan pelaksanaan dan menyelenggarakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan social secara lisan, tulisan maupun bentuk gambar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - f. penyiapan pelaksanaan dan memberikan bimbingan moral, spritual dan keterampilan kepada keluarga dan komunitas adat terpencil sesuai dengan potensi sosial setempat;
 - g. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Peran Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil;
 - h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai fungsi :
- a. penyiapan penyusunan dan melaksanakan program kerja tahunan sesuai dengan data yang berhubungan dengan tugasnya;
 - b. penyiapan perhimpunan menyusun dan menyiapkan data dalam rangka menyusun bahan kebijakan usaha pelestarian nilai-nilai pemberdayaan kelembagaan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial;
 - c. penyiapan pelaksanaan pembinaan penyuluhan sosial dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial para pejuang, perintis kemerdekaan, pahlawan dan keluarga/ janda para pahlawan;
 - d. penyiapan pelaksanaan pembinaan penyuluhan dan bimbingan pada generasi muda dalam rangka meningkatkan dan menanamkan semangat dan jiwa kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda;
 - e. penyiapan penyusunan dan menyiapkan usulan rekomendasi pemberian tanda kehormatan kejuangan para pahlawan dan memelihara taman makan pahlawan;

- f. penyiapan penyelenggaraan pelayanan sosial dan pemberian bantuan pada pahlawan, perintis kemerdekaan dan keluarga/ janda pahlawan;
- g. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial;
- h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Paragraf 2
Bidang Pelayanan Dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk pembinaan dan pelayanan sosial serta rehabilitasi terhadap pelayanan dan perlindungan sosial anak, penyandang cacat dan lanjut usia dan tuna susila dan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan, mengumpulkan bahan kebijakan pelayanan terhadap anak, penyandang cacat dan lanjut usia serta tuna susila dan korban penyalahgunaan napza;
 - b. penyiapan pelaksanaan pengkoordinasian dengan organisasi lain/ badan sosial dalam rangka pembinaan dan pengendalian usaha rehabilitasi dan pelayanan sosial;
 - c. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - d. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial membawahkan :
 - a. Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial;
 - b. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat dan Lanjut Usia; dan
 - c. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan dan perlindungan sosial anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan sarana serta melakukan kerja sama teknis dalam rangka pelaksanaan bimbingan dan konsultasi peningkatan kebutuhan anak;
 - b. penyiapan pelaksanaan perintisan dan percontohan lembaga bimbingan dan konsultasi pemecahan masalah dan peningkatan kebutuhan hidup anak;
 - c. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial;
 - d. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat dan lanjut usia.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat dan Lanjut Usia mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi penyandang cacat dan lanjut usia;
 - b. penyiapan penyelenggaraan usaha-usaha kegiatan pelayanan penyandang cacat dan lanjut usia melalui panti dan luar panti;
 - c. penyiapan pelaksanaan kerja sama pembinaan dalam rangka membantu penyandang cacat dan lanjut usia, penyaluran kembali kemasyarakatan;
 - d. penyiapan pelaksanaan dan memberikan konsultasi dan bantuan sarana penunjang pengembangan usaha ekonomi penyandang cacat dan lanjut usia;
 - e. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat dan Lanjut Usia;
 - f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila dan korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif mempunyai fungsi :
- a. penyiapan pengumpulan bahan dan melaksanakan pembinaan usaha pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila dan korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif;
 - b. penyiapan penyelenggaraan rehabilitasi sosial tuna susila dan korban penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif baik dalam panti maupun luar panti;
 - c. penyiapan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dan organisasi sosial dalam hal pemberian pelatihan dan kursus terhadap tuna susila dan korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif;
 - d. penyiapan pemberian bimbingan dan konsultasi teknis terhadap upaya-upaya rehabilitasi, tuna susila dan korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif;
 - e. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif;
 - f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala atasannya.

Paragraf 3

Bidang Penanggulangan Bencana, Bantuan Dan Jaminan Sosial

Pasal 24

- (1) Bidang Penanggulangan Bencana, Bantuan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang pembinaan, pengaturan dan penyaluran bantuan, serta pemantauan terhadap korban bencana alam, bencana sosial, fakir miskin dan korban dari tindak kekerasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanggulangan Bencana, Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
- a. penyiapan dan mengumpulkan bahan peraturan dalam melaksanakan pembinaan dan penyaluran bantuan;
 - b. penyiapan pelaksanaan koordinasi dengan organisasi/badan sosial dalam rangka pembinaan dan penyaluran dana bantuan;
 - c. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Penanggulangan Bencana, Bantuan dan Jaminan Sosial;
 - d. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Bidang Penanggulangan Bencana, Bantuan dan Jaminan Sosial membawahkan :
 - a. Seksi Pelayanan dan Pemberian Bantuan Sosial dan Korban Bencana;
 - b. Seksi Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran; dan
 - c. Seksi pendayagunaan Sumber Daya Sosial dan Jaminan Sosial.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penanggulangan Bencana, Bantuan dan Jaminan Sosial.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan dan Pemberian Bantuan Sosial dan Korban Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pendataan, melaksanakan pembinaan, penyaluran bantuan serta pemantauan korban bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Pemberian Bantuan Sosial dan Korban Bencana mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan monitoring bencana, menghimpun data serta menyusun laporan tentang kejadian dan banyaknya korban bencana;
 - b. penyiapan dan memanfaatkan sarana perlengkapan untuk kegiatan penanggulangan bersama;
 - c. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan atau Badan Sosial dalam penanggulangan bencana serta rehabilitasi permukiman korban bencana;
 - d. penyiapan, menghimpun serta menyalurkan bantuan bagi korban bencana baik pada saat kejadian maupun lanjutan;
 - e. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Pemberian Bantuan Sosial dan Korban Bencana;
 - f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penanggulangan Bencana, Bantuan dan Jaminan Sosial tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 27

- (1) Seksi Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pendataan, pembinaan serta pengaturan, penyaluran bantuan dan pemantauan bantuan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan atas badan sosial dalam melakukan pembinaan terhadap korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- b. penyiapan pelaksanaan pemberian bantuan dan jaminan sosial kepada korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- c. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran;
- d. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penanggulangan Bencana, Bantuan dan Jaminan Sosial tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Sosial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pendataan, pembinaan serta pengaturan, penyaluran bantuan dan pemantauan pendayagunaan sumber daya sosial dan jaminan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Sosial dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan pendayagunaan sumber daya sosial dan jaminan sosial;
 - b. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait atau badan sosial dalam pembinaan dan pemantauan pendayagunaan sumber daya sosial dan jaminan sosial;
 - c. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Sosial dan Jaminan Sosial;
 - d. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penanggulangan Bencana, Bantuan dan Jaminan Sosial tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Paragraf 4

Bidang Perencanaan, Pelatihan Dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 29

- (1) Bidang Perencanaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang Perencanaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. pembinaan infrastruktur, lembaga pelatihan, program dan sertifikasi;
- b. pembinaan pemagangan dan peningkatan ketrampilan/produktifitas tenaga kerja;
- c. pembinaan pengembangan dan perluasan penempatan tenaga kerja dan tenaga kerja mandiri;
- d. pelatihan dan pembinaan bagi tenaga kerja sukarela;
- e. pelatihan dan pembinaan bagi tenaga kerja muda profesional;
- f. pelatihan dan pembinaan bagi tenaga kerja muda terdidik;
- g. pengembangan perluasan lapangan kerja dengan sistem padat karya;
- h. pelatihan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- i. penempatan Tenaga Kerja Umum (AKAL, AKAD dan AKAN);
- j. penggunaan tenaga kerja asing;
- k. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Perencanaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 30

- (1) Bidang Perencanaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan dan Pelatihan Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Informasi Kerja dan Bursa Kerja; dan
 - c. Seksi Sertifikasi dan Penempatan Tenaga Kerja.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 31

- (1) Seksi Perencanaan dan Pelatihan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyusun perencanaan kebutuhan tenaga kerja serta mengadakan pendidikan dan pelatihan tenaga kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengumpulan data lowongan kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan informasi pasar kerja dan bursa kerja;
 - c. melaksanakan penyebarluasan informasi pasar kerja dan bursa kerja kepada masyarakat;
 - d. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pelatihan Tenaga Kerja;
 - e. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 32

- (1) Seksi Informasi Kerja dan Bursa Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan koordinasi dan kerjasama dengan perusahaan-perusahaan dan instansi terkait dalam rangka penyampaian informasi pasar kerja dan bursa kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi Kerja dan Bursa Kerja mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengumpulan data lowongan kerja;
 - b. melaksanakan penyebaran informasi pasar kerja dan bursa kerja kepada masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan informasi pasar kerja dan bursa kerja;
 - d. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Informasi Kerja dan Bursa Kerja;
 - e. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 33

- (1) Seksi Sertifikasi dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan Sertifikasi dan Koordinasi Perusahaan dan Instansi terkait dalam rangka penempatan tenaga kerja dan pendataan tenaga kerja asing.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sertifikasi dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan sertifikasi tenaga kerja;
 - b. melaksanakan kerjasama/koordinasi dengan perusahaan dan instansi terkait tentang penempatan tenaga kerja;
 - c. melaksanakan pendataan tenaga kerja dan tenaga kerja asing;
 - d. mengevaluasi dan membuat laporan sertifikasi dan penempatan tenaga kerja;
 - e. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Paragraf 5

Bidang Pembinaan Hubungan Industrial Dan Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 34

- (1) Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dibidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja
 - b. pembentukan dan pembinaan koperasi karyawan;
 - c. pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pendidikan hubungan industrial;
 - d. pembinaan dan pembentukan lembaga kerja sama Bipartit dan Tripartit;
 - e. pembinaan dan pengawasan norma kerja;
 - f. pembinaan dan pengawasan norma jaminan sosial serta kesejahteraan tenaga kerja (Jamsostek);
 - g. pembinaan dan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja (K3);
 - h. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 35

- (1) Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan membawahkan :
- a. Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - b. Seksi Norma, Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
 - c. Seksi Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 36

- (1) Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan pembinaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan memberikan pengawasan dan pembinaan norma kerja, norma jaminan sosial tenaga kerja dan kesejahteraan kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana kerja;
 - b. melakukan pembinaan hubungan industrial;
 - c. melakukan pembinaan dan pembentukan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit;
 - d. melakukan pembinaan jaminan sosial tenaga kerja;
 - e. melakukan pembinaan dan pengawasan norma ketenagakerjaan di perusahaan;

- f. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- g. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 37

- (1) Seksi Norma, Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memberikan pengawasan dan pembinaan kesehatan dan keselamatan kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Norma, Keselamatan, Kesehatan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja;
 - b. melakukan pembinaan dan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja diperusahaan/tempat kerja;
 - c. melakukan pemeriksaan dan pengujian terhadap peralatan, tempat dan lingkungan kerja di perusahaan/tempat kerja;
 - d. melakukan pembinaan dan pembentukan panitia pembinaan keselamatan kerja (P2K3) diperusahaan/tempat kerja;
 - e. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Norma, Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 38

- (1) Seksi Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja;
 - b. melakukan pembinaan tentang syarat-syarat kerja diperusahaan;
 - c. melakukan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - d. melakukan pembinaan dan pembentukan panitia pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja (P2K3) diperusahaan/tempat kerja;
 - e. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan;
 - f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Paragraf 6
Bidang Transmigrasi

Pasal 39

- (1) Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dibidang pengurusan dan penyediaan areal/lahan transmigrasi serta pengendalian perpindahan penduduk.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan pembangunan kawasan pemukiman transmigrasi;
 - b. pemberdayaan satuan kawasan pemukiman transmigrasi;
 - c. penyediaan dan pelayanan informasi persebaran penduduk dan potensi sumber daya manusia berdasarkan kompetensi;
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mobilitas penduduk;
 - e. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Transmigrasi;
 - f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 40

- (1) Bidang Transmigrasi membawahkan :
 - a. Seksi Penyeleksian dan Penempatan Transmigrasi;
 - b. Seksi Pengadaan Sarana, Prasarana dan Penyediaan Lahan Transmigrasi; dan
 - c. Seksi Penyuluhan, pembinaan dan pengembangan usaha.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.

Pasal 41

- (1) Seksi Penyeleksian dan Penempatan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyuluhan, penyeleksian, pemindahan dan penempatan transmigran serta menyelesaikan permasalahan yang timbul di unit-unit pemukiman transmigrasi melalui kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) setempat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyeleksian dan Penempatan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja;
 - b. mempersiapkan penyeleksian dan penempatan transmigrasi;
 - c. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan peningkatan keterampilan transmigrasi dalam pengembangan usaha transmigrasi;
 - d. melaksanakan pembinaan mental spritual, adat istiadat, seni budaya dan lingkungan sosial;

- f. melaksanakan pengembangan usaha ekonomis produktif warga transmigrasi;
- g. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penyeleksian dan Penempatan Transmigrasi;
- h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Transmigrasi tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 42

- (1) Seksi Pengadaan Sarana, Prasarana dan Penyediaan Lahan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyediaan lahan bagi calon areal transmigrasi dan mengadakan pengadaan sarana dan prasarana untuk pengembangan permukiman transmigrasi berupa perumahan, jalan, jembatan, fasilitas umum dan lain-lain.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengadaan Sarana, Prasarana dan Penyediaan Lahan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja;
 - b. mempersiapkan sarana dan prasarana transmigrasi;
 - c. melaksanakan penempatan dan perbekalan transmigrasi;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Sarana, Prasarana dan Penyediaan Lahan transmigrasi;
 - e. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Transmigrasi tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 43

- (1) Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pembinaan dan pengembangan usaha transmigrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pengembangan Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan peningkatan keterampilan transmigrasi dalam pengembangan usaha transmigrasi;
 - b. melaksanakan pembinaan mental spritual, adat istiadat, seni budaya dan lingkungan sosial;
 - c. melaksanakan pengembangan usaha ekonomis produktif warga transmigrasi;
 - d. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pengembangan Usaha;
 - e. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Transmigrasi tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 44

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, terdiri dari :
 - a. Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Pelayanan Sosial Terpadu;
 - c. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemakaman; dan
 - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas Transmigrasi.
- (2) Masing-masing UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 45

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis tertentu meliputi satu atau lebih kecamatan dalam lingkungan wilayah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja;
 - b. mengumpulkan, mengolah data serta menyusun dan mengajukan data statistik dan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - c. menyusun bahan pembinaan dan pembuatan pelaporan;
 - d. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, surat-menyurat, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - e. memberikan saran, tindakan dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 46

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pelatihan peningkatan sumberdaya manusia (SDM) tenaga kerja dengan penerapan teknologi tepat guna (TTG) dan kewirausahaan dibidang pertanian/industri dan jasa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis bagi masyarakat, pemandu dan teknologi tepat guna di bidang pertanian, industri dan jasa;
 - c. pemberian layanan informasi, konsultasi, bantuan teknis dan promosi kewirausahaan dan teknologi tepat guna di bidang pertanian, industri dan jasa;

- d. pengembangan program, sarana, peralatan, teknologi, metode, model, perekayasa, pengkajian, ujicoba, penerapan kewirausahaan dan penerapan teknologi tepat guna di bidang pertanian, industri dan jasa;
- e. kerjasama kelembagaan dan pemasyarakatan program kewirausahaan dan teknologi tepat guna di bidang pertanian, industri dan jasa;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- g. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada UPTD Balai Latihan Kerja;
- h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 47

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Pelayanan Sosial Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mewujudkan kemandirian dan fungsi sosial bagi penyandang cacat mental.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Pelayanan Sosial Terpadu mempunyai fungsi :
 - a. sebagai pusat penyebaran pelayanan kesejahteraan sosial;
 - b. sebagai pusat informasi latihan keterampilan;
 - c. sebagai sistem rujukan dari penyandang cacat yang berasal dari desa atau hasil temuan dipedesaan;
 - d. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pusat Pelayanan Sosial Terpadu;
 - e. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 48

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan tugas sosial masyarakat bidang pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemakaman mempunyai fungsi :
 - a. memelihara sarana prasarana taman makam pahlawan;
 - b. mengkoordinasikan, merenovasi tempat pemakaman umum dalam wilayah Belitung Timur yang masih dianggap perlu;
 - c. memfasilitasi, mengkoordinasikan kegiatan sosial kemasyarakatan;
 - d. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pemakaman;
 - e. memberikan saran, tindakan dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 49

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pembinaan dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. melakukan pembinaan internal pada warga transmigrasi di UPTD;
 - b. mengkoordinir seluruh kegiatan yang dilaksanakan di UPTD
 - c. melakukan koordinasi lintas sektor yang difasilitasi oleh Dinas untuk menyelesaikan persoalan yang timbul di UPTD;
 - d. menyampaikan laporan hasil pembinaan ke Dinas setiap bulannya;
 - g. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada UPTD Transmigrasi;
 - h. memberikan saran, tindakan dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - i. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Keenam KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 50

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas operasional Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan keahlian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 51

