

# BUPATI TAPIN

## PERATURAN SUPATI TAPIN NOMOR 06 TAHUN 2011

### TENTANG

#### URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA KASUPATEN TAPIN

#### SUPATI TAPIN,

- Menimbang
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 08 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi; dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin serta untuk menunjang kelancaran tugas Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin perlu ditetapkan uraian tugas unsur organisasinya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
  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 3841) 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4589);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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);

5. 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);
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 Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 08 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan            PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TAPIN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati *adalah Bupati Tapin*.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja adalah Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin.
7. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin.

## BAB " URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI

### Bagian Pertama Dinas Sosial dan Tenaga Kerja

#### Pasal 2

- (1) Dinas Sosial dan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan urusan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
  - a. menetapkan kebijakan teknis dibidang Sosial dan Tenaga Kerja sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku;
  - b. melaksanakan pembinaan teknis kegiatan rehabilitasi dan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis kegiatan pemberdayaaan potensi kesejahteraan sosial;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis kegiatan ketenagakerjaan;
  - e. memberikan perijinan dan pelayanan umum ;
  - f. melaksanakan pembinaan UPT;
  - g. mengkoordinasikan pelayanan administrasi dan mengelola ketata usahaan;dan
  - h.melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 3

Unsur - unsur organisasi Dinas Sosial dan Tenaga Kerja terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- c. Bidang Pemberdayaaan Potensi Kesejahteraan Sosial;

- d. Bidang Peningkatan Kualitas dan Transnigrasi;
- e. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagake~aan;
- f. Unit Pelaksanaan Teknis; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal4

- (1) Sekretariat rnepunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagairnana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. rnerencanakan, rnelaksanakan dan mengevaluasi kegiatan urnurn dan kepegawaian;
  - b. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan;
  - c. rnerencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan keuangan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### PasalS

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- c. Sub Bagian Keuangan.

### Pasa!S

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengeJoJaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, p~me'iharaan dan akuisisi arsip;
  - b. melaksanakan pelayanan adminjstrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pemoinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sisterp dan prosedur kerja;
  - d. menyiapkan, bahan rencana rnutasi kepegawaian yang meJiputi penqanqkatan dalam jctbatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;

- e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
- f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
- h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
- i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan *dan pemeliharaan* gedung, kendaraan dinas, rumah *jabatan*, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### Pasa'7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) *ada/ah* sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan *dan* mengolah laporan realisasi program *dan* kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

#### Pasa'8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- (2) Uraian tugas sebagaimana ,dimaksudpada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan . bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;\_
  - b. menyiapkan bahan dan rnelaksanakan pernbayaran belanja langsung dan tidak langsung;
  - c. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;

- d. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
- e. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga  
Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan  
Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pengawasan dalam rangka rehabilitasi sosial penyandang cacat, tuna sosial, kesejahteraan anak dan keluarga, eks narapidana serta bantuan korban bencana dan korban penyalahgunaan narkoba serta peJayananpanti sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan dan kegiatan rehabilitasi serta pelayanan terhadap penyandang masalah sosial (penyandang cacat, orang dan anak balita ter1antar, korban penyalahgunaan NAPZA, korban *HIV/AIDS*, anak terlantar, lanjut usia terlantar, wanita rawan sosial ekonomi, korban bencana/pengungsi, komunitas adat terpencil, keluarga fakir miskin, bekas narapidana, wanitallanjut, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, usia/anak korban tidak kekerasan, tuna susila, gelandangan pengemis, anak nakai, anak jalanan, keluarga berumah tak layak huni, pekerja migran terlantar/orang terlantar);
  - b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan masalah sosial untuk peningkatan usaha kesejahteraan sosial;
  - c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pengelolaan Loka Bina Karya (LBK);
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan renyandang Masalah Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Pelayanan dan Bantuan Korban Bencana, Tindak Kekerasan dan Orang TerJantar;
- b. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- c. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;

## Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan dan Bantuan Korban Bencana, Tindak Kekerasan dan Orang Terlantar mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang masalah sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai penyandang masalah kesejahteraan sosial (korban bencana alam, bencana sosial, daerah rawan bencana, orang terlantar dan korban tindak kekerasan, serta pekerja migran terlantar);
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan pelaksanaan usaha rehabilitasi bagi penyandang masalah sosial;
  - c. melaksanakan kegiatan rehabilitasi para penyandang masalah sosial;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan serta bimbingan berkelanjutan terhadap korban bencana, usaha ekonomis produktif (UEP), Korban Tindak Kekerasan Pekerja Migran (KTKPM);
  - e. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap masalah sosial;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi penyandang masalah sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai penyandang masalah kesejahteraan sosial (tuna susila, gelandangan dan pengemis, eks narapidana, anak nakal dan korban narkoba, HIV/AIDS, penyandang cacat, penyakit kronis, anak cacat, psikologis);
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi bagi penyandang masalah sosial;
  - c. melaksanakan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi para penyandang masalah sosial;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan serta bimbingan berkelanjutan terhadap Kelompok Usaha Bersarna (KUBE), Kelompok Usaha Bersama Penyandang Anak Cacat (KUBE Paca), Anak Nakal Korban Narkoba (ANKN), eks narapidana (Napi);
  - e. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap masalah sosial;

- f. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan pelayanan bagi penyandang masalah sosial, penyandang cacat U Loka Bina Karya (LBK);
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan penyandang masalah sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai penyandang masalah kesejahteraan sosial (anak terlantar, balita terlantar, fakir miskin, komunitas adat terpencil, lanjut usia, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga rentan);
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan bagi penyandang masalah sosial;
  - c. melaksanakan kegiatan pembinaan para penyandang masalah sosial;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan serta bimbingan berkelanjutan terhadap Kelompok Usaha Bersama (KUBE)/EUP anak terlantar, fakir miskin, KAT, lanjut usia, wanita rawan sosial ekonomi/keluarga rentan;
  - e. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pembinaan terhadap masalah sosial;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemberdayaan Potensi Organisasi Kesejahteraan Sosial

#### Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Potensi Organisasi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi lembaga sosial, usaha pengembangan potensi organisasi sosial masyarakat, karang taruna, dan tenaga kesejahteraan sosial, serta keluarga pahlawan dan perintis kernerdekaan, ..
- (2) Uraian tugas sehaqairnana :dimaksud pada ayat (1) sebaqai berikut :
  - a. merencanakan operasional, menqatur dan mengevaluasi pelaksanaan dan kegiatan pernbinan'karang taruna dan tenaqa kesejahteraan sosial;
  - b. merencanakan operasional, meng~tur dan tpegevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam ranqka pengembangan organisasi sosial, sumbangan sosial dan partisipasi sosial masyarakat;
  - c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan sumbangan sosial dan partisipasi masyarakat (Askes jaminan sosial, wahana kesejahteraan sosial



berbasis masyarakat, dunia usaha, pengumpulan uang dan barang/undian);

- d. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi; pelaksanaan pengendalian usaha peningkatan peran serta masyarakat di bidang usaha kesejahteraan sosial;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 15

Bidang Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Pembinaan Panti Sosial dan Organisasi Kesejahteraan Sosial;
- b. Seksi Pembinaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Karang Taruna;
- c. Seksi Pemberdayaan Sosial;

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Panti Sosial dan Organisasi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan panti sosial dan organisasi kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai panti sosial dan organisasi kesejahteraan sosial;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan pelaksanaan terhadap panti sosial, yayasan dan organisasi kesejahteraan sosial;
  - c. melaksanakan kegiatan penilaian terhadap panti sosial, yayasan/organisasi sosial;
  - d. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan bagi panti sosial, yayasan/organisasi kesejahteraan sosial;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Karang Taruna mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan bahan pembinaan petunjuk teknis pelaksanaan pemberdayaan sosial,
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna;

