



BUPATI TULANG BAWANG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR 33 TAHUN 2011

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN TULANG BAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tulang Bawang, maka dipandang perlu untuk menyusun Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
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);

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3277);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3331);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1997 tentang Pengadilan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3668);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3671);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1997 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3698);
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3796);
12. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

13. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132);
14. 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);
15. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
16. 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 menjadi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
17. 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);
18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 49);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 31);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1981 tentang Pelaksanaan Penertiban Perjudian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3192);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3206);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1988 tentang Usaha Kesejahteraan Anak Bagi Anak Yang Mempunyai Masalah;
24. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3754);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4741);
28. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.33A/MEN/XII/2006 tentang Sistem Pelaporan Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Lampung Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 11).

- Memperhatikan :
1. Instruksi Presiden Nomor 20 Tahun 1998 tentang Penertiban Sumber Dana Yayasan;
 2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1983 tentang Koordinasi Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis;

3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembinaan Kesejahteraan Sosial Komunitas Adat Terpencil;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 1999 tentang Lembaga Koordinasi Pengendalian dan Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Usia Lanjut;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang Badan Koordinasi Nasional Penanggulangan Bencana dan Penanganan Pengungsi;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 124 Tahun 2001 tentang Komite Penanggulangan Kemiskinan;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2002 tentang Rencana Aksi Nasional Penghapusan Perdagangan (*Trafficking*) Perempuan dan Anak.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN TULANG BAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Perangkat Daerah adalah Organisasi / lembaga pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah,

Inspektorat, Bappeda, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan serta Kelurahan.

5. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
7. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
8. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
11. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang.
12. Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang.
15. Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya.
16. Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara, yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial.
17. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

18. Lembaga Kesejahteraan Sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
19. Rehabilitasi Sosial adalah proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.
20. Tenaga Kesejahteraan Sosial adalah seseorang yang dididik dan dilatih secara profesional untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial dan/atau seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang ruang lingkup kegiatannya di bidang kesejahteraan sosial.
21. Pekerja Sosial Profesional adalah seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang memiliki kompetensi dan profesi pekerjaan sosial, dan kepedulian dalam pekerjaan sosial yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan/atau pengalaman praktek pekerjaan sosial untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial.
22. Relawan Sosial adalah seseorang dan/atau kelompok masyarakat, baik yang berlatar belakang pekerjaan sosial maupun bukan berlatar belakang pekerjaan sosial, tetapi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan di bidang sosial bukan di instansi sosial pemerintah atas kehendak sendiri dengan atau tanpa imbalan.
23. Pelaku Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah individu, kelompok, lembaga kesejahteraan sosial, dan masyarakat yang terlibat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
24. Lembaga Kesejahteraan Sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
25. Rehabilitasi Sosial adalah proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.
26. Perlindungan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial.
27. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

28. Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
29. Ketransmigrasian adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan transmigrasi.
30. Transmigrasi adalah perpindahan penduduk secara sukarela untuk meningkatkan kesejahteraan dan menetap di kawasan transmigrasi yang diselenggarakan oleh Pemerintah.
31. Kawasan Transmigrasi adalah kawasan budidaya yang memiliki fungsi sebagai permukiman dan tempat usaha masyarakat dalam satu sistem pengembangan berupa wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi Permukiman Transmigrasi.
32. Lokasi Permukiman Transmigrasi adalah lokasi potensial yang ditetapkan sebagai permukiman transmigrasi untuk mendukung pusat pertumbuhan wilayah yang sudah ada atau yang sedang berkembang sebagai kawasan perkotaan baru sesuai dengan rencana tata ruang wilayah.
33. Satuan Kawasan Pengembangan adalah satu kawasan yang terdiri atas beberapa satuan permukiman yang salah satu di antaranya merupakan permukiman yang disiapkan menjadi desa utama atau pusat kawasan perkotaan baru.
34. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja.
35. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
36. Pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
37. Pemberi kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
38. Pengusaha adalah : a. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri; b. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya; c. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
39. Perusahaan adalah : a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang

mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain; b. usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

40. Perencanaan tenaga kerja adalah proses penyusunan rencana ketenagakerjaan secara sistematis yang dijadikan dasar dan acuan dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan yang berkesinambungan.
41. Informasi ketenagakerjaan adalah gabungan, rangkaian, dan analisis data yang berbentuk angka yang telah diolah, naskah dan dokumen yang mempunyai arti, nilai dan makna tertentu mengenai ketenagakerjaan.
42. Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.
43. Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
44. Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.
45. Pelayanan penempatan tenaga kerja adalah kegiatan untuk mempertemukan tenaga kerja dengan pemberi kerja, sehingga tenaga kerja dapat memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya, dan pemberi kerja dapat memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhannya.
46. Tenaga kerja asing adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.
47. Perjanjian kerja adalah perjanjian antara pekerja/buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak.
48. Hubungan kerja adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja, yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah.

