



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 16 TAHUN 2007

TENTANG

PENGALIHAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KEDALAM SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KABUPATEN BENGKAYANG

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bengkayang dimaksudkan sebagai perangkat daerah dan merupakan unsur pendukung tugas Bupati dalam penyusunan dan pelaksanaan Kebijakan Daerah di bidang Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. bahwa fungsi penanganan masalah Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang semula ditangani oleh Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkayang dialih fungsikan penanganannya ke Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bengkayang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut diatas perlu ditetapkan dalam suatu Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 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 di ubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
10. 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 Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan titik berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negar Republik Indonesia Nomor 3487);
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 Pemerintahan Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perubahan Pertama Kali Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bengkayang.

Memperhatikan : Surat Ketua DPRD Kabupaten Bengkayang Nomor 180/71/Ris/DPRD tanggal 7 Mei 2005 Perihal : Penyampaian Raperda SO-PD.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG PENGALIHAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KEDALAM SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KABUPATEN BENGKAYANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang ;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat daerah Otonom sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Bengkayang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bengkayang;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bengkayang;

8. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis, Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bengkayang;
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang-bidang;
 - d. Sub Bagian – Sub Bagian;
 - e. Seksi – seksi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. UPTD
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bengkayang sebagaimana dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana tersebut dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Bina Program.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 4

- (1) Bidang – bidang sebagaimana tersebut dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. Bidang Sosial;
 - b. Bidang Tenaga Kerja;
 - c. Bidang Transmigrasi;
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Bidang Sosial sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Kesejahteraan Bimbingan Organisasi dan Bantuan Sosial;
 - b. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyantunan Penderita Cacat;
- (2) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja.
- (3) Bidang Transmigrasi sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Pemberdayaan Kawasan;
 - b. Seksi Mobilitas Penduduk.
- (4) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
 - b. Seksi Pembinaan Peran Serta Masyarakat dan Institusi.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan daerah Kabupaten Bengkayang dibidang Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat yang diserahkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 6 Peraturan ini, Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja ,Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

1. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
2. Pelaksanaan pemberian perizinan berdasarkan standar pelayanan yang ditentukan;
3. Pembinaan pelaksanaan tugas bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati di bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut pada pasal 7 Peraturan ini, Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas :

1. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta menyusun program dibidang Sosial, Tenaga Kerja , Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas Sosial, Tenaga Kerja , Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat;

3. Membina keserasian kerja dan kerjasama yang baik dalam jajaran organisasi dan instansi / lembaga terkait;
4. Memberikan perizinan dan pelayanan umum dibidang Sosial, Tenaga Kerja , Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat;
5. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, penyuluhan, pelatihan dan penelitian dibidang Sosial, Tenaga Kerja , Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat;
6. Melaksanakan ketatausahaan yang meliputi penyusunan program kerja dan keuangan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, rumah tangga dan perlengkapan;
7. Membina tenaga fungsional dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
8. Mengkoordinasikan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta Pemberdayaan Masyarakat;
9. Mengevaluasi kegiatan Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat;
10. Melaksanakan tugas lain yang diarahkan Bupati dibidang Sosial, Tenaga Kerja , Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

Paragraf Pertama Kepala Bagian

Pasal 9

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan penyusunan rencana kerja, administrasi umum, keuangan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, protokol, rumah tangga dan perlengkapan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, hubungan masyarakat dan urusan lain yang tidak termasuk dalam tugas Seksi.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 9 Peraturan ini, Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja atau penetapan kinerja dan keuangan;
2. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
3. Pelaksanaan urusan umum, kearsipan, perpustakaan dan kehumasan;
4. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga;
5. Pembinaan teknis Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Dinas;
6. Pelaksanaan tugas lain dibidang ketatausahaan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut pada pasal 10 Peraturan ini, Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

1. Membantu Kepala Dinas dibidang ketatausahaan;
2. Melaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan Dinas;
3. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kerja, pengumpulan dan pengolahan data;
4. Melaksanakan pengurusan rumah tangga, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, dan perpustakaan;
5. Melaksanakan monitoring, kontrol dan evaluasi kegiatan Bagian Tata Usaha;
6. Mengkoordinasikan Seksi dan Bagian di lingkungan Dinas;

