



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 20 TAHUN 2008

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG

- Menimbang** :
- bahwa Sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, telah dibentuk Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkayang;
 - bahwa Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok, fungsi, nomenklatur, jenis dan jumlah unit kerja organisasi perangkat daerah ditetapkan dengan peraturan Bupati;
 - bahwa Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkayang tentang struktur organisasi, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat** :
- Undang – Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang – Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Nomor 9 Tahun 1953 Tambahan Negara RI Nomor 352) sebagai Undang – undang (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1820);
 - Undang – undang nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3823);
 - Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851);
 - Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);
 - Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4287);
 - Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
 - Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4400);

8. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);
9. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat ;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BENGKAYANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut Asas Otonomi dan Tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan RI sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar RI Tahun 1945 ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- c. Otonomi Daerah adalah hak wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang – undangan ;
- d. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang ;
- e. Bupati adalah Bupati Bengkayang ;
- f. Perangkat Daerah adalah organisasi / lembaga pada pemerintah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah yang terdiri dari Sekretariat, Dinas Daerah dan Lembaga Tehnis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah ;
- g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang ;
- h. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkayang ;
- i. Dinas Daerah adalah Dinas Kabupaten Bengkayang yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah;
- j. Unit Pelaksana Tehnis Dinas adalah unit pelaksana tehnis Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
- k. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang hak seseorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri ;

- l. Penyandang masalah Kesejahteraan Sosial adalah Masyarakat yang mengalami masalah dibidang Kesejahteraan Sosial secara umum, anak (termasuk anak – anak yang mengalami hambatan mental, fisik dan sosial) keluarga, remaja, lanjut usia, penyandang cacat fisik dan mental, serta pencegahan dan rehabilitasi anak / remaja mantan narapidana ;
- m. Kesetiakawanan Sosial adalah salah satu jenis usaha kesejahteraan sosial preventif yang bertujuan untuk menambah kembangkan sikap dan perilaku dalam kehidupan sehari – hari yang dilandasi oleh kesadaran langsung tanggung jawab dan kepedulian sosial dan seluruh warga masyarakat untuk ikut serta menangani berbagai masalah dalam masyarakat, khususnya masalah sosial sesuai dengan kemampuan masing – masing demi terwujudnya persatuan dan kesatuan Nasional ;
- n. Pembangunan Sosial adalah Pembangunan yang bertujuan agar masyarakat dapat mengembangkan kemampuan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya melalui upaya – upaya pencegahan, rehabilitasi, pengembangan perlindungan ;
- o. Pencegahan adalah upaya menghambat atau membatasi tumbuh dan berkembangnya masalah kesejahteraan sosial ;
- p. Rehabilitasi adalah merupakan proses refungsionalisasi dan pemantapan taraf kesejahteraan sosial maupun melaksanakan fungsi sosialnya dalam kehidupan masyarakat ;
- q. Tuna Sosial adalah merupakan bagian dan anggota masyarakat yang meliputi gelandangan, pengemis, tunas susila dan mantan narapidana;
- r. Bencana adalah bencana yang disebabkan oleh faktor alam dan bencana yang disebabkan oleh manusia;
- s. Cacat adalah manusia yang secara fisik maupun mental memiliki kekurangan, terdiri dari cacat tubuh, mata, mental, dan ganda;
- t. Tenaga Kerja adalah siasat orang yang mampu melakukan pekerjaan baik didalam maupun diluar hubungan kerja guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat ;
- u. Penempatan Tenaga Kerja adalah Pengarahan Tenaga Kerja yang dilakukan dalam rangka proses antar kerja, untuk mempertemukan persediaan dan permintaan tenaga kerja baik didalam maupun diluar negeri;
- v. Normal Kerja adalah standar / ukuran yang dipergunakan sebagai aturan dalam pekerjaan (Aturan Kerja Normal);
- w. Lingkungan Kerja adalah Tempat Kerja maupun diluar tempat kerja untuk melakukan aktivitas kerja yang dapat mempengaruhi tenaga kerja dan produktivitas kerja dan sekitarnya antara lain penerangan, kebisingan, iklim, suhu, ergonomi, peralatan kerja dan limbah ;
- x. Hubungan Industrial adalah Hubungan yang terjalin antar melalui proses produksi barang dan jasa (Pekerja, Pengusaha dan Pemerintah) ;
- y. Pengawasan Ketenagakerjaan adalah Usaha sistem pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundangan – Undangan ketenagakerjaan ;
- z. Transmigrasi adalah perpindahan penduduk secara sukarela untuk meningkatkan kesejahteraan dan menetap diwilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi pemukiman transmigrasi;
- aa. Transmigrasi adalah warga negara Republik Indonesia yang berpindah secara sukarela kewilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi pemukiman transmigrasi ;
- bb. Wilayah Pengembangan Transmigrasi adalah wilayah potensial yang ditetapkan sebagai pengembangan pemukiman transmigrasi untuk mewujudkan pusat pertumbuhan wilayah yang baru sesuai dengan rencana tata ruang wilayah ;
- cc. Lokasi pemukiman transmigrasi adalah lokasi potensial yang ditetapkan sebagai pemukiman transmigrasi untuk mendukung pusat pertumbuhan wilayah yang sudah ada atau yang sedang berkembang sesuai dengan rencana tata ruang wilayah ;
- dd. Pemukiman transmigrasi adalah salah satu kesatuan pemukiman atau bagian dari satuan pemukiman yang diperuntukan bagi tempat tinggal dan tempat usaha transmigrasi ;
- ee. Penempatan transmigrasi adalah penempatan transmigrasi di pemukiman transmigrasi dilaksanakan setelah ada kepastian kesempatan kerja atau usaha tempat tinggal ;
- ff. Pembinaan masyarakat transmigrasi adalah upaya yang diarahkan untuk mencapai kesejahteraan dan kemandirian serta integrasi masyarakat transmigrasi dengan penduduk sekitar dan kelestarian lingkungannya secara berkelanjutan ;
- gg. Pengarahan Penempatan Transmigrasi adalah melakukan kegiatan penerangan dan penyuluhan, pendaftaran dan seleksi, pelatihan, penampungan dan angkatan transmigrasi ;

