



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 15-E TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 72 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga kerja dan Transmigrasi Kota Surakarta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 14);

11. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran daerah Kota surakarta Tahun 2011 Nomor 7).

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA SURAKARTA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Walikota adalah Walikota Surakarta;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta;
5. Dinas adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Surakarta;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Surakarta;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis dinas Kota Surakarta yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis kegiatan penunjang.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang ketrampilan dan keahliannya.

BAB II PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial, tenaga kerja dan ketransmigrasian.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- b. penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyelenggaraan rehabilitasi dan bantuan sosial;
- d. penyelenggaraan informasi, pelatihan dan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri;
- e. pembinaan pengusaha dan organisasi pekerja, penyelesaian perselisihan dan pengupahan pekerja;
- f. pengawasan norma kerja, kesehatan dan keselamatan kerja;
- g. penyelenggaraan ketransmigrasian;
- h. penyelenggaraan sosialisasi;
- i. pembinaan jabatan fungsional;
- j. pengelolaan UPTD.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Sosial;
 - c. Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kerja dan Transmigrasi;
 - d. Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja;
 - e. Bidang Pengawasan;
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

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

Pasal 9

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang keuangan.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian.

Bagian Keempat Bidang Sosial

Pasal 12

Bidang Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesejahteraan sosial dan rehabilitasi sosial.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesejahteraan sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang rehabilitasi sosial;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Sosial, membawahkan:
 - a. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial.

Pasal 15

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesejahteraan sosial, meliputi: pengaturan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan dalam rangka pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial.

Pasal 16

Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang rehabilitasi sosial, meliputi: pengaturan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pengentasan penyandang masalah kesejahteraan sosial.

Bagian Kelima

Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kerja dan Transmigrasi

Pasal 17

Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang informasi dan penempatan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri, pembinaan dan pelatihan tenaga kerja dan ketransmigrasian.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang informasi dan penempatan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan dan pelatihan tenaga kerja;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang ketransmigrasian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kerja dan Transmigrasi, membawahkan:
 - a. Seksi Informasi dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri dan Luar Negeri;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pelatihan Tenaga Kerja;
 - c. Seksi Ketransmigrasian.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 20

Seksi Informasi dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri dan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang informasi dan penempatan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri, meliputi: penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja dalam negeri dan luar negeri serta pengelolaan dan pelayanan tenaga kerja Indonesia.

Pasal 21

Seksi Pembinaan dan Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan dan pelatihan tenaga kerja, meliputi : pembinaan, penyuluhan, pemberian ijin dan pemantauan lembaga pelatihan swasta, perusahaan dan balai latihan kerja luar negeri serta pengesahan sertifikat Lembaga Pelatihan Non Pemerintah yang menyelenggarakan ujian dan pelatihan produktivitas.

Pasal 22

Seksi Ketransmigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang transmigrasi, meliputi: perumusan kebijakan daerah dalam urusan penyelenggaraan transmigrasi, koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program transmigrasi, pelaksanaan kegiatan forum komunikasi, informasi dan edukasi bidang ketransmigrasian.

Bagian Keenam

Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja

Pasal 23

Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bina pengusaha dan organisasi pekerja, penyelesaian perselisihan, dan perumusan pengupahan dan kesejahteraan pekerja.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bina pengusaha dan organisasi pekerja;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyelesaian perselisihan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perumusan pengupahan dan kesejahteraan pekerja;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja, membawahkan:
 - a. Seksi Bina Pengusaha dan Organisasi Pekerja;
 - b. Seksi Penyelesaian Perselisihan;
 - c. Seksi Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja.

Pasal 26

Seksi Bina Pengusaha dan Organisasi Pekerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bina pengusaha dan organisasi pekerja, meliputi : pembinaan hubungan industrial, penelitian dan pengesahan peraturan perusahaan, penelitian dan pendaftaran perjanjian kerja bersama, penelitian dan pencatatan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan dan pemantauan perjanjian kerja waktu tertentu dan perjanjian kerja waktu tidak tertentu dan mendata jumlah perusahaan serta penelitian dan pemberian ijin *outsourcing*, pembinaan lembaga kerja bersama bipartit dan lembaga kerja bersama tripartit.

Pasal 27

Seksi Penyelesaian Perselisihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyelesaian perselisihan, meliputi: menampung masalah-masalah ketenagakerjaan, mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan organisasi pekerja, pengusaha, instansi terkait dan menjembatani penyelesaian perselisihan hubungan industrial antara pekerja dengan perusahaan dan atau pemberi kerja.

Pasal 28

Seksi Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perumusan pengupahan dan kesejahteraan pekerja, meliputi: merumuskan pengupahan pekerja dan penyusunan program peningkatan kesejahteraan dan jaminan sosial tenaga kerja.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengawasan

Pasal 29

Bidang Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang norma kerja dan kesehatan dan keselamatan kerja.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang norma kerja;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesehatan dan keselamatan kerja;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bidang Pengawasan, membawahkan :
 - a. Seksi Norma Kerja;
 - b. Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan.