49. Hubungan industrial adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses produksi barang dan/atau jasa yang terdiri dari unsur pengusaha,pekerja/buruh, dan pemerintah yang didasarkan pada nilai nilai Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
50. Serikat pekerja/serikat buruh adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk pekerja/buruh baik di perusahaan maupun di luar perusahaan, yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab guna memperjuangkan,membela serta melindungi hak dan kepentingan pekerja/buruh serta meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh dan keluarganya.
51. Lembaga kerja sama bipartit adalah forum komunikasi dan konsultasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan hubungan industrial di satu perusahaan yang anggotanya terdiri dari pengusaha dan serikat pekerja/ serikat buruh yang sudah tercatat instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan atau unsur pekerja/buruh.
52. Lembaga kerja sama tripartit adalah forum komunikasi, konsultasi dan musyawarah tentang masalah ketenagakerjaan yang anggotanya terdiri dari unsur organisasi pengusaha, serikat pekerja/serikat buruh, dan pemerintah.
53. Peraturan perusahaan adalah peraturan yang dibuat secara tertulis oleh pengusaha yang memuat syarat syarat kerja dan tata tertib perusahaan.
54. Perjanjian kerja bersama adalah perjanjian yang merupakan hasil perundingan antara serikat pekerja/serikat buruh atau beberapa serikat pekerja/serikat buruh yang tercatat pada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan dengan pengusaha, atau beberapa pengusaha atau perkumpulan pengusaha yang memuat syarat syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak.
55. Perselisihan hubungan industrial adalah perbedaan pendapat yang mengakibatkan pertentangan antara pengusaha atau gabungan pengusaha dengan pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh karena adanya perselisihan mengenai hak, perselisihan kepentingan, dan perselisihan pemutusan hubungan kerja serta perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh hanya dalam satu perusahaan.
56. Mogok kerja adalah tindakan pekerja/buruh yang direncanakan dan dilaksanakan secara bersama-sama dan/atau oleh serikat pekerja/serikat buruh untuk menghentikan atau memperlambat pekerjaan.

57. Penutupan perusahaan (lock out) adalah tindakan pengusaha untuk menolak pekerja/buruh seluruhnya atau sebagian untuk menjalankan pekerjaan.
58. Pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pekerja/buruh dan pengusaha.
59. Anak adalah setiap orang yang berumur dibawah 18 (delapan belas) tahun.
60. Upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
61. Kesejahteraan pekerja/buruh adalah suatu pemenuhan kebutuhan dan/atau keperluan yang bersifat jasmaniah dan rohaniah, baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, yang secara langsung atau tidak langsung dapat mempertinggi produktivitas kerja dalam lingkungan kerja yang aman dan sehat.
62. Pengawasan ketenagakerjaan adalah kegiatan mengawasi dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang undangan di bidang ketenagakerjaan.
63. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan Pasal 2

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua Tugas Pasal 3

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan ini, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

1. Penetapan kebijakan bidang sosial skala kabupaten mengacu pada kebijakan nasional;
2. Penyusunan perencanaan bidang sosial skala kabupaten;
3. Penyelenggaraan kerjasama bidang sosial skala kabupaten;
4. Koordinasi pemerintahan di bidang sosial skala kabupaten;
5. Sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan pedoman dan standarisasi;
6. Pengajuan nuzulan dan rekomendasi untuk penetapan akreditasi dan sertifikasi;
7. Pemberian bimbingan, monitoring, supervisi, konsultasi, dan fasilitasi bidang sosial skala kabupaten;
8. identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial skala kabupaten;
9. Penggalan dan pendayagunaan PSKS skala kabupaten;
10. Pengembangandan pendayagunaan PSKS skala kabupaten;
11. Pelaksanaan program/kegiatan bidang sosial skala kabupaten;
12. Pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahhan bidang sosial, dan kebijakan skala kabupaten;
13. pelaporan pelaksanaan program bidang sosial skala kabupaten kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur tembusan kepada Menteri Sosial;
14. Penyediaan sarana dan prasarana sosial skala kabupaten;
15. Pengangkatan dan pemberhentian pejabat fungsional pekerja sosial skala kabupaten;
16. Pengusulan calon peserta pendidikan profesi pekerjaan sosial skala kabupaten;
17. Pengusulan calon peserta pendidikan dan profesi pekerja sosial skala kabupaten;
18. Pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial skala kabupaten;
19. Pengusulan dan pemberian rekomendasi atas usulan penganugerahan satya lencana kebaktian sosial kepada Presiden melalui Gubernur dan Menteri Sosial.
20. Pemberian penghargaan di bidang sosial skala kabupaten.
21. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman skala kabupaten.