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara Teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan, menyelenggarakan kewenangan Daerah Kabupaten dibidang Sosial , Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan lingkup tugasnya yang diserahkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud Pasal 2 Peraturan Bupati ini, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan pengendalian di bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- b. Perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan di bidang Sosial , Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- c. Pengelolaan administrasi umum daerah, keuangan, rencana kerja organisasi dan tatalaksana, keuangan, umum dan perlengkapan.
- d. Pelaksanaan pemberian perizinan berdasarkan pelayanan yang ditentukan.
- e. Pembinaan pelaksanaan tugas bidang Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- f. Pelaksanaan tugas lain di bidang Sosial , tenaga Kerja dan Transmigrasi yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

1. Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris membawahi
 - Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Keuangan
 - Sub Bagian Rencana Kerja
- c. Bidang sosial membawahi
 - Seksi Bina Kesejahteraan Sosial
 - Seksi Rehabilitasi dan Bantuan Sosial
- d. Bidang Tenaga Kerja membawahi
 - Seksi Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja
 - Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja
- e. Bidang Transmigrasi membawahi
 - Seksi Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi
 - Seksi Pembinaan dan Penempatan Transmigrasi
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagai mana dimaksud Pasal 5 Ayat (1) huruf a Peraturan Bupati ini, adalah unsur Pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Sekretariat

Pasal 7

1. Sekretaris sebagai mana Pasal 5 Ayat (1) huruf b Peraturan Bupati ini, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas penyusunan program kerja di Sekretariat, penyesuaian dan kompilasi program kerja, dan pelaksanaan tatausaha keuangan dinas Pelaksanaan administrasi kepegawaian pengembangan SDM, organisasi dan tata laksana Dinas Pelaksanaan urusan sekretariat, perlengkapan dan rumah tangga dinas. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja dinas Pelaksanaan tugas lain dibidang ketatausahaan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.
2. Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana Pasal 7 ayat (1) Peraturan Bupati ini Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Program kerja di Sekretariat
- b. Penyesuaian dan kompilasi program kerja dan pelaksanaan tatausaha keuangan dinas.
- c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian pengembangan SDM, organisasi dan tatalaksana Dinas.
- d. Pelaksanaan urusan sekretariat, perlengkapan dan rumah tangga dinas.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja dinas.
- f. Pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf b Peraturan Bupati ini, meliputi :
 - a. Sub. Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub. Bagian Keuangan
 - c. Sub. Bagian Rencana Kerja
- (2) Sub. Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub. Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf a. Peraturan Bupati ini mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi umum, perlengkapan, protokol dan urusan kehumasan serta mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai organisasi serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di sub.bagian umum, perlengkapan dan kepegawaian ;
 - b. Pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan serta urusan umum lainnya, hukum keprotokolan dan kehumasan ;
 - c. Pelaksanaan pengadaan, pengelolaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - e. Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai ;