- b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan terhadap tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna;
- c. melaksanakan kegiatan penilaian terhadap tenaga *kesejahteraan* sosial masyarakat dan karang taruna serta bimbingan lanjut bagi usaha ekonomi produktif;
- d. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan pembinaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna;
- e. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan bagi tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan bahan pembinaan petunjuk teknis pelaksanaan pemberdayaan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai Askes jaminan sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kelembagaan dunia usaha, nilai-nilai kepahlawanan/taman makam pahlawan, sumbangan sosial dan undian *berhadiah*;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan terhadap Askes jaminan sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kelembagaan dunia usaha, nilai-nilai kepahlawanan/taman makam pahlawan, sumbangan sosial dan undian *berhadiah*;
  - c. melaksanakan kegiatan penilaian terhadap askes jaminan sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kelembagaan dunia usaha, nilai-nilai kepahlawanan/taman makam pahlawan, sumbangan sosial dan undian *berhadiah*;
  - d. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan Askes jaminan sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kelembagaan dunia usaha, nilai-nilai kepahlawanan/taman makam pahlawan, sumbangan sosial dan undian *berhadiah*;
  - e. melaksanakan tugas *lain yang diberikan* oleh atasan sesuai bidang tugas,

#### ' Bagian Kelirna

Bidang Peningkatan Kualitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

#### Pasal19

- (1) Bidang Peningkatan Kualitas Penempatan dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan, merumuskan program pembinaan peningkatan kualitas penempatan dan perumusan program penyelenggaraan dan

pembinaan transmigrasi, membina partisipasi masyarakat dan pemberdayaan sosial ekonomi masyarakat transmigrasi.

(2) *Uraian* tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan ketenagakerjaan;
- b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
- c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan dan produktifitas, penyaluran dan penempatan tenaga kerja;
- d. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan hubungan industrial, syarat-syarat kerja dan perfindungan upah;
- e. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan norma kerja;
- f. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan norma kesehatan dan keselamatan kerja serta jaminan sosial tenaga kerja;
- g. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan perizinan;
- h. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan koordinasi pencadangan dan penyiapan lahan permukiman transmigrasi;
- i. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana permukiman transmigrasi;
- j. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan koordinasi penempatan *transmigrasi*;
- k. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan koordinasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan transmigrasi;
- l. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan koordinasi pemberdayaan pengembangan sosial, ekonomi dan budaya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 20

Bidang Peningkatan Kualitas, Penempatan dan Transmigrasi terdiri dari :

- a. Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas,
- b. Seksi Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja dan Produktivitas Kerja,
- c. Seksi Pengembangan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi.

## Pasal 21

- (1) Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas mempunyai tugas melaksanakan, menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, penyaluran dan penempatan tenaga kerja, pelayanan perizinan dan pengawasan lembaga pelatihan kerja pembinaan produktivitas kerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Memonitor Kegiatan Lembaga latihan Pemerintah dan Swasta;
  - b. Mendata Lembaga Pelatihan Pemerintah dan Pelatihan Swasta;
  - c. Membuat Perizinan Lembaga Pelatihan Swasta;
  - d. Mendata Penempatan/Serapan Lulusan Lembaga Pelatihan Pemerintah dan Swasta;
  - e. Membina Lembaga Pelatihan Pemerintah sesuai Standar Kompetensi Nasional Indonesia (SKNI) berbasis kompetensi dan SISLATERNAS (Sistem Pelatihan Kerja Nasional);
  - f. Melaksanakan Pengukuran Produktivitas;
  - g. Melayani konsultasi manajemen produktivitas;
  - h. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan program dan promosi produktivitas;
  - i. Melaksanakan Pembinaan pelatihan manajemen kewirausahaan
  - j. Membimbing kelompok usaha sesuai dengan jenis usahanya
  - k. Membuat Juknis Pengembangan Lembaga Pelatihan Pemerintah dan Swasta;
  - l. Melaksanakan pengawasan *administratif* dan pengembangan manajemen peningkatan manajemen pelatihan dan pengembangan instruktur;
  - m. Membuat Program Pelatihan Pemagangan dengan pihak perusahaan;
  - n. Membuat laporan bulanan, triwulan, tahunan kegiatan pelatihan dan produktivitas; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Pasal 22