7. Melaksanakan perumusan / draft perundang-undangan atau Peraturan Daerah, Peraturan Bupati maupun Keputusan Bupati dibidang Sosial, Tenaga Kerja , Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat;
8. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berhubungan dengan ketatausahaan;
9. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sub Bagian tata usaha;
10. Melaksanakan tugas lain dibidang tata usaha sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

Paragraf Kedua
Sub Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf a Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja tahunan internal Dinas dan mengelola administrasi keuangan Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 12 Peraturan ini, Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas :

1. Melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, peralatan dan perlengkapan rumah tangga dan kehumasan;
2. Melaksanakan administrasi kepegawaian, mengumpulkan dan mengolah bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
3. Melaksanakan perencanaan, penyusunan dan pengelolaan anggaran Keuangan Dinas;
4. Melaksanakan penyiapan bahan verifikasi dan pembukuan penggunaan anggaran;
5. Melaksanakan koordinasi rencana anggaran keuangan dan pertanggungjawaban anggaran keuangan;
6. Melaksanakan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
7. Melaksanakan tugas lain dibidang tata usaha sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

Paragraf Ketiga
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Dan Bina Program

Pasal 14

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Bina Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, monitoring dan evaluasi, penyusunan statistik, informasi dan pelaporan pelaksanaan program dibidang tenaga kerja dan transmigrasi di wilayah Kabupaten Bengkayang.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 14 Peraturan ini, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Bina Program mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan rencana makro dibidang tenaga kerja dan transmigrasi di wilayah Kabupaten Bengkayang bersama Propinsi, Kecamatan, Kelurahan, Desa dan unsur

- masyarakat lainnya sebagai bahan penyusunan rencana makro pembangunan Kabupaten Bengkayang;
2. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program tahunan pengembangan tenaga kerja dan transmigrasi untuk bahan masukkan bagi penyusunan program tahunan Kabupaten yang dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang perencanaan pembangunan makro di wilayah Kabupaten Bengkayang;
 3. Pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan dibidang tenaga kerja dan transmigrasi yang dilaksanakan oleh Kabupaten sebagai bahan evaluasi oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang perencanaan pembangunan makro di wilayah Kabupaten Bengkayang;
 4. Pengumpulan, pengolahan data statistik dan penyajian laporan dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 5. Pelaksanaan tugas lain dibidang perencanaan dan bina program yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut pada pasal 15 Peraturan ini, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Bina Program mempunyai uraian tugas :

1. Membantu Kepala Dinas dibidang perencanaan dan bina program;
2. Melaksanakan perencanaan kegiatan dan program kerja Dinas;
3. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rencana dan anggaran program tenaga kerja dan transmigrasi;
4. Melaksanakan monitoring dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
5. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan pengkajian data statistik dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
6. Melaksanakan koordinasi program kerja rutin dan pembangunan serta pelaporan hasil perencanaan dan program;
7. Melaksanakan perencanaan keperluan kegiatan perencanaan dan bina program;
8. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berhubungan dengan perencanaan dan bina program;
9. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang perencanaan dan bina program;
10. Melaksanakan tugas lain dibidang perencanaan dan bina program sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

Bagian Ketiga Bidang Sosial

Paragraf Pertama
Kepala Bidang Sosial

Pasal 17

Kepala Bidang Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang kesejahteraan sosial, pemberdayaan karang taruna dan komunitas masyarakat terpencil, pelestarian nilai – nilai kepahlawanan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial, rehabilitasi dan penyantunan penderita cacat, tuna sosial, korban tindak kekerasan, anak nakal, korban narkoba dan pembinaan panti – panti sosial, bimbingan organisasi dan bantuan sosial, penanggulangan bencana alam/ kerusakan sosial, pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan sosial fakir miskin dan organisasi sosial masyarakat.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 17 Peraturan ini, Kepala Bidang Sosial mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan dan rumusan kebijakan teknis, koordinasi serta pembinaan teknis penyelenggaraan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan sosial, karang taruna dan komunitas masyarakat terpencil, pelestarian nilai – nilai kepahlawanan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
2. Penyiapan bahan dan rumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang cacat, tuna sosial dan tindak kekerasan, anak nakal dan korban narkoba;
3. Penyiapan bahan dan rumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pemberdayaan dan penilaian panitia – panitia sosial;
4. Penyiapan bahan dan rumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pemberdayaan organisasi dan batuan sosial, penanggulangan bencana alam dan pemberdayaan fakir miskin;
5. Pelaksanaan tugas lain di bidang sosial yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan fungsi tersebut pada pasal 18 Peraturan ini, Kepala Bidang Sosial mempunyai tugas :