- f. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas ;
- g. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- h. Penyiapan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat ;
- i. Pelaksanaan tugas lain di bidang administrasi umum dan kepegawaian yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 11

Sub. Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf b Peraturan Bupati ini mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan administrasi keuangan meliputi perencanaan dan penyusunan anggaran, pembukuan penerimaan dan pengeluaran, verifikasi dan pertanggung jawaban serta laporan keuangan.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 11 Peraturan Bupati ini, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan perencanaan, penyusunan dan pengelolaan anggaran keuangan keperluan dinas.
2. Pelaksanaan penyiapan bahan verifikasi dan pembukuan penggunaan anggaran belanja rutin.
3. Koordinasi rencana keuangan dan pertanggung jawaban keuangan.
4. Pelaksanaan perencanaan keperluan kegiatan penyusunan anggaran.
5. Pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas.
6. Pelaksanaan penyusunan pelaporan keuangan semesteran, pelaporan prognosis realisasi anggaran, pelaporan keuangan akhir tahun.
7. Pelaksanaan tugas lain di sub bidang keuangan yang di serahkan oleh sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf c Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan dan penyelarasan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Rencana Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja Keuangan dan Kepegawaian
 - b. Pelaksanaan penyelarasan dan komplikasi program kerja Dinas.
 - c. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
 - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dinas
 - e. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kerja dinas
 - f. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 - g. Pelaksanaan tugas lain dibidang rencana kerja yang diserahkan Sekretaris.

Bagian Keenam
Bidang Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf c Peraturan Bupati ini mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang kesejahteraan sosial pemberdayaan karang taruna dan Komunitas Adat Terpencil (KAT) kelestarian nilai – nilai kepahlawanan kejuangan dan kesetiakawanan sosial rehabilitasi dan penyantunan penderita cacat, tunas sosial, korban tindak kekerasan, anak nakal, korban narkoba dan pembinaan panti – panti asuhan, bimbingan organisasi dan bantuan sosial, penanggulangan bencana alam/kerusakan sosial, pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan sosial fakir miskin anak terlantar dan organisasi sosial masyarakat.
- (2) Bidang Sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14 Peraturan Bupati ini bidang sosial mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dibidang sosial ;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis dibidang sosial ;
- c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dibidang sosial ;
- d. Pelaksanaan tugas lain dibidang sosial yang diserahkan oleh kepala dinas.

Pasal 16

- (1) Bidang Sosial sebagaimana dimaksudkan Pasal 5 ayat (1) huruf c Peraturan Bupati ini, membawahi :
 - a. Seksi Bina Kesejahteraan Sosial
 - b. Seksi Rehabilitasi dan Bantuan Sosial
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial.

Pasal 17

- (1). Seksi Bina Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (1) huruf a Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas pengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan Bina Kesejahteraan Sosial .
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Bina Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program kerja di bidang Bina Kesejahteraan Sosial
 - b. Pelaksanaan Pembinaan teknis, penyuluhan dan bimbingan kesejahteraan sosial
 - c. Pelaksanaan penyuluhan, bimbingan dan pemberdayaan karang taruna
 - d. Pelaksanaan bimbingan dan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Kesejahteraan anak, keluarga dan lanjut usia pelestarian nilai – nilai kepahlawanan, keberintisan kejuangan dan kesetiakawanan sosial.
 - e. Pelaksanaan koordinasi program kerja dan perencanaan bina kesejahteraan sosial
 - f. Pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas
 - g. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dan program
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 18

