



BUPATI JEPARA

**PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 42 TAHUN 2010**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN JEPARA**

BUPATI JEPARA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 52 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 17 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jepara, maka perlu ditetapkan Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jepara;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 2).
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 17 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 17).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEPARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jepara;
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

1. Kepala;
2. Sekretariat, yang membawahi:
 - a) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b) Sub Bagian Keuangan;
 - c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Kesejahteraan Sosial, yang membawahi:
 - a) Seksi Bimbingan Penyuluhan Sosial;
 - b) Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial.
4. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja, yang membawahi:
 - a) Seksi Pengawasan Tenaga Kerja;
 - b) Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
5. Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, yang membawahi:
 - a) Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - b) Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
 - c) Seksi Transmigrasi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 3

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kedua

Kepala

Pasal 5

Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, perjalanan dinas, pertengkapan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, kerumahtanggaan, humas dan protokol, pemeliharaan, penyajian dan pengelolaan data serta penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 7

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

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, humas dan protokol;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi;
- d. penyajian bahan kebijakan pimpinan;
- e. Penyediaan dan pengelolaan pertengkapan;
- f. Penyajian dan pengelolaan data;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 8

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan instansi.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja;
- b. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Renja, Penetapan Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran dan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan-laporan insidental;
- d. pelaksanaan pengumpulan, penelitian, analisa, pengelolaan, penyajian data dan menyiapkan bahan laporan kinerja Dinas serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tataaksana;
- e. Perencanaan tenaga kerja daerah, pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi ketenagakerjaan skala daerah.
- f. penyusunan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. pengkoordinasian penyajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Keuangan dan program kegiatan, penelitian dan membuat pelaporan kegiatan Dinas;
- h. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara internal dan sesuai lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- k. penyajian bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- l. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- m. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan keuangan Dinas;
- b. penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
- c. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tak langsung;

- d. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- e. pelaksanaan koordinasi antara internal di lingkungan unit kerja;
- f. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi Dinas;
- g. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. pengkoordinasian penyajian bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- i. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- l. penyajian bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- m. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, pemeliharaan humas dan protokol.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang
- b. penyusunan data dan administrasi inventaris Dinas;
- c. pelaksanaan ketataaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- f. pelaksanaan pengelolaan barang inventarisasi Dinas;
- g. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- h. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pengangkatan dan pemberhentian pejabat fungsional pekerja sosial, bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi an skala daerah;
- j. perencanaan formasi, karier dan diklat SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial, ketenagakerjaan dan transmigrasi an;
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengembangan pejabat fungsional bidang sosial, ketenagakerjaan dan transmigrasi an;
- l. Penilaian angka kredit jabatan fungsional bidang sosial, ketenagakerjaan dan transmigrasi an lingkup dinas;
- m. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- n. pelaksanaan kehumasan dan protokol ;
- o. pengkoordinasian penyajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan kepegawaian;
- p. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- q. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- r. penyajian bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai bidang tugasnya;
- s. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- t. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya

- u. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat

Bidang Kesejahteraan Sosial

Pasal 15

- (1) Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan usaha-usaha rehabilitasi permasalahan sosial dan pemberdayaan kesejahteraan sosial.
- (2) Bidang Kesejahteraan Sosial dipimpin seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang sosial skala Daerah.
- b. penyelenggaraan kerjasama bidang sosial skala Daerah.
- c. koordinasi pemerintahan di bidang sosial skala Daerah.
- d. sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan pedoman dan standarisasi.
- e. identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial skala Daerah.
- f. pelaksanaan program/ kegiatan bidang sosial skala Daerah.
- g. penyediaan sarana dan prasarana sosial skala Daerah.
- h. pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial skala Daerah.
- i. penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan satyaencana kebektian sosial kepada Presiden melalui Gubernur dan Menteri Sosial.
- j. pengusulan pemberian penghargaan di bidang sosial skala Daerah.
- k. pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kejuangan, serta nilai-nilai kesetiakewanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pusat atau provinsi skala Daerah.
- l. pembangunan, perbaikan, pemeliharaan, Taman Makam Pahlawan di Daerah.
- m. penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan.
- n. penanggung jawab penyelenggaraan Hari Pahlawan dan Hari Kesetiakewanan Sosial Nasional tingkat Daerah
- o. penanggulangan korban bencana skala Daerah.
- p. pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlintar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu skala Daerah.
- q. pemberian rekomendasi pengangkatan anak skala Daerah
- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas pokok dan fungsinya

Pasal 17

- (1) Bidang Kesejahteraan Sosial terdiri dari
 - a. Seksi Bimbingan Penyuluhan Sosial;
 - b. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial.