1. Membantu Kepala Dinas di Bidang Sosial;
2. Melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan sosial, karang taruna, komunitas masyarakat adat dan masyarakat terpencil, kesejahteraan anak, keluarga dan lanjut usia, pelestarian nilai – nilai kepahlawanan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
3. Melaksanakan kegiatan rehabilitasi sosial penyandang cacat, tuna sosial dan tindak kekerasan, anak nakal dan korban narkoba serta pemberdayaan dan penilaian panti – panti sosial;
4. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan organisasi dan bantuan sosial, penanggulangan bencana dan pemberdayaan fakir miskin;
5. Melaksanakan monitoring, control dan evaluasi kegiatan Bagian Sosial;
6. mengkoordinasikan rencana kegiatan dan program sosial;
7. Melaksanakan perencanaan keperluan kegiatan dan program sosial;
8. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berhubungan dengan bidang sosial;
9. Membuat pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang sosial;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf Kedua

Kepala Seksi Bina Kesejahteraan Bimbingan Organisasi
dan Bantuan Sosial

Pasal 20

Kepala Seksi Bina Kesejahteraan Bimbingan Organisasi dan Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis dan penyelenggaraan penyuluhan dan bimbingan sosial, pemberdayaan karang taruna, komunitas adat terpencil, kesejahteraan anak, keluarga dan lanjut

usia, pelestarian nilai – nilai kepahlawanan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial dan penanggulangan bencana/ kerusakan sosial, pengembangan sumbangan sosial masyarakat, pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan sosial, fakir miskin dan organisasi sosial masyarakat.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 20 Peraturan ini, Kepala Seksi Bina Kesejahteraan Bimbingan Organisasi dan Bantuan Sosial mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pembinaan teknis, penyuluhan dan bimbingan kesejahteraan sosial dan penanggulangan bencana / kerusakan sosial;
2. Melaksanakan penyuluhan, bimbingan dan pemberdayaan karang taruna komunitas masyarakat adat dan masyarakat terpencil, kesejahteraan anak, keluarga dan lanjut usia, pelestarian nilai – nilai kepahlawanan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial, kesejahteraan fakir miskin dan organisasi sosial;
3. Melaksanakan pengembangan sumbangan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan koordinasi program kerja dan perencanaan bina kesejahteraan sosial, keperluan bimbingan organisasi dan bantuan sosial;
5. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan dan program;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf Ketiga

Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyantunan Penderita Cacat

Pasal 22

Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyantunan Penderita Cacat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis dan pelaksanaan rehabilitasi penderita cacat, tuna sosial, korban tindak kekerasan, anak nakal dan korban narkoba serta pemberdayaan dan penilaian panti – panti sosial.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 22 Peraturan ini, Kepala Seksi Bina Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyantunan Penderita Cacat mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi program kerja dan perencanaan rehabilitasi penderita cacat dan tuna sosial korban tindak kekerasan, anak nakal dan korban narkoba;
2. Melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi program kerja dan perencanaan pemberdayaan dan penilaian panti – panti sosial;
3. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan pelaporan kegiatan serta program dinas sosial;
4. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Tenaga Kerja

Paragraf Pertama
Kepala Bidang Tenaga Kerja

Pasal 24

Kepala Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, standarisasi dan sertifikasi, penyediaan dan permintaan tenaga kerja, hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan, jaminan sosial, pengupahan dan kesejahteraan serta melaksanakan pengawasan norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 24 Peraturan ini, Kepala Bidang Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis penyelenggaraan pelatihan kerja dan pengembangan produktivitas tenaga kerja;
2. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja;
3. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis penyediaan dan permintaan tenaga kerja dalam dan luar negeri;
4. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan;
5. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan jaminan sosial, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja;
6. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja;
7. *Pelaksanaan tugas lain dibidang tenaga kerja yang diserahkan oleh Kepala Dinas.*

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut pada pasal 25 Peraturan ini, Kepala Bidang Tenaga Kerja mempunyai uraian tugas :

1. Membantu Kepala Dinas dibidang tenaga kerja;
2. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pelatihan kerja dan pengembangan produktivitas tenaga kerja, standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja;
3. Melaksanakan kegiatan penyediaan dan permintaan tenaga kerja dalam dan luar negeri;
4. Melaksanakan pembinaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan, jaminan sosial, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja;
5. Melaksanakan pembinaan pengawasan norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja;
6. Melaksanakan koordinasi program kerja rutin dan pembangunan serta pelaporan hasil kegiatan ketenagakerjaan;
7. Melaksanakan perencanaan keperluan kegiatan ketenagakerjaan;
8. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berhubungan dengan ketenagakerjaan;
9. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang tenaga kerja;
10. Melaksanakan tugas lain dibidang tenaga kerja sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

Paragraf Kedua
Kepala Seksi Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 27

Kepala Seksi Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (2) huruf a Peraturan ini, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis dan penyelenggaraan pelatihan kerja, pelaksanaan standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja, pengembangan produktivitas tenaga kerja dan penyediaan, permintaan dan penempatan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 27 Peraturan ini, Kepala Seksi Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pembinaan teknis peningkatan dan pengembangan produktivitas tenaga kerja, standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja;
2. Melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan tenaga kerja;
3. Melaksanakan kegiatan pembinaan, bimbingan dan perizinan lembaga pelatihan kerja;
4. Melaksanakan koordinasi program kerja dan perencanaan keperluan pengerahan tenaga kerja dan perluasan kerja;
5. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis penyediaan dan permintaan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri.
6. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai bidang tugas;
7. Melaksanakan tugas lain dibidang tenaga kerja sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

Paragraf Ketiga
Kepala Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja

Pasal 29

Kepala Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (2) huruf b Peraturan ini, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis dan pelaksanaan hubungan industrial, penyelesaian perselisihan tenaga kerja dan pelaksanaan norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja tenaga kerja.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 29 Peraturan ini, Kepala Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis pelaksanaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan tenaga kerja;
2. Melaksanakan kegiatan pembinaan pelaksanaan perjanjian kerja, jaminan sosial, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja;
3. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis dan pelaksanaan norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja;

4. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai bidang tugas;
5. Melaksanakan tugas lain dibidang tenaga kerja sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

Bagian Kelima
Bidang Transmigrasi

Paragraf Pertama
Kepala Bidang Transmigrasi

Pasal 31

Kepala Bidang Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang penataan potensi kawasan transmigrasi, persiapan prasarana dan sarana transmigrasi, keserasian lingkungan transmigrasi, potensi sebaran penduduk, migrasi internal dan urbanisasi serta kerjasama antar lembaga.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 31 Peraturan ini, Kepala Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis pelaksanaan penataan potensi kawasan transmigrasi;
2. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis persiapan prasarana dan sarana transmigrasi;
3. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis pelaksanaan penataan keserasian lingkungan transmigrasi;
4. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis pelaksanaan potensi dan sebaran penduduk;
5. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis pelaksanaan migrasi internal dan urbanisasi;
6. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis pelaksanaan kerjasama antar lembaga;
7. *Pelaksanaan tugas lain dibidang transmigrasi yang diserahkan oleh Kepala Dinas.*

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut pada pasal 32 Peraturan ini, Kepala Bidang Transmigrasi mempunyai uraian tugas :

1. Membantu Kepala Dinas dibidang program transmigrasi;
2. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan penataan potensi kawasan transmigrasi dan keserasian lingkungan transmigrasi;
3. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan persiapan prasarana dan sarana transmigrasi, potensi dan sebaran penduduk;
4. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan migrasi internal dan urbanisasi;
5. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dibidang transmigrasi;
6. Melaksanakan koordinasi program kerja rutin dan pembangunan serta pelaporan hasil kegiatan ketransmigrasian;
7. Melaksanakan perencanaan keperluan kegiatan ketransmigrasian;
8. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berhubungan dengan ketransmigrasian;

9. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang transmigrasi;
10. Melaksanakan tugas lain dibidang transmigrasi sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

Paragraf Kedua
Seksi Pemberdayaan Kawasan

Pasal 34

Kepala Seksi Pemberdayaan Kawasan sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (3) huruf a Peraturan ini, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis dan pelaksanaan penataan potensi kawasan transmigrasi, penataan keserasian lingkungan transmigrasi dan penyiapan prasarana dan sarana transmigrasi.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 34 Peraturan ini, Kepala Seksi Pemberdayaan Kawasan mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis pelaksanaan penataan potensi kawasan transmigrasi;
2. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis pelaksanaan penataan keserasian lingkungan transmigrasi dengan lingkungan masyarakat;
3. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana transmigrasi;
4. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai bidang tugas;
5. Melaksanakan tugas lain dibidang pemberdayaan kawasan transmigrasi sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

Paragraf Ketiga
Kepala Seksi Mobilitas Penduduk

Pasal 36

Kepala Seksi Mobilitas Penduduk sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (3) huruf b Peraturan ini, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis dan pelaksanaan potensi sebaran penduduk dan pemukiman kembali serta migrasi internal dan urbanisasi.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 36 Peraturan ini, Kepala Seksi Mobilitas Penduduk mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis pelaksanaan potensi sebaran penduduk;
2. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis pelaksanaan migrasi internal dan urbanisasi;
3. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai bidang tugas;
4. Melaksanakan tugas lain dibidang tenaga kerja sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Paragraf Pertama
Kepala Bidang Pemberdayan Masyarakat

Pasal 38

Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan kelompok dan lembaga kemasyarakatan, peran serta masyarakat, pengembangan desa, daerah perbatasan dan daerah terpencil, pemberdayaan sumber daya desa dan potensi perekonomian desa, pendayagunaan teknologi tepat guna, pendataan informasi dan hubungan antar desa.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 38 Peraturan ini, Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pengembangan desa, daerah perbatasan dan daerah terpencil;
2. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dan pemberdayaan sumber daya desa dan potensi perekonomian desa, bantuan pembangunan desa, perkreditan dan produksi, peningkatan keterampilan dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
3. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dan penyelenggaraan pendataan, informasi dan hubungan antar desa dan kota, penataan dan kelestarian pemukiman desa.
4. Pelaksanaan tugas lainnya di bidang pemberdayaan masyarakat yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut pada pasal 39 Peraturan ini, Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

1. Membantu Kepala Dinas di bidang pemberdayaan masyarakat;
2. Melaksanakan pembinaan pemberdayaan masyarakat, kelompok, lembaga kemasyarakatan dan peran serta masyarakat, pengembangan desa, daerah perbatasan dan daerah terpencil, pendataan, informasi dan hubungan antar desa dan kota, penataan dan pelestarian pemukiman desa;
3. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan sumber daya desa dan potensi perekonomian desa, bantuan pembangunan desa, perkreditan dan produksi, peningkatan keterampilan dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
4. Melaksanakan monitor, control dan evaluasi kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
5. Melaksanakan perencanaan keperluan kegiatan dan program pemberdayaan masyarakat;
6. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berhubungan dengan Pemberdayaan Masyarakat;
7. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat;
8. Melaksanakan tugas lain dibidang transmigrasi sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

Paragraf Kedua
Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa

Pasal 41

Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (4) huruf a Peraturan ini, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis pemberdayaan sumber daya desa dan potensi perekonomian desa melalui kelompok usaha bersama (KUBE) bantuan pembangunan desa, perkreditan dan produksi, peningkatan keterampilan dan pendayagunaan teknologi tepat guna.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 41 Peraturan ini, Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pembinaan teknis pemberdayaan sumber daya desa dan potensi perekonomian desa;
2. Melaksanakan kegiatan pelaksanaan bantuan pembangunan desa, perkreditan dan produksi;
3. Melaksanakan kegiatan pembinaan peningkatan keterampilan dan pemberdayaan teknologi tepat guna;
4. Melaksanakan koordinasi program kerja dan rencana keperluan pengembangan usaha ekonomi desa;
5. Melaksanakan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
6. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan dan program;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk arahan atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf Ketiga
Seksi Pembinaan Peran Serta Masyarakat dan Institusi