- (1). Seksi rehabilitasi dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (1) huruf b Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan rehabilitasi dan bantuan sosial. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, seksi Rehabilitasi dan Bantuan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Pembinaan program kerja dibidang rehabilitas dan bantuan sosial ;
 - b. Pelaksanaan pembinaan teknis dan rehabilitas penderita cacat dan tuna susila ;
 - c. Pelaksanaan rehabilitasi korban tindak kekerasan, anak nakal dan narkoba ;
 - d. Pelaksanaan pemberdayaan dan penilaian panti – panti sosial ;
 - e. Pelaksanaan koordinasi program kerja dan perencanaan keperluan rehabilitasi tuna sosial dan penyantunan penderita cacat ;
 - f. Pelaksanaan pembinaan teknis dan penanggulangan bencana/kerusakan sosial ;
 - g. Pelaksanaan pengembangan sumbangan sosial masyarakat ;
 - h. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan sosial fakir miskin dan organisasi masyarakat ;
 - i. Pelaksanaan koordinasi program kerja dan perencanaan keperluan bimbingan organisasi dan bantuan sosial ;
 - j. Pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas ;
 - k. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dan program ;
 - l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk dan arahan atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh
Bidang Tenaga Kerja

Pasal 19

- (1). Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf d Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, pengawasan, serta pembinaan teknis dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja.
- (2). Bidang tenaga kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan dipertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (1) Peraturan Bupati ini, dibidang tenaga kerja mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja, serta bidang hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja ;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis penyelenggaraan pelatihan kerja dan penempatan kerja serta hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja ;
- c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan terhadap tugas pokok dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja serta hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja ;
- d. Pelaksanaan tugas lain dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja serta hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja.

Pasal 21

- (1). Bidang tenaga kerja sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (1) Peraturan Bupati ini, membawahi :
 - a. Seksi Pelatihan dan penempatan tenaga kerja
 - b. Seksi Hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja
- (2). Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1). Seksi Pelatihan dan penempatan tenaga kerja sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, standarisasi dan sertifikasi, penyediaan dan permintaan tenaga kerja.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, seksi pelatihan dan penempatan tenaga kerja mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program kerja di seksi pelatihan dan penempatan tenaga kerja
 - b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas koordinasi serta pembinaan teknis penyelenggaraan pelatihan dan pengembangan produktivitas kerja ;
 - c. Penyiapan bahan dan rumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja ;
 - d. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, fasilitasi permintaan tenaga kerja dalam dan luar negeri ;
 - e. Pelaksanaan tugas lain dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja yang diserahkan oleh kepala bidang.

Pasal 23

- (1). Seksi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitas koordinasi serta pembinaan teknis di bidang hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan ketenaga kerja, jaminan sosial, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja serta melaksanakan pengawasan norma kerja keselamatan dan kesehatan kerja.

- (2). Seksi hubungan industrial dan pengawasan kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 23 ayat (1) Peraturan Bupati ini, Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Program kerja di Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan ketenaga kerjaan ;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan jaminan sosial, penyiapan dan kesejahteraan tenaga kerja ;
- d. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan pengawasan norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja;
- e. Pelaksanaan tugas lain di bidang hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja yang diserahkan oleh kepala dinas.

Bagian Kedelapan Bidang Transmigrasi

Pasal 25

- (1). Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf e Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang pemberdayaan kawasan transmigrasi serta pembinaan dan penempatan transmigrasi.
- (2). Bidang transmigrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang berada dibawah dan dibertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) Peraturan Bupati ini, Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja bidang transmigrasi ;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, pembinaan teknis pelaksanaan pemberdayaan kawasan transmigrasi;
- c. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, pembinaan teknis pelaksanaan pembinaan dan penempatan transmigrasi ;
- d. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dibidang transmigrasi ;
- e. Pelaksanaan tugas lain dibidang transmigrasi yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1). Bidang transmigrasi sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) Peraturan Bupati ini, membawahi :
 - a. Seksi Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi
 - b. Seksi Pembinaan dan Penempatan Transmigrasi
- (2). Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.