- (1) Seksi Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja dan Pencari Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perencanaan dan penyaluran penempatan tenaga kerja dan pencari kerja serta penggunaan tenaga kerja asing.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Mengumpulkan data pencari kerja;

- b. Pendataan informasi lowongan kerja:
- c. Mendata penggunaan tenaga kerja asing di perusahaan;
- d. Membuat surat izin penggunaan tenaga kerja asing di perusahaan;
- e. Merekap dan menganalisa data pencari kerja, informasi lowongan kerja;
- f. Mengadakan pembinaan dan pengembangan Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Pengarah Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI);
- g. Membuat juknis dan pembinaan lembaga Bursa Kerja Khusus (BKK) ;
- h. Mengadakan pelayanan pencari kerja dan pengguna tenaga kerja Administrasi Kerja I (AKI), Administrasi Kerja II (AKII), Administrasi Kerja III (AKIII), Administrasi Kerja IV (AKIV), dan Administrasi Kerja V (AKV);
- i. Membuat jadwal rencana penyebarluasan informasi pasar kerja;
- j. Mengadakan bursa ke~a/job fair;
- k. Melaksanakan pelayanan bursa kerja online;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan instansi, unit usaha dan pengguna tenaga kerja/perusahaan ;
- m. Melakukan penempatan Angkatan Kerja Lokal (AKL), Angkatan Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Angkatan Kerja Antar Negara (AKAN);
- n. Memberikan izin operasional dan rekomendasi terhadap Pengarah Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI);
- o. Mengadakan pembinaan dan pengembangan terhadap Pengarah Jasa Tenaga Ke~a Indonesia (PJTKI);
- p. Mengadakan penyuluhan terhadap calon tenaga kerja;
- q. Mengadakan bimbingan jabatan dan analisis jabatan;
- r. Membuat perencanaan tenaga kerja:
- s. Penandatanganan perjanjian kerja Angkatan Kerja Lokal (AKL), Angkatan Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Angkatan Kerja Antar Negara (AKAN);
- t. Melaksanakan konsolidasi dan koordinasi untuk pembinaan dan penempatan tenaga kerja dengan pihak terkait;
- u. Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan informasi pasar kerja;
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pa\$al 23

- (1) Seksi Penqembangan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan pernbinan pernberdayaan pencari kerja, pengembangandan perluasan kesempatan kerja, menyiapkan bahan kerjasarna

dan pembinaan pengembangan masyarakat dan sumberdaya manusia dalam penyelenggaraan transmigrasi.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Mengadakan pembinaan pertuasan kerja bagi pencari kerja;
  - b. Membuat rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan pertuasan kerja;
  - c. Mengadakan survei lokasi kegiatan padat karya produktif ;
  - d. Mengadakan pembinaan perluasan kerja melalui teknologi tepat guna;
  - e. Menganalisis dan mengevaluasi dampak kegiatan ekonomi dan pembangunan terhadap penciptaan perluasan kesempatan kerja lokal;
  - f. Menyiapkan bahan kerjasama dan pembinaan pemberdayaan usaha masyarakat dalam penyelenggaraan transmigrasi;
  - g. Menyiapkan bahan kerjasama dan pembinaan sarana dan prasarana lingkungan transmigrasi;
  - h. Membuat data eks transmigrasi;
  - i. Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan

#### Pasal 24

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, koordinasi dan pembinaan kelembagaan hubungan industrial, pengaturan syarat-syarat kerja, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja, penyelesaian perselisihan hubungan industrial serta pengawasan dan pengendalian ketenagakerjaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan koordinasi hubungan industrial;
  - b. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi hubungan industrial Bipatrid dan Tripatrid Tingkat Kabupaten;
  - c. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat Kabupaten;
  - d. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan pengupahan dan kesejahteraan pekerja;
  - e. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan

pengawasan ketenagakerjaan yang meliputi norma kerja, jamsostek, kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja dan keselamatan kerja;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 25

Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri dari :