22. Pembangunan, perbaikan, pemeliharaan, TMP di kabupaten.
23. Pemberian rekomendasi atas usulan pengangkatan gelar pahlawan nasional dan perintis kemerdekaan.
24. Penanggulangan penyeleggaraan hari pahlawan dan hari kesetiakawanan sosial nasional tingkat kabupaten.
25. Penanggulangan korban bencana berkoordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah ;
26. Pemberian izin pengumpulan uang atau barang skala kabupaten.
27. Pengendalian pengumpulan uang atau barang skala kabupaten.
28. Pemberian rekomendasi izin undian skala kabupaten bila diperlukan.
29. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan undian skala kabupaten.
30. Pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu skala kabupaten;
31. Pemberian izin pengangkatan anak antar WNI;
32. Pelaksanaan kebijakan pusat dan provinsi, penetapan kebijakan daerah dan pelaksanaan strategi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Bidang ketenagakerjaan skala kabupten;
33. Pembinaan (Pengawasan, Pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan) penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kabupaten;
34. Penanggung jawab penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kabupaten;
35. Pembentukan kelembagaan SKPD bidang ketenagakerjaan di kabupaten;
36. Perencanaan ketenagakerjaan daerah kabupaten, pembinaan perencanaan tenaga kerja mikro pada instansi/tingkat perusahaan, pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi ketenagakerjaan skala kabupaten;
37. Pelaksanaan kebijakan, pedoman norma, standar, prosedur, dan kriteria monitoring evaluasi pembinaan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan di kabupaten;
38. Perencanaan formasi, karir, dan diklat SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan di kabupaten;
39. Pembinaan, penyelenggaraan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi pengembangan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kabupaten;
40. Pengangkatan dan pemberhentian pejabat perangkat daerah yang menangani bidang ketenagakerjaan skala kabupaten;
41. Pembinaan, pengangkatan dan pemberhentian pejabat fungsional bidang ketenagakerjaan di instansi kabupaten;

42. Pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja skala kabupaten;
43. Pelaksanaan pelatihan dan pengukuran produktivitas kala kabupaten;
44. Pelaksanaan program peningkatan produktivitas di wilayah kabupaten;
45. Penyelenggaraan perizinan/pendaftaran lembaga pelatihan serta pengesahan kontrak/perjanjian magang dalam negeri;
46. Koordinasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan agreditasi lembaga pelatihan kerja skala kabupaten;
47. Penyebarluasan informasi masa kerja dan pendaftaran pencari kerja (pencaker) dan lowongan kerja;
48. Penyusunan, pengolahan dan penganalisisan data pencaker dan data lowongan kerja skala kabupaten;
49. Pemberian pelayanan informasi pasar kerja bimbingan jabatan kepada pencaker dan pengguna tenaga kerja skala kabupaten;
50. pembinaan pejabat fungsional pengantar kerja;
51. Penilaian angka kredit jabatan fungsional pengantar kerja di wilayah kerja kabupaten;
52. Penerbitan dan pengendalian izin pendirian Lembaga Bursa kerja/LPTKS dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan skal kabupaten;
53. Penerbitan rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS dan Lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan yang akan melakukan kegiatan skala kabupaten;
54. Pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran Bursa Kerja/job fair skala kabupaten;
55. Fasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat,lansia dan perempuan skala kabupaten;
56. Penyuluhan,rekrutmen seleksi dan pengesahan pengantar kerja,serta penempatan tenaga kerjan AKAD/Antar kerja lokal (AKL);
57. Penerbitan SPP AKL skala kabupaten;
58. Penerbitan rekomendasi izin operasional TKS luar Negeri,TKS Indonesia,lembaga sukarela Indonesia yang akan beroperasi pada 1 (satu) kabupaten;
59. Pelaksanaan pembinaan, engendalian, an pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela skala kabupaten;
60. Pendaftaran dan fasilitasi pembentukan TKM;
61. Penerbitan IMTA perpanjangan untuk TKA yang lokasi kerjanya dalam wilayah kabupaten;
62. Monitoring dan evaluasi penggunaan TKA yang lokasi kerjanya dalam wilayah kabupaten yang bersangkutan;

63. Pelaksana pelatihan/bimbingan teknis, penyebarluasan dan penerapan teknologi tepat guna skala kabupaten;
64. Penyelenggaraan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya skala kabupaten;
65. Pelaksanaan penyuluhan, pendaftaran dan seleksi calon TKI di wilayah kabupaten;
66. Pengawasan pelaksanaan rekrutmen calon TKI di wilayah kabupaten;
67. Fasilitas pelaksanaan perjanjian kerja sama bilateral dan multilateral penempatan TKI yang pelaksanaannya di wilayah kabupaten;
68. Penerbitan rekomendasi izin pendirian kantor cabang PPTKIS di wilayah kabupaten;
69. Penerbitan rekomendasi paspor TKI di wilayah kabupaten/kota berdasarkan asal/alamat calon TKI;
70. Penyebarluasan sistem informasi penempatan TKI dan pengawasan penyetoran dana perlindungan TKI di wilayah kabupaten;
71. Sosialisasi terhadap substansi perjanjian kerja penempatan TKI ke luar negeri skala kabupaten;
72. Penelitian dan pengesahan perjanjian penempatan TKI ke luar negeri;
73. Pembinaan, pengawasan, dan monitoring penempatan maupun perlindungan TKI di kabupaten;
74. Penerbitan rekomendasi perizinan tempat penampungan di wilayah kabupaten;
75. Pelayanan kepulangan TKI yang berasal dari kabupaten;
76. Fasilitas penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan yang skala berlakunya dalam satu wilayah kabupaten;
77. Pendaftaran PKB, perjanjian pekerjaan antara perusahaan memberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya ada 1 (satu) : wilayah kabupaten;
78. Pencatatan PKWT pada perusahaan yang skala berlakunya dalam 1 (satu) wilayah kabupaten;
79. Penerbitan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang berdomisili di kabupaten pendaftaran perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya ada 1 (satu) : wilayah kabupaten;
80. Pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang berdomisili di kabupaten atas rekomendasi pusat dan atau provinsi;

81. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan di wilayah kabupaten;
82. Pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan diluar pengadilan skala kabupaten;
83. Penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator, arbiter di wilayah kabupaten;
84. Pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial yang wilayahnya meliputi kabupaten;
85. Bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan skala kabupaten;
86. Penyusunan dan pengusulan penetapan upah minimum kabupaten;
87. Pembinaan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja di wilayah kabupaten;
88. Pembinaan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan di perusahaan skala kabupaten;
89. Pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial skala kabupaten;
90. Verifikasi keanggotaan SP/SB skala kabupaten;
91. Pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh skala kabupaten dan melaporkannya kepada propinsi;
92. Penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan kabupaten berdasarkan hasil verifikasi;
93. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma ketenagakerjaan skala kabupaten;
94. Pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan obyek pengawasan ketenagakerjaan skala kabupaten;
95. Penerbitan/rekomendasi (izin) terhadap obyek pengawasan ketenagakerjaan skala kabupaten;
96. Penanganan kasus/melakukan penyidikan terhadap perusahaan dan pengusaha yang melanggar norma ketenagakerjaan skala kabupaten;
97. Pelaksanaan penetapan SMK3 skala kabupaten;
98. Pelaksanaan koordinasi dan audit SMK3 skala kabupaten;
99. Pengkajian dan perekayasa bidang norma ketenagakerjaan, *hygiene* perusahaan, ergonomi, keselamatan kerja yang bersifat strategis skala kabupaten;
100. Pelayanan dan pelatihan serta pengembangan bidang norma ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis skala kabupaten;
101. Pemberdayaan fungsi dan kegiatan personil dan kelembagaan pengawasan ketenagakerjaan skala kabupaten;
102. Fasilitasi pembinaan pengawasan ketenagakerjaan skala kabupaten;

103. Penyelenggaraan ketatalaksanaan pengawasan ketenagakerjaan skala kabupaten;
104. Pengusulan calon peserta diklat pengawasan ketenagakerjaan kepada pemerintah dan/atau pemerintah provinsi;
105. Pengusulan calon pegawai pengawas ketenagakerjaan skala kabupaten kepada pemerintah;
106. Pengusulan penerbitan kartu legitimasi bagi pengawas ketenagakerjaan skala kabupaten;
107. Pengusulan kartu PPNS bidang ketenagakerjaan skala kabupaten kepada pemerintah;
108. Pelaksanaan kebijakan pusat dan provinsi, perumusan kebijakan daerah dan pelaksanaan strategis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian skala kabupaten;
109. Pelaporan dan pertanggungjawab pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketransmigrasian skala kabupaten;
110. Ingrasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian skala kabupaten;
111. Pembentukan kelembagaan SKPD bidang ketransmigrasian skala kabupaten berdasarkan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
112. Perencanaan pembangunan transmigrasi daerah kabupaten serta pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi ketransmigrasian skala kabupaten;
113. Peningkatan kapasitas pemerintah daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian skala kabupaten;
114. Pelaksanaan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur, kriteria, dan monitoring, evaluasi pembinaan SDM aparatur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian di pemerintahan daerah kabupaten;
115. Perencanaan formasi, karir, dan diklat SDM aparatur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian di pemerintahan daerah kabupaten;
116. Pembinaan penyelenggaraan, pengawasan, dan pengendalian, serta evaluasi pengembangan SDM aparatur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian di pemerintahan daerah kabupaten;
117. Pengangkatan dan pemberhentian pejabat perangkat daerah yang menangani bidang ketransmigrasian skala pemerintahan daerah kabupaten;
118. Pembinaan, pengangkatan, dan pemberhentian jabatan fungsional di bidang ketransmigrasian instansi kabupaten;

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Bina Program;
 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan Sosial Anak, Remaja, Keluarga & Lansia Terlantar;
 2. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak Nakal Korban Napza, Tuna Sosial dan Penyandang Cacat.
- d. Bidang Bantuan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial, membawahi :
 1. Seksi Jaminan Kesejahteraan dan Pemberdayaan Sumber Dana Sosial;
 2. Seksi Pemberdayaan Sosial dan Bantuan Sosial.
- e. Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja, membawahi :
 1. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 2. Seksi Informasi, Perluasan Kerja dan Usaha Mandiri.
- f. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan, membawahi :
 1. Seksi Hubungan Industrial dan Organisasi Pekerja dan Pengusaha;
 2. Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan.
- g. Bidang Transmigrasi, membawahi :
 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Masyarakat Kawasan Transmigrasi (P2MKT);
 2. Seksi Pembinaan, Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Pendaftaran dan Pengerahan Mobilitas Penduduk.
- h. Unit Pelaksana Teknis;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Peraturan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. Penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- d. Penyelenggaraan kebijakan dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang ditetapkan oleh Bupati;
- e. Pemberian informasi saran dan pertimbangan dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- f. Penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
- g. Pembinaan terhadap personil Dinas, UPTD dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- h. Pelayanan administratif;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 9 Peraturan Bupati ini, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran, pelaporan, pembinaan organisasi dan tata laksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya di lingkup Dinas;
- c. Pengelolaan Administrasi surat menyurat, pengurusan rumah tangga, perlengkapan serta pembinaan personil;
- d. Pengelolaan Administrasi Keuangan;
- e. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya;
- g. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat Dokumentasi dan Informasi mengenai Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan penyajian data informasi bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi kinerja dinas di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.