Pasal 43

Kepala Seksi Pembinaan Peran Serta Masyarakat dan Institusi sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (4) huruf b Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis pemberdayaan masyarakat, kelompok, lembaga kemasyarakatan dan peran serta masyarakat, pengembangan desa, daerah perbatasan dan daerah terpencil, pendataan, informasi dan hubungan antar desa dan kota, penataan dan pelestarian pemukiman desa.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 43 Peraturan ini, Kepala Seksi Pembinaan Peran Serta Masyarakat dan Institusi mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pembinaan teknis pemberdayaan masyarakat, kelompok, lembaga kemasyarakatan dan peran serta masyarakat;
2. Melaksanakan kegiatan pelaksanaan pengembangan desa, daerah perbatasan dan daerah terpencil;
3. Melaksanakan kegiatan pendataan, informasi dan hubungan antar desa dan kota, penataan dan kelestarian pemukiman desa;

4. Melaksanakan koordinasi program kerja dan perencanaan keperluan pembinaan peran serta masyarakat dan institusi yang ada di desa;
5. Melaksanakan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
6. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan dan program;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk arahan atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 45

Kepala Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang teknis operasional Loka Latihan Kerja , pembinaan panti sosial dan Unit Pemukiman Transmigrasi.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 45 Peraturan ini, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis operasional pembinaan panti sosial;
2. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dan teknis operasional Loka Latihan Kerja;
3. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dan teknis operasional unit pemukiman transmigrasi;
4. Pelaksanaan urusan tugas ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
5. Pelaksanaan tugas lain dibidang Loka Latihan Kerja dan unit pemukiman transmigrasi.

Pasal 47

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut pada pasal 46 Peraturan ini, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai uraian tugas :

1. Membantu Kepala Dinas sesuai bidang tugas unit pelaksana teknis;
2. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan teknis operasional Loka Latihan Kerja;
3. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan teknis operasional unit pemukiman transmigrasi;
4. Melaksanakan urusan tugas ketatausahaan unit pelaksana teknis;
5. Melaksanakan koordinasi program kerja rutin dan pembangunan serta pelaporan hasil kegiatan Loka Latihan Kerja;
6. Melaksanakan koordinasi program kerja rutin dan pembangunan serta pelaporan hasil kegiatan unit pemukiman transmigrasi;
7. Melaksanakan perencanaan keperluan kegiatan unit pelaksana teknis;
8. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berhubungan dengan unit pelaksana teknis;
9. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang unit pelaksana teknis;
10. Melaksanakan tugas lain dibidang unit pelaksana teknis sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 48

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang khusus pengantar kerja, pegawai perantara, penyidik pegawai negeri sipil, operator komputer, arsiparis, perpustakaan dan instruktur sesuai bidang keahliannya masing - masing.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 48 Peraturan ini, Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai uraian tugas :

1. Melaksanakan pembinaan dan tugas khusus dibidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
2. Melaksanakan tugas khusus pengantar kerja dan instruktur;
3. Melaksanakan tugas khusus pegawai perantara dan penyidik pegawai negeri sipil;
4. Melaksanakan tugas khusus operator komputer, arsiparis dan perpustakaan;
5. Melaksanakan monitor, kontrol dan evaluasi kegiatan masing-masing tugas fungsional;
6. Melaksanakan koordinasi program kerja dan pelaporan hasil kegiatan fungsional;
7. Melaksanakan perencanaan keperluan kegiatan masing-masing fungsional;
8. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berhubungan dengan tugas fungsional;
9. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang fungsional;
10. Melaksanakan tugas lain dibidang fungsional sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran tugas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

- (1) Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta Susunan Formasi Kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku;
- (2) Pembiayaan Penyelenggaraan Kegiatan Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bengkayang, Unit Pelaksana Teknis, dan Kelompok Jabatan Fungsional Kabupaten Bengkayang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Subsidi Pemerintah Propinsi Kalimantan Barat, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang serta sumbangan lain yang sah dan tidak mengikat baik dari Pemerintah maupun Lembaga-lembaga non Pemerintah.
- (3) Dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Bengkayang Nomor 227 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkayang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 51

Penyesuaian terhadap Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) bulan sejak diundangkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
Pada tanggal 30 Mei 2007

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

JACOBUS LUNA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KABUPATEN BENGKAYANG**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
NOMOR : 16 TAHUN 2007
TANGGAL : 30 Mei 2007