- a. Seksi Kelembagaan Hubungan Industrial dan Jamsostek;
- b. Seksi Pengaturan Syarat-Syarat Kerja;
- c. Seksi Pengawasan dan Ketenagakerjaan.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Kelembagaan Hubungan Industrial dan Jamsostek mempunyai tugas menyiapkan bahan kerjasama, pembinaan kelembagaan hubungan industrial dan peserta jamsostek;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun dan mengolah data kelembagaan hubungan industrial yang meliputi organisasi pekerja, organisasi pengusaha, lembaga kerjasama bipatrit dan tripatrit;
  - b. menghimpun, mengolah data dan menyiapkan bahan pembinaan perusahaan peserta Jamsostek;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kerjasama perusahaan dengan PT. Jamsostek dalam pelaksanaan jamsostek di perusahaan;
  - d. menyusun bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan hubungan kelembagaan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasarna dengan instansi/unit kerja terkait dalam pembinaan kelembagaan dan penyelesaian hubungan industrial;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan kelembagaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan sidang-sidang lembaga kerjasarna Bipatrit dan Tripatrit;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring evaluasi kegiatan industrial bagi pekerja dan pengusaha serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan peserta jamsostek;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengaturan Syarat.Syarat Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan kerja sama dan pembinaan pengaturan syarat kerja yang meliputi Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan Pengupahan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. *menghimpun dan mengolah data pengaturan* syarat kerja pada perusahaan swasta, BUMN dan BUMO yang meliputi Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB), dan Pengupahan;
  - b. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan Perjanjian Kerja (PK), *Peraturan* Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB), dan Pengupahan Koordinasi dengan kabupaten/kota dalam rangka pembinaan persyaratan kerja;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam pembinaan Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB), dan Pengupahan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB), dan Pengupahan;
  - e. menyiapkan bahan dan jadwal pembahasan penetapan upah minimum dan kesejahteraan pekerja;
  - f. menyiapkan bahan pengesahan Peraturan Syarat Kerja yang meliputi Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan *Pengaturan Syarat Kerja yang meliputi Perjanjian* Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB), dan Pengupahan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan yang meliputi norma kerja, keselamatan tenaga kerja, dan lingkungan serta keselamatan kerja;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, menginventarisir dan mengolah laporan dan data norma kerja umum, khusus, keselamatan kerja dan lingkungan kerja di perusahaan;
  - b. menyiapkan bahan dan *menyusun* petunjuk *teknis* pembinaan dan pengawasan yang meliputi norma kerja, keselamatan tenaga kerja dan lingkungan kerja di perusahaan;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan bimbingan teknis serta penyuluhan pelaksanaan norma kerja, keselamatan tenaga kerja dan lingkungan kerja di perusahaan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam pembinaan norma kerja, keselamatan tenaga kerja dan lingkungan kerja di perusahaan;



- e. melaksanakan pengawasan pelaksanaan norma kerja, keselamatan tenaga kerja dan lingkungan kerja di perusahaan;
- f. melaksanakan pemeriksaan dan pen~ujian kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja serta pemeriksaan penggunaan mesin uap, bejana tekan, mekanik, listrik, pemadam kebakaran, konstruksi bangunan, dan alat keselamatan kerja;
- g. menyiapkan bahan pembinaan terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) pengawas ketenagakerjaan yang melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang ketenagakerjaan di perusahaan dengan Serita Acara Pemeriksaan (SAP) Pro Justisia;
- h. melaksanakan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan ijin kerja tenaga asing (IKTA), penggunaan ijin penggunaan Dispensasi Kerja Lembur dan penggunaan ijin kerja malam wanita;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan norma kerja, keselamatan tenaga kerja dan lingkungan kerja di perusahaan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis  
Pasal29

Uraian tugas UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Supati.

Sagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal30

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SAS III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sarna dinyatakan tidak berlaku lagi!

Pasal32

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Supati ini akan diatur kemudian dengan Keputusan Supati.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau

2011

~ IOIS NUROIN HALIOI

*Diundangkan di Rantau*  
pada tanggal 23 Mei 2011  
SEKRET. RIS DAERAH  
KABUPATEN TAPIN

Dr. Nurul-Huda  
Pemimpin Utama Muda  
NIP 19601030 198003 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN  
TAHUN 2011 NOMOR 06