



## **BUPATI KAYONG UTARA**

---

### **PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA NOMOR 15 TAHUN 2009**

#### **TENTANG**

#### **SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KAYONG UTARA**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI KAYONG UTARA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 113 Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Kayong Utara.
- 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) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 19);
14. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 20);

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KAYONG UTARA.

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah sekretaris daerah Kabupaten Kayong Utara.
8. Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Kayong Utara.

9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Kayong Utara.
10. Unit pelaksana teknis dinas adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Kayong Utara.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.

## **BAB II**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Tugas Pokok dan Fungsi**

###### **Pasal 2**

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi lingkup kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi lingkup Kabupaten;
  - e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
  - f. pelaksanaan tugas lain dibidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua**

##### **Susunan Organisasi**

###### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. sub bagian rencana kerja dan keuangan;
    2. sub bagian umum, aparatur, dan perlengkapan.
  - c. Bidang Sosial, membawahi :
    1. seksi pelayanan dan rehabilitasi sosial;
    2. seksi pemberdayaan, penanggulangan bencana dan bantuan sosial.
  - d. Bidang Tenaga Kerja, membawahi :
    1. seksi pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
    2. seksi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja.
  - e. Bidang Transmigrasi, membawahi :
    1. seksi penyiapan dan penempatan transmigrasi;
    2. seksi pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kepala Dinas**

##### **Pasal 4**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Bagian Keempat**

#### **Sekretariat**

##### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, dan perlengkapan, pengelolaan keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan dinas yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing sub bagian.
- (2) Untuk melaksanakan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan perencanaan dinas;
  - b. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan dinas;
  - c. penyelenggaraan urusan kepegawaian dinas;
  - d. penyelenggaraan urusan keuangan dinas;
  - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perencanaan umum, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan dinas;
  - f. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada sub bagian rencana kerja dan keuangan, serta sub bagian umum, aparatur dan perlengkapan;; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

##### **Pasal 6**

- (1) Sub bagian rencana kerja dan keuangan mempunyai tugas menyusun program, evaluasi dan pelaporan serta menyelenggarakan pengelolaan keuangan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian rencana kerja dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program dan evaluasi dan pelaporan sub bagian rencana kerja dan keuangan;
  - b. pengkoordinasian dan pengkompilasian penyusunan program dan kegiatan dinas;
  - c. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan dinas; dan
  - d. penyelenggaraan tata usaha keuangan dinas;

##### **Pasal 7**

- (1) Sub bagian umum, aparatur, dan perlengkapan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, dan perlengkapan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum, aparatur, dan perlengkapan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja sub bagian umum, aparatur, dan perlengkapan;
  - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan, serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
  - c. pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, hukum, dan kehumasan, serta urusan umum lainnya;
  - d. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian dinas;
  - e. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
  - f. penyiapan bahan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat; dan

- g. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bagian umum, aparatur, dan perlengkapan.

## **Bagian Kelima**

### **Bidang Sosial**

#### **Pasal 8**

- (1) Bidang sosial mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis, pengawasan, dan penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial pemberdayaan sosial, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang Sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial;
  - b. penyusunan program kerja dibidang pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial;
  - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial;
  - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial pemberdayaan sosial, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial;
  - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial, dan seksi pemberdayaan sosial, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial;
  - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial pemberdayaan sosial, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### **Pasal 9**

- (1) Seksi pelayanan dan rehabilitasi sosial mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelayanan dan rehabilitasi sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja seksi pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - d. pelaksanaan urusan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu skala daerah;
  - e. pelaksanaan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu skala daerah;
  - f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi pemberdayaan, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pemberdayaan, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja seksi pemberdayaan, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemberdayaan, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial;
  - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial;
  - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang pemberdayaan, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial;
  - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pemberdayaan, penanggulangan bencana, dan bantuan sosial; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Tenaga Kerja**