Pasal 28

- (1). Seksi Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (1) huruf a Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang potensi kawasan transmigrasi, penyiapan peraturan dan sarana transmigrasi serta keserasian lingkungan transmigrasi.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (1) Seksi Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program kerja di Seksi Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi ;

- b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang penataan potensi kawasan transmigrasi ;
- c. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis penyiapan prasarana dan sarana transmigrasi ;
- d. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan penataan keserasian lingkungan transmigrasi ;
- e. Pelaksanaan tugas lain dibidang pemberdayaan kawasan transmigrasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang;
- f. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan kawasan transmigrasi.

Pasal 29

- (1). Seksi pembinaan dan penempatan transmigrasi sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (1) huruf b Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang potensi sebaran penduduk – penduduk migrasi internal/external dan urbanisasi serta kerja sama antar lembaga maupun antar daerah.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembinaan dan Penempatan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di Seksi Pembinaan dan Penempatan Transmigrasi ;
 - b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan potensi sebaran penduduk dan penempatannya ;
 - c. Persiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan migrasi internal/external urbanisasi ;
 - d. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis pelaksanaan kerja sama antar lembaga maupun antar daerah ;
 - e. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dibidang mobilitas, Penduduk serta Pembinaan dan Penempatan Transmigrasi;
 - f. Pelaksanaan tugas lain dibidang Pembinaan dan Penempatan Transmigrasi.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas

Pasal 30

- (1). Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPT-D) sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf f Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas yang di wilayah kerjanya meliputi beberapa Kecamatan.
- (2). Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1). Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g Peraturan Bupati ini, terdiri dari jumlah Pegawai Negeri Sipil dalam Jenjang Jabatan Fungsional tertentu berdasarkan bidang keterampilan dan keahlian tertentu.
- (2). Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dijabat oleh Pejabat Fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3). Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditetapkan oleh Bupati, berdasarkan formasi melalui analisis Jabatan.

BAB III TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 32

- (1). Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2). Setiap Pimpinan satuan kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan kebijakan kerja pada bawahannya.
- (3). Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam dinas wajib mematuhi kebijakan kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan laporan dalam memberikan pertimbangan guna perumusan lebih lanjut.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Pusat.
- (3) Laporan pengelolaan anggaran yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku disampaikan kepada Bupati dan tugas pembantuan juga wajib disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1). Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (2). Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang, dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3). Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan syarat jabatan meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti bakat kerja, minat kerja, temperamen kerja dan syarat fisik, dengan mengutamakan konduite dan kemampuan.
- (4). Syarat jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi.
- (5). Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Bagian dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan bidang administrasi.
- (6). Kepala Sub Dinas dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang tugasnya.
- (7). Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (8). Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (9). Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Pasal ini setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (10). Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Keputusan Bupati disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB V KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 36

- (1). Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksanaan Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2). Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3). Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi.
- (4). *Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.*
- (5). Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi setiap Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan masing – masing Kepala Bidang Sub Bagian dan Bidang Seksi berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6). Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi beban kerja setiap pemegang jabatan melalui observasi (activity sampling) secara periodik.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1). Pada saat berlakunya Peraturan ini, ketentuan lain sepanjang yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut;
- (2). Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang;

**BAB VII
PENUTUP**

Pasal 38

- (1). Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Bupati Bengkayang Nomor 170 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Kependudukan Kabupaten Bengkayang serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2). Hal – hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

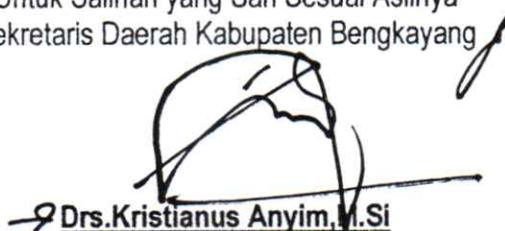
Ditetapkan di : Bengkayang
Pada tanggal : 17 April 2008

BUPATI BENGKAYANG

TTD

JACOBUS LUNA

Untuk Salinan yang Sah Sesuai Aslinya
Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang



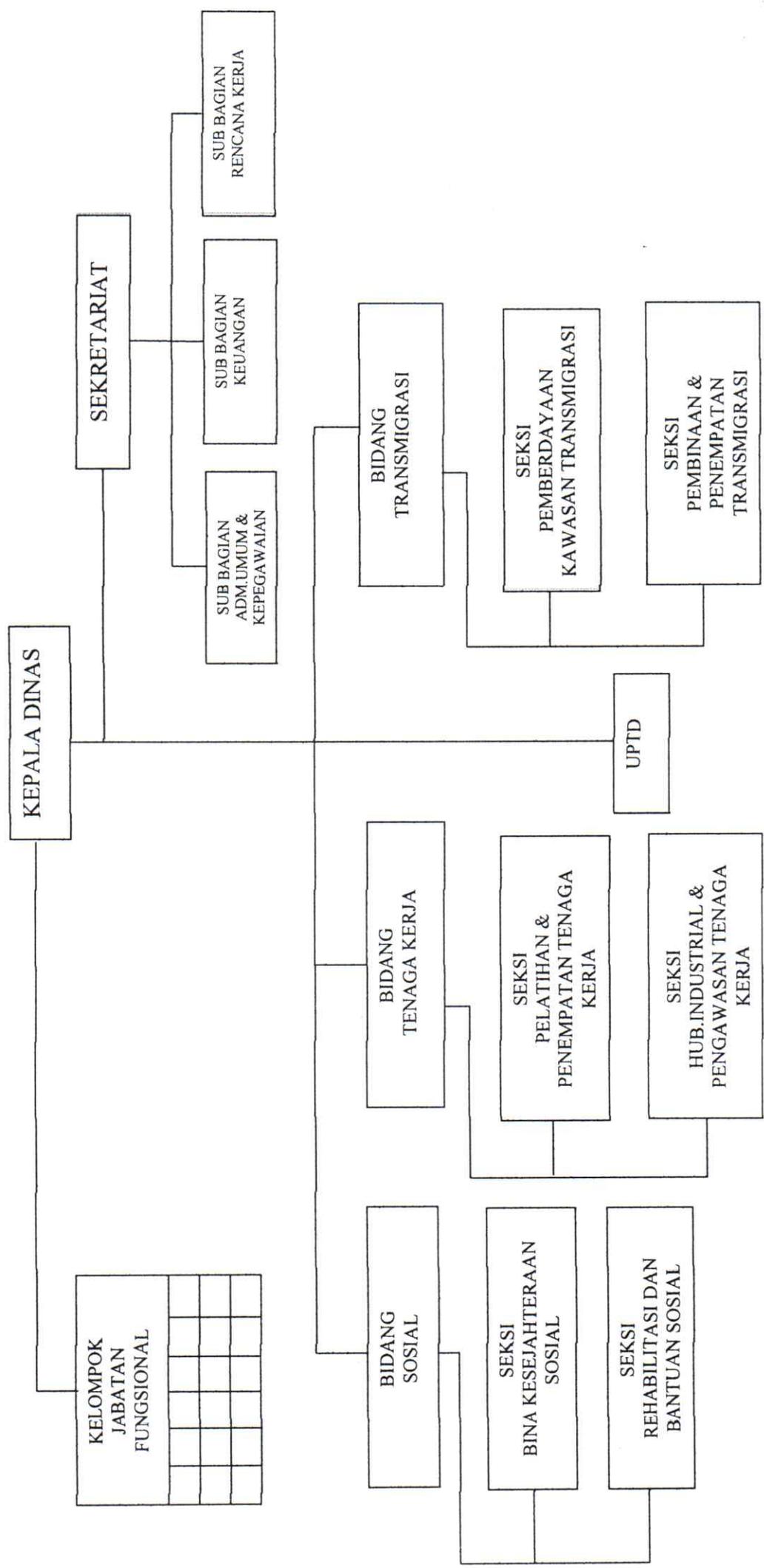
Drs. Kristianus Anyim, M.Si

Pembina Tk.I

NIP. 010 182 156

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA & TRANSMIGRASI
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
NOMOR : 20 TAHUN 2008
TANGGAL : 17 APRIL 2008



Untuk salinan yang sah sesuai aslinya
Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang

BUPATI BENGKAYANG


Drs. KRISTIANUS ANYI M.M.Si
Pembina TK.I
Nip. 010 182 156

TTD

JACOBUS LUNA