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional, diatur sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD 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 53

Setiap pimpinan dalam lingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 54

Setiap pimpinan dalam lingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 55

Setiap pimpinan dalam lingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 56

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

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Dengan berlaku Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2006 tentang Uraian Jabatan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Belitung Timur dan peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2007 tentang Uraian Jabatan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 1 Juli 2009

BUPATI BELITUNG TIMUR,



KHAIRUL EFFENDI

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 1 Juli 2009

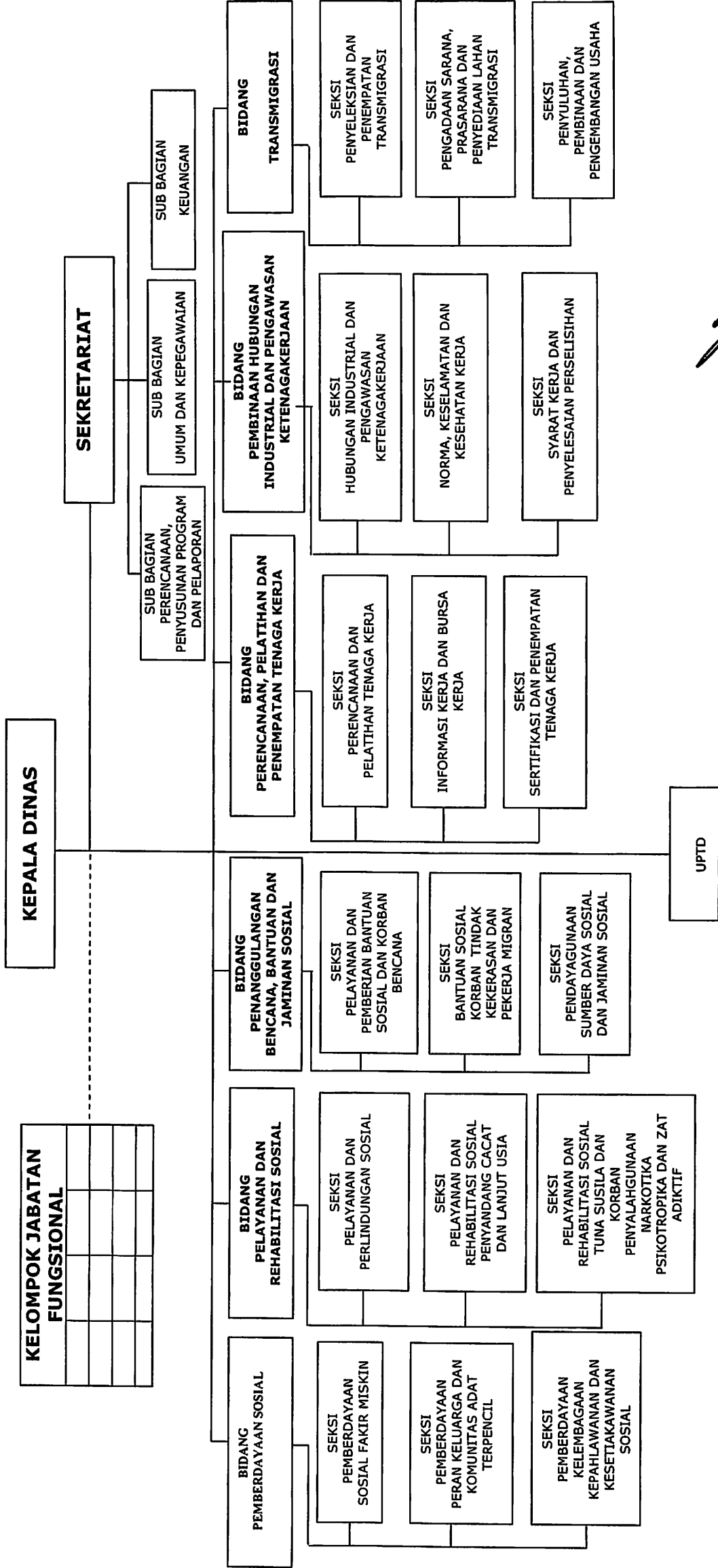
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,**



SYAHRUDIN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
 NOMOR 42 TAHUN 2009
 TANGGAL 7 JULI 2009

**SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
 KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



BUPATI BELITUNG TIMUR,
 KHARUJ EFENDI