Pasal 11

- (1) Bidang tenaga kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja, pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang tenaga kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja, pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - b. penyusunan program dan kegiatan dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja, pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja, pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja, pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi pelatihan dan penempatan tenaga kerja, dan seksi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja;
  - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja, pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi pelatihan dan penempatan tenaga kerja mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang pelatihan tenaga kerja, perluasan kerja, dan penempatan tenaga kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelatihan dan penempatan tenaga kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja seksi pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pelatihan tenaga kerja, perluasan kerja, dan penempatan tenaga kerja;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelatihan tenaga kerja, perluasan kerja, dan penempatan tenaga kerja;
  - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang pelatihan tenaga kerja, perluasan kerja, dan penempatan tenaga kerja;
  - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pelatihan tenaga kerja, perluasan kerja, dan penempatan tenaga kerja; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang hubungan industrial, peningkatan kesejahteraan pekerja, dan pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja seksi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang hubungan industrial, peningkatan kesejahteraan pekerja, dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang hubungan industrial, peningkatan kesejahteraan pekerja, dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang hubungan industrial, peningkatan kesejahteraan pekerja, dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang hubungan industrial, peningkatan kesejahteraan pekerja, dan pengawasan ketenagakerjaan; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Transmigrasi**

Pasal 14

- (1) Bidang transmigrasi mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang penyiapan dan penempatan transmigrasi, serta pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program dan kegiatan dibidang penyiapan dan penempatan transmigrasi, serta pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi;
  - b. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan usaha dibidang penyiapan dan penempatan transmigrasi, serta pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi;
  - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dibidang penyiapan dan penempatan transmigrasi, serta pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi;
  - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang penyiapan dan penempatan transmigrasi, serta pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi;
  - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi penyiapan dan penempatan transmigrasi, dan seksi pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi;
  - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang penyiapan dan penempatan transmigrasi, serta pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi penyiapan dan penempatan transmigrasi mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang penyiapan lahan lokasi usaha transmigrasi dan penempatan peserta transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penyiapan dan penempatan transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja seksi penyiapan dan penempatan transmigrasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penyiapan lahan lokasi usaha transmigrasi dan penempatan peserta transmigrasi;
  - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang penyiapan lahan lokasi usaha transmigrasi dan penempatan peserta transmigrasi;
  - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang penyiapan lahan lokasi usaha transmigrasi dan penempatan peserta transmigrasi;
  - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang penyiapan lahan lokasi usaha transmigrasi dan penempatan peserta transmigrasi; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang pemberdayaan kawasan transmigrasi dan pembinaan transmigran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja seksi pemberdayaan dan pembinaan transmigrasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan kawasan transmigrasi dan pembinaan transmigran;
  - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang pemberdayaan kawasan transmigrasi dan pembinaan transmigran;
  - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang pemberdayaan kawasan transmigrasi dan pembinaan transmigran;
  - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pemberdayaan kawasan transmigrasi dan pembinaan transmigran; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Unit Pelaksana Teknis Dinas**

##### **Pasal 17**

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi dipimpin oleh kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

##### **Pasal 18**

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas dan wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa Kecamatan.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 19**

Kelompok jabatan fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu, dan dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk.

##### **Pasal 20**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing-masing.

### **BAB III**

#### **TATA KERJA**

##### **Pasal 21**

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja serta kelompok tenaga fungsional di lingkungan dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan dinas maupun dengan satuan kerja di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai tugas dan fungsi.

##### **Pasal 22**

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahan masing-masing, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, serta wajib melaksanakan rapat berkala.

##### **Pasal 23**

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

##### **Pasal 24**

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

##### **Pasal 25**

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas wajib mengolah laporan dari bawahan sebagai bahan evaluasi untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.



Pasal 26

Kepala dinas dalam menyampaikan laporan kepada bupati, wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan kerja perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB IV**  
**PEMBIAYAAN**

Pasal 27

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada dinas dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Kayong Utara dan sumber lain yang sah.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sukadana  
Pada tanggal 26 Mei 2009

**BUPATI KAYONG UTARA,**

**HILDI HAMID**

Diumumkan di Sukadana  
Pada tanggal 26 Mei 2009

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN KAYONG UTARA,**

**H. ABDUL MALIK MADJERI**

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2009 NOMOR ....48.....