Pasal 32

Seksi Norma Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, meliputi: pembinaan, perlindungan, dan pengawasan pelaksanaan peraturan norma kerja yang berlaku bagi perusahaan.

Pasal 33

Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesehatan dan keselamatan kerja, meliputi: mengupayakan perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja, pemeriksaan kesehatan pekerja serta mengawasi pelaksanaan jaminan sosial.

Bagian Sembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 36

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 37

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 40

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Walikota melalui Sekda.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 41

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Pejabat Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

Bagan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 44

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Surakarta Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Surakarta (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surakarta.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 16 Desember 2011

WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 19 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA

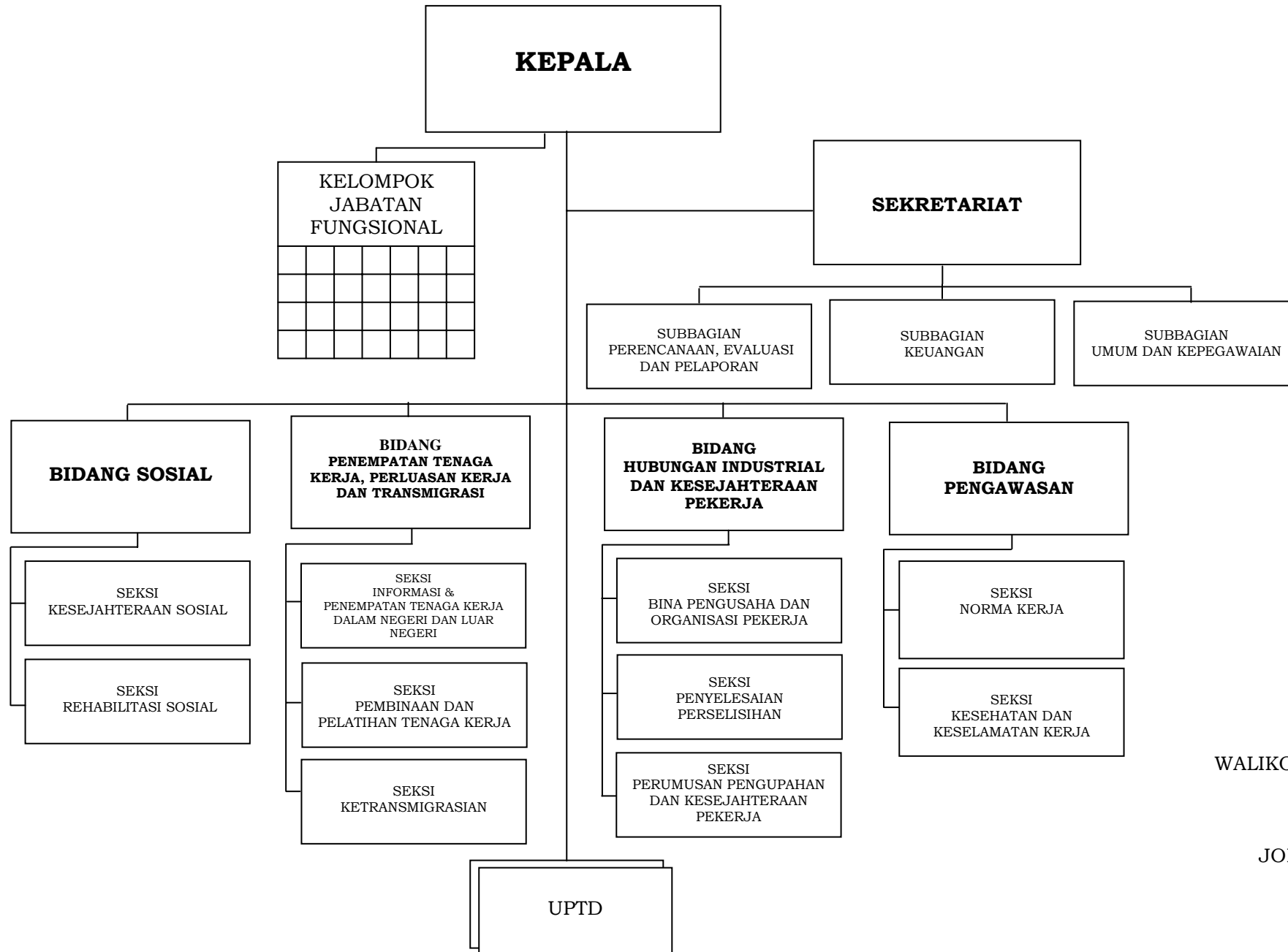
ttd

BUDI SUHARTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2011 NOMOR 35

BAGAN ORGANISASI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KOTA SURAKARTA

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR : 15-E TAHUN 2011
TANGGAL : 16 Desember 2011



WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

JOKO WIDODO