Rincian tugas Sub Bagian Bina Program adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pembinaan dan pelayanan dan penyajian data dan informasi di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi kepada seluruh Unit Organisasi dilingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) program dinas;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran dinas;
- d. Menyelenggarakan kegiatan dalam bidang data, informasi dan sarana;
- e. Menyusun laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) dan laporan lain yang berkaitan dengan bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- f. Mengawasi, mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana program Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi, pembinaan administrasi kepegawaian serta melaksanakan pengeioaian administrasi keuangan dalam lingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Rincian tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengurusan surat masuk dan keluar serta penataan dan pengarsipan;
- b. Mengatur, menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, operator telepon dan taximile, pramu tamu serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
- c. Menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi Badan mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kehumasan, dokumentasi, informasi dan koordinasi pelaksanaan pameran;

- e. Menyiapkan bahan pengusulan kebutuhan formasi pegawai, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayaran gaji dan batas usia pensiun karena telah mencapai batas usia;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijasah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
- g. Menyiapkan pelaksanaan pelayanan penyelesaian Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan gaji berkala dan pemberian penghargaan PNS;
- h. Menyelenggaraan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, pelaksanaan apel, pembinaan mental, tindakan administratif, promosi, diklat dan tugas /ijin belajar;
- i. Menyiapkan berkas pengiriman sumber daya manusia untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, kursus dan pembinaan lainnya di bidang lingkungan hidup;
- j. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
- k. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah, baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung.
- l. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan bimbingan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- m. Mencatat dan mengklarifikasi laporan hasil pemeriksaan (LHP) serta menyiapkan bahan tindak lanjut;
- n. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 12

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

Pasal 13

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dibidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi yang meliputi Pelayanan dan Rehabilitasi anak, remaja, keluarga dan lanjut usia, Korban NAPZA, tuna sosial dan penyandang cacat serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 13 Peraturan ini, Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. Pemulihan dan pengembangan kemampuan penyandang masalah sosial yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
- b. Pelayanan dan pembinaan Sosial anak, remaja, keluarga dan lanjut usia;
- c. Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial anak nakal, korban NAPZA dan tuna sosial;
- d. Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang cacat;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Seksi Pelayanan Sosial Anak, Remaja, Keluarga & Lansia Terlantar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan seksi pelayanan sosial anak, remaja, keluarga dan lansia terlantar.

Rincian tugas Seksi Pelayanan Sosial Anak, Remaja, Keluarga & Lansia Terlantar adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan pelayanan dan pembinaan sosial anak, remaja, keluarga dan lanjut usia;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis pelayanan dan pembinaan sosial anak, remaja, keluarga dan lanjut usia;

- g. Melakukan penyiapan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial penyandang cacat;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak Nakal, Korban Napza, Tuna Sosial dan Penyandang Cacat;
- i. Menjalin kerjasama dengan stakeholder pencegahan penanggulangan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan penanggulangan HIV/AIDS untuk percepatan sosialisasi program/kegiatan kepada masyarakat;
- j. Merumuskan dan menjalin kerjasama dengan dinas instansi terkait dan dunia usaha dalam rangka komunikasi, informasi dan evaluasi pencegahan penanggulangan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan penanggulangan HIV/AIDS;
- k. Menyiapkan data pelatihan sumber daya manusia dalam bidang penyuluhan Narkotika dan HIV/AIDS;
- l. Menjalin kerjasama dengan pihak-pihak terkait untuk melaksanakan perlindungan hukum kepada korban narkoba yang akan memperoleh perawatan dan rehabilitasi;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian keempat

Bidang Bantuan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 16

Bidang Bantuan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Bantuan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang Bantuan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial meliputi penanggulangan korban bencana, bantuan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran, jaminan kesejahteraan sosial dan pendayagunaan sumber dana sosial, pemberdayaan fakir miskin, pembinaan potensi masyarakat, serta urusan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Peraturan ini, Bidang Bantuan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Pemberian jaminan pemenuhan kebutuhan dasar kepada fakir miskin, anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang cacat fisik, cacat mental, cacat fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis yang mengalami masalah ketidakmampuan sosial ekonomi;
- b. Pemberian penghargaan kepada para pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan atas jasa-jasanya;
- c. Penyelenggaraan asuransi sosial;
- d. Pelaksanaan bantuan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
- e. Pelaksanaan bantuan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- f. Pemberdayaan individu, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial agar mampu memenuhi kebutuhan secara mandiri;
- g. Peningkatan peran serta lembaga dan atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- h. Pencegahan dan penanganan resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal;
- i. Pelaksanaan urusan jaminan kesejahteraan sosial;
- j. Pelaksanaan pemberdayaan sumber dana sosial;
- k. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial fakir miskin;
- l. Pelaksanaan kegiatan pembinaan potensi masyarakat;
- m. Pelaksanaan kegiatan pembinaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- n. Penyelenggaraan bantuan sosial bagi seseorang keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami guncangan dan kerentanan sosial;
- o. Penyelenggaraan advokasi sosial bagi seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami guncangan dan kerentanan sosial;
- p. Penyelenggaraan bantuan hukum bagi seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami guncangan dan kerentanan sosial yang mengalami masalah hukum.
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

(1) Seksi Jaminan Kesejahteraan dan Pemberdayaan Sumber Dana Sosial, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan Seksi Jaminan Kesejahteraan dan Pemberdayaan Sumber Dana Sosial.

Rincian tugas Seksi Jaminan Kesejahteraan dan Pemberdayaan Sumber Dana Sosial adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan bantuan kesejahteraan sosial bagi PMKS non-potensial dan melakukan kegiatan asuransi kesejahteraan sosial serta pemberdayaan sumber dana sosial;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis kegiatan Jaminan Kesejahteraan Sosial dan Asuransi Kesejahteraan Sosial serta pemberdayaan sumber dana sosial ;
- c. Melakukan penyiapan identifikasi sasaran, administrasi, dan koordinasi kegiatan Jaminan Kesejahteraan Sosial dan Asuransi Kesejahteraan Sosial serta pemberdayaan sumber dana sosial;
- d. Melakukan penyiapan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan Jaminan Kesejahteraan Sosial dan Asuransi Kesejahteraan Sosial serta pemberdayaan sumber dana sosial;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas Seksi Jaminan Kesejahteraan dan Pemberdayaan Sumber Dana Sosial.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Pemberdayaan Sosial dan Bantuan Sosial, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan Seksi Pemberdayaan Sosial dan Bantuan Sosial.

Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Sosial dan Bantuan Sosial, adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan pemberdayaan sosial meliputi bantuan, bimbingan dan kemitraan usaha kelompok, pembinaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial basis masyarakat, kerjasama lintas sektoral dan dunia usaha serta tenaga kesejahteraan sosial masyarakat, urusan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;

- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan teknis terhadap kegiatan pemberdayaan sosial fakir miskin, pembinaan potensi masyarakat, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- c. Melakukan penyiapan identifikasi sasaran, administrasi, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan sosial fakir miskin;
- d. Melakukan penyiapan identifikasi sasaran, administrasi, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pembinaan potensi masyarakat;
- e. Melakukan penyiapan identifikasi sasaran, administrasi, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pembinaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- f. Melakukan kegiatan bantuan korban bencana alam dan bencana sosial, meliputi bantuan sosial, resosialisasi dan rujukan korban bencana, bantuan sosial terhadap korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- g. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis terhadap bantuan sosial terhadap korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- h. Melakukan penyiapan identifikasi sasaran, administrasi, dan koordinasi kegiatan bantuan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Sosial dan Bantuan Sosial;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 20

Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

15. Penilaian angka kredit jabatan fungsional pengantar kerja diwilayah kerja kabupaten;
16. Penerbitan dan pengendalian izin pendirian lembaga Bursa Kerja/LPTKS dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan skala kabupaten;
17. Penerbitan rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS dan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan yang akan melakukan kegiatan skala kabupaten;
18. Pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/job fair skala kabupaten;
19. Fasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan skala kabupaten;
20. Penyuluhan, rekrumen, seleksi dan pengesahan pengantar kerja, serta penempatan tenaga kerja AKAD/Antar kerja Antar lokal (AKAL);
21. Penerbitan SPP AKL skala kabupaten;
22. Penerbitan rekomendasi izin operasional TKS Luar Negeri, TKS Indonesia, lembaga sukarela yang akan beroperasi pada 1 (satu) kabupaten;
23. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela skala kabupaten;
24. Pendaftaran dan fasilitasi pembentukan TKM;
25. Penerbitan IMTA perpanjangan untuk TKA yang lokasi kerjanya dalam wilayah kabupaten;
26. Monitoring dan evaluasi penggunaan TKA yang lokasi kerjanya dalam wilayah kabupaten yang bersangkutan;
27. Pelaksanaan pelatihan/bimbingan teknis, penyebarluasan dan penerapan teknologi tepat guna skala kabupaten;
28. Penyelenggaraan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya kabupaten;
29. Pelaksanaan penyuluhan, pendaftaran dan seleksi calon TKI di wilayah kabupaten;
30. Pengawasan pelaksanaan rekrutmen calon TKI diwilayah kabupaten;
31. Fasilitasi pelaksanaan perjanjian kerja sama bilateral dan multilateral penempatan TKI yang pelaksanaannya diwilayah kabupaten;
32. Penerbitan rekomendasi izin pendirian kantor cabang PPTKIS diwilayah kabupaten;
33. Penerbitan rekomendasi pospor TKI di wilayah kabupaten berdasarkan asal/alamat calon TKI;
34. Penyebarluasan sisten informasi penempatan TKI dan pengawasan penyeteroran dana perlindungan TKI diwilayah kabupaten;

35. Sosialisasi terhadap substansi perjanjian kerja penempatan TKI ke luar negeri skla kabupaten;
36. Penelitian dan pengesahan perjanjian penempatan TKI ke luar negeri;
37. Pembinaan, pengawasan, dan monitoring penempatan maupun perlindungan TKI di kabupaten;
38. Penerbitan rekomendasi perizinan tempat penampungan diwilayah kabupaten;
39. Pelayanan kepulangan TKI yang berasal dari kabupaten;
40. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.

Rincian tugas Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, adalah sebagai berikut :

- a. Membimbing pelaksanaan lembaga latihan swasta maupun pemerintah;
- b. Pelayanan rencana pelatihan;
- c. Melakukan seleksi pelatih latihan kerja dan MTU;
- d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelatihan melalui akreditasi pelatihan;
- e. Penyelenggaraan pelatihan kerja, pengembangan teknik kelembagaan peningkatan produktifitas;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Informasi, Perluasan Kerja dan Usaha Mandiri, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan Seksi Informasi, Perluasan Kerja dan Usaha Mandiri.

Rincian tugas Seksi Informasi, Perluasan Kerja dan Usaha Mandiri, adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja melalui kegiatan usaha mandiri TTG, Sistem Padat Karya TKMT, TKPMP dan Pelatihan Kewirausahaan Penyandang cacat;
- b. Monitoring Pelaksanaan Kegiatan AKAL, AKAD, dan AKAN;
- c. Pemantauan IPK / lowongan kerja di perusahaan / instansi swasta dan pemerintah;
- d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas Seksi Informasi, Perluasan Kerja dan Usaha Mandiri.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 24

Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan adalah unsur pembantu kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab Kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dibidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 Peraturan ini, Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

1. Fasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan yang skala berlakunya dalam 1 (satu) wilayah kabupaten;
2. Pendaftaran PKB, perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja pada 1 (satu) wilayah kabupaten;
3. Pencatatan PKWT pada perusahaan yang skala berlakunya dalam 1 (satu) wilayah kabupaten;
4. Penerbitan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang berdomisili di kabupaten dan pendaftaran perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa

- pekerja/buruh yang skala berlakunya dalam 1 (satu) wilayah kabupaten;
5. Pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja /buruh yang berdomisili di kabupaten atas rekomendasi pusat dan atau provinsi;
 6. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan diwilayah kabupaten;
 7. Pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan diluar pengadalian skala kabupaten;
 8. Penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator, arbiter di wilayah kabupaten;
 9. Pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial, yang wilayahnya meliputi kabupaten;
 10. Bimbingan aplikasi pengupahan diperusahaan skala kabupaten;
 11. Penyusunan dan pengusulan penetapan upah minimum kabupaten kepada Gubernur;
 12. Pembinaan kepersertaan jaminan sosial tenaga kerja di wilayah kabupaten;
 13. Pembinaan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan di perusahaan skala kabupaten;
 14. Pembinaan penyelenggaraan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial skala kabupaten;
 15. Verifikasi keanggotaan SP/SB skala kabupaten;
 16. Pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh skala kabupaten dan melaporkannya kepada provinsi;
 17. Penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan kabupaten berdasarkan hasil verifikasi;
 18. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Hubungan Industrial dan Organisasi Pekerja dan Pengusaha, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan Seksi Hubungan Industrial dan Organisasi Pekerja dan Pengusaha.

Rincian tugas Seksi Hubungan Industrial dan Organisasi Pekerja dan Pengusaha, adalah sebagai berikut :

- a. Memimpin, mengatur dan mengendalikan kegiatan seksi hubungan industrial dan organisasi pekerja/pengusaha pada bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
- b. Menyiapkan, menyusun rencana dan program kerja seksi hubungan industrial dan organisasi pekerja /pengusaha sesuai dengan kebijakan dan arahan Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- c. Melakukan pembinaan dan pemberdayaan hubungan industrial meliputi pendidikan hubungan industrial, pemberdayaan organisasi pekerja dan pengusaha, pemberdayaan lembaga kerjasama bipartite dan tripartite;
- d. Bimbingan dan penyuluhan hubungan industrial meliputi pembuatan (PP, PKB, PK) pengupahan dan jaminan sosial;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan hubungan industrial dan organisasi pekerja dan pengusaha;
- f. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan.

Rincian tugas Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan, adalah sebagai berikut :

- a. Merekrutment Diklat dan penempatan tenaga pengawas ketenagakerjaan;
- b. Melaksanakan pengawasan norma pelatihan;
- c. Melaksanakan pengawasan norma penempatan dalam dan luar negeri;
- d. Melaksanakan pengawasan norma penempatan TKWNAP;
- e. Melaksanakan pengawasan wajib lapor ketenaga-kerjaan;
- f. Melaksanakan pengawasan upah minimum;
- g. Melaksanakan pengawasan upah lembur;
- h. Melaksanakan pengawasan upah;
- i. Melaksanakan pengawasan norma waktu kerja dan waktu istirahat;
- j. Melaksanakan pengawasan norma penyandang cacat;
- k. Melaksanakan pengawasan kerja malam wanita;

- l. Melaksanakan pengawasan norma kerja wanita;
- m. Melaksanakan pengawasan tenaga kerja anak;
- n. Melaksanakan pengawasan pengawasan PDS TK, PDS upah dan program;
- o. Melaksanakan pengawasan JPK dengan manfaat lebih baik;
- p. Melaksanakan pengawasan Jaminan kematian, kecelakaan kerja dan jaminan hari tua;
- q. Melaksanakan bimbingan kesehatan kerja;
- r. Melaksanakan bimbingan pembentukan panitia pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja (P2K3);
- s. Melaksanakan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- t. Melaksanakan pemeriksaan kecelakaan kerja (kebakaran, peledakan, penyakit akibat kerja dan keadaan bahaya lainnya);
- u. Memperdayakan pelaksanaan kegiatan ahli keselamatan dan kesehatan kerja;
- v. Memperdayakan pelaksanaan kegiatan perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja (PJK3);
- w. Menyiapkan bahan pemberian izin, pengesahan, sertifikat keselamatan dan kesehatan kerja;
- x. Melaksanakan bimbingan pencegahan kecelakaan kerja;
- y. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Transmigrasi
Pasal 28

Bidang Transmigrasi adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

Bidang Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang Transmigrasi dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 Peraturan ini, Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. Penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan kabupaten berdasarkan hasil verifikasi;
- b. Pengusulan rencana lokasi pembangunan WPT atau LPT skala kabupaten;
- c. Pengusulan rencana kebutuhan SDM untuk mendukung pembangunan WPT atau LPT skala kabupaten;
- d. Pengusulan rencana pengarahannya dan perpindahan transmigrasi skala kabupaten;
- e. Penyelesaian legalitas tanah untuk rencana pembangunan WPT atau LPT skala kabupaten;
- f. Penetapan alokasi penyediaan tanah untuk rencana pembangunan WPT dan LPT skala kabupaten;
- g. Penyediaan data untuk penyusunan rencana teknis pembangunan WPT dan LPT skala kabupaten;
- h. KIE ketransmigrasian skala kabupaten;
- i. Penyediaan informasi pengembangan investasi dalam rangka pembangunan WPT atau LPT skala kabupaten;
- j. Pelayanan investasi dalam rangka pembangunan WPT atau LPT skala kabupaten;
- k. Penjajagan kerjasama dengan daerah kabupaten/kota lain;
- l. Pembuatan naskah kerjasama antar daerah dalam perpindahan dan penempatan transmigrasi;
- m. Sinkronisasi pembangunan WPT atau LPT dengan wilayah sekitar skala kabupaten;
- n. Pendaftaran dan seleksi calon transmigran skala kabupaten;
- o. Penetapan status calon transmigran skala kabupaten berdasarkan kriteria pemerintah;
- p. Peningkatan ketrampilan dan keahlian calon transmigran skala kabupaten;
- q. Pelayanan penampungan calon transmigran skala kabupaten;
- r. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan penyiapan permukiman dan penempatan transmigran di wilayah kabupaten;
- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 31

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Masyarakat Kawasan Transmigrasi (P2MKT), mempunyai tugas
 - a. Melaksanakan penyiapan pengadaan areal, penyiapan lahan dan prasarana serta koordinasi penyelesaian hak atas tanah di wilayah kawasan transmigrasi;
 - b. Melaksanakan pengelolaan dan penataan unit pemukiman, pemeliharaan bangunan transmigrasi dan sertifikasi lahan di kawasan transmigrasi.
 - c. Melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Masyarakat Kawasan Transmigrasi.
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Pembinaan, Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Pendaftaran dan Pengerahan Mobilitas Penduduk, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pencatatan pendaftaran, pengerahan mobilitas dan pengendalian penduduk;
 - b. Melaksanakan urusan fasilitas perjalanan dan mediasi lintas daerah perpindahan penduduk.
 - c. Melaksanakan pengumpulan, pelaksanaan inventarisasi dan asset-aset transmigrasi. Pengembangan sosial ekonomi, budaya masyarakat transmigrasi.
 - d. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan SDM masyarakat transmigrasi.
 - e. Melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pembinaan, Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Pendaftaran dan Pengerahan Mobilitas Penduduk.
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 32

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dapat di bentuk sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dilapangan yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang mempunyai wilayah kerja disatu atau beberapa kecamatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan pelaksanaan urusan administrasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan dan Penetapan Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas yang akan dibentuk, diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan berdasarkan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok jabatan fungsional akan ditentukan kemudian dengan Peraturan Bupati.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN STRUKTURAL
Pasal 34

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- (2) Pemindehan PNS dalam dan dari jabatan struktural Eselon II dilakukan oleh Bupati;
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati;

- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau pejabat lainnya yang ditunjuk.

Pasal 35

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan setara dengan tunjangan jabatan eselon yang ditetapkan untuk jabatan bersangkutan dan dibebankan pada APBD Kabupaten Tulang Bawang.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 37

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 39

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 40

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 41

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 43

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 44

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 45

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 46

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang dan semua ketentuan yang mengatur materi yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
1 WAKIL BUPATI	✓
2 SEKDAKAB	2
3 ASISTEN I	
4 ASISTEN II	
5 ASISTEN III	1
6	
7 KABAG HUKUM	1
8	

Ditetapkan di : Menggala
pada tanggal : 19 Oktober 2011

BUPATI TULANG BAWANG,

ABDURACHMAN SARBINI

Diundangkan di : Menggala
pada tanggal : 20 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
TULANG BAWANG,

DARWIS FAUZI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2011 NOMOR : 33