Pasal 18

Seksi Bimbingan Penyuluhan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program serta koordinasi di bidang bimbingan penyuluhan Sosial.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Bimbingan Penyuluhan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang sosial skala Daerah.
- b. penyelenggaraan kerjasama bidang sosial skala Daerah.
- c. koordinasi pemerintahan di bidang sosial skala Daerah.
- d. sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan pedoman dan standarisasi.
- e. identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial skala Daerah.
- f. penggalan dan pendayagunaan PSKS skala Daerah.
- g. pengembangan dan pendayagunaan PSKS skala Daerah.
- h. pelaksanaan program/ kegiatan bidang sosial skala Daerah.
- i. penyediaan sarana dan prasarana sosial skala Daerah.
- j. pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial skala Daerah.
- k. penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan satyaencana kebaktian sosial kepada Presiden melalui Gubernur dan Menteri Sosial.
- l. pemberian penghargaan di bidang sosial skala Daerah.
- m. palastarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan, serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pusat atau provinsi skala Daerah.
- n. pembangunan, perbaikan, pemeliharaan, Taman Makam Pahlawan di Daerah.
- o. penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan.
- p. penanggung jawab penyelenggaraan Hari Pahlawan dan Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional tingkat Daerah
- q. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Bimbingan Penyuluhan Sosial;
- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 20

Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan usaha-usaha rehabilitasi permasalahan sosial, perlindungan dan penyantunan anak terlantar, anak cacat, anak nakal, lanjut usia dan penyandang masalah sosial serta pelayanan kesejahteraan sosial keluarga.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penanggulangan korban bencana skala Daerah.
- b. pembelian izin pengumpulan uang atau barang skala Daerah.
- c. pengendalian pengumpulan uang atau barang skala Daerah.

- d. pemberian rekomendasi izin undian skala Daerah bila diperlukan.
- e. pengendalian dan pelaksanaan undian di tingkat Daerah.
- f. pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlanjar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu skala Daerah.
- g. pemberian rekomendasi pengakata anak skala Daerah
- h. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja

Pasal 22

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan pembinaan, penyuluhan, pengawasan, pengendalian, penyelenggaraan hubungan industrial, syarat-syarat kerja, perlindungan tenaga kerja dan norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja dipimpin seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, rencana, pembinaan dan penyuluhan dibidang hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja;
- b. pengendalian, pemantauan dan pengawasan dibidang hubungan industrial, syarat-syarat kerja dan pengawasan tenaga kerja;
- c. pentinaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat pemerantaraan;
- d. pengesahan peraturan perusahaan, pendaftaran Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) dan perjanjian kerja;
- e. pendaftaran dan pemberdayaan organisasi pekerja / pengusaha, Bipartit dan Tripartit;
- f. perlindungan sosial, ekonomis dan teknis bagi tenaga kerja;
- g. pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- h. pemeriksaan, pengujian, sertifikasi dan perijinan pesawat dan peralatan kerja;
- i. pemeriksaan kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja;
- j. bimbingan pencegahan dan pemeriksaan kecelakaan kerja;
- k. pemberdayaan dan pembinaan ahli dan perusahaan jasa Keselamatan Kesehatan Kerja (K3)
- l. pelaksanaan dan penyidikan pelanggaran norma kerja, norma pelatihan dan penempatan, norma perempuan dan anak, norma jamastek;
- m. pengawasan terhadap tenaga kerja warga negara asing;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja terdiri dari:
- a. Seksi Pengawasan Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja.

Pasal 25

Seksi Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penyuluhan, perigendaraan dan pengawasan penyelenggaraan norma kerja dan keselamatan kesehatan kerja.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data dibidangnya;
- b. perencanaan, evaluasi dan pelaporan dibidangnya;
- c. perlindungan sosial, ekonomis dan teknis tenaga kerja;
- d. pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- e. pemeriksaan kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja;
- f. pemeriksaan, pengujian, sertifikasi dan perijinan pesawat dan peralatan kerja;
- g. bimbingan pencegahan dan pemeriksaan kecelakaan kerja;
- h. pemberdayaan dan pembinaan ahli dan perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja;
- i. pelaksanaan pengawasan dan penyidikan pelanggaran norma kerja, norma pelatihan dan penempatan, norma perempuan dan anak, norma jamsostek;
- j. pengurusan terhadap Tenaga Kerja Warga Negara Asing;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas melaksanakan bimbingan, pembinaan, pemberdayaan, fasilitasi dan pengawasan dibidang hubungan industrial.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data dibidangnya;
- b. perencanaan, evaluasi dan pelaporan dibidangnya;
- c. pembinaan hubungan industrial;
- d. penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat perantara;
- e. pengesahan peraturan perusahaan, pendaftaran KKB, pendaftaran perjanjian kerja;
- f. pendaftaran / pencatatan, pemberdayaan organisasi pekerja, organisasi pengusaha, Bipartit, Tripartit;

- g. survey kebutuhan hidup minimum dan pengusulan upah minimum Kabupaten;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perigawaan Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 29

- (1) Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pembinaan umum dan teknis dibidang penempatan tenaga kerja, mendata kebutuhan dan kesempatan kerja, pengembangan pelatihan dan fasilitas peningkatan pasar kerja dan produktivitas tenaga kerja dan mengelola, melayani dan memfasilitasi kegiatan transmigrasi.
- (2) Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :
 - (a) seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, pembinaan dan penyuluhan dibidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- b. pengendalian, pemantauan dan pengawasan dibidang kesempatan kerja;
- c. pemberian perijinan/rekomendasi lembaga bursa kerja swasta, lembaga latihan kerja swasta, praktek psikologi, cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- d. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan jabatan dan test psikologi;
- e. penyelenggaraan bursa kerja;
- f. pelaksanaan penempatan tenaga kerja;
- g. pengembangan dan perluasan kesempatan kerja dengan sistem padat karya dan teknologi tepat guna;
- h. pendayagunaan tenaga kerja cacat, lansia dan wanita;
- i. pelaksanaan pemagangan dalam negeri;
- j. penyiapan pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dalam rangka pelaksanaan latihan kerja;
- k. penyelenggaraan pelatihan kerja dan bimbingan lembaga latihan kerja swasta;
- l. memberikan perijinan/rekomendasi kepada tenaga Warga Negara Asing;
- m. pengusulan rencana pengarahatan dan perpindahan transmigrasi skala Daerah;
- n. pembuatan naskah kerjasama antar daerah dalam perpindahan dan penempatan transmigrasi;
- o. pendaftaran dan seleksi calon transmigran skala Daerah;
- p. peningkatan ketrampilan dan keahlian calon transmigran skala Daerah;
- q. pelayanan penampungan calon transmigran skala Daerah;
- r. penyediaan dan pelayanan informasi ketransmigrasian skala Daerah;
- s. pelaksanaan kerjasama perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi yang serasi dan selimbang skala Daerah;

- t. pelayanan pendaftaran dan seleksi perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi;
- u. pelayanan pelatihan dalam rangka penyesuaian kompetensi perpindahan transmigrasi;
- v. pelayanan penampungan, pemaklaman, kesehatan, perbekalan, dan informasi perpindahan transmigrasi;
- w. pelayanan pengangkutan dalam proses perpindahan transmigrasi;
- x. pelayanan dan pengaturan penempatan, adaptasi lingkungan dan konsolidasi penempatan transmigrasi;
- y. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- z. pemberian perizinan kepada tenaga kerja warga negara asing;
- aa. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas dan fungsinya.

- d. penyelenggaraan dan fasilitas pelatihan kerja;
- e. pelaksanaan program kurikulum;
- f. penyelenggaraan peralatan dan fasilitas pelatihan kerja;

Pasal 31

- (1) Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :
- a. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja ;
 - b. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja ;
 - c. Seksi Transmigrasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Agar setiap orang dapat memperoleh kesempatan kerja, Seksi Transmigrasi mempunyai tugas pokok, melaksanakan dan memfasilitasi Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas merencanakan, mendata dan memfasilitasi kesempatan, penempatan dan pasar kerja

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data dibidangnya ;
- b. perencanaan, evaluasi dan laporan dibidangnya ;
- c. pemberian perijinan/rekomendasi lembaga bursa kerja swasta, lembaga latihan kerja swasta, praktik psikologi, cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- d. penyelenggaraan bursa kerja;
- e. fasilitasi penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Lokal (AKAL) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
- f. pengembangan dan perluasan kesempatan kerja dengan sistem padat karya dan teknologi tepat guna;
- g. pendayagunaan tenaga kerja cacat, lansia dan wanita;
- h. pelaksanaan pemagangan dalam negeri;
- i. pemberian perizinan / rekomendasi kepada tenaga kerja warga negara asing;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas dan fungsinya.
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas dan fungsinya.
- l. dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi di wilayah Daerah otonomi khusus.
- m. penyediaan dan pelayanan informasi transmigrasi skala Daerah.

Pasal 34

Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas merencanakan, menyelenggarakan dan fasilitasi pelatihan tenaga kerja, pembinaan produktivitas dan perlindungan kerja.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 34, Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data dibidangnya;
- b. perencanaan, evaluasi dan laporan di bidangnya;
- c. rekomendasi perijinan dan bimbingan lembaga latihan kerja swasta / perusahaan;
- d. penyelenggaraan dan fasitasi pelatihan kerja;
- e. penyusunan program kurikulum dan slabi jenis pelatihan;
- f. penyelenggaraan peralatan dan fasilitas pelatihan kerja;
- g. pembinaan instruktur latihan kerja;
- h. pelaksanaan bimbingan jabatan dan test psikologi;
- i. pembinaan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
- j. pelaksanaan monitoring dan pengendalian kegiatan dibidangnya;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Seksi Transmigrasi mempunyai tugas mengelola, melayani dan memfasilitasi kegiatan transmigrasi.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data dibidangnya;
- b. perencanaan, evaluasi dan pelaporan di bidangnya;
- c. perancangan pembangunan transmigrasi daerah, serta pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi ketransmigrasian skala Daerah.
- d. pelaksanaan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur, kriteria, dan monitoring, evaluasi pembinaan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian di pemerintah daerah.
- e. pengusulan rencana pengarah dan perpindahan transmigrasi skala Daerah.
- f. penjajagan kerjasama dengan daerah lain.
- g. pembuatan naskah kerjasama antardaerah dalam perpindahan dan penempatan transmigrasi.
- h. pendaftaran dan seleksi calon transmigran skala Daerah.
- i. peningkatan ketrampilan dan keahlian calon transmigran skala Daerah.
- j. pelayanan penampungan calon transmigran skala Daerah.
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan penyiapan pemukiman dan penempatan transmigran di wilayah Daerah.
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi di wilayah Daerah.
- m. penyediaan dan pelayanan informasi ketransmigrasian skala Daerah.

- n. pemilihan dan penetapan daerah dan kelompok sasaran perpindahan transmigrasi skala Daerah.
- o. pelaksanaan kerjasama perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi yang serasi dan seimbang skala Daerah.
- p. pelayanan pendaftaran dan seleksi perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi.
- q. pelayanan pelatihan dalam rangka penyesuaian kompetensi perpindahan transmigrasi.
- r. pelayanan penampungan, permukiman, kesehatan, perbekalan, dan informasi perpindahan transmigrasi.
- s. pelayanan pengangkutan dalam proses perpindahan transmigrasi.
- t. pelayanan dan pengaturan penempatan, adaptasi lingkungan dan konsolidasi penempatan transmigrasi.
- u. pelaksanaan monitoring dan pengendalian kegiatan di bidangnya;
- v. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

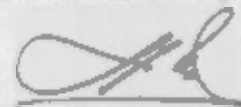
Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Jepara
pada tanggal 5 Oktober 2010

BUPATI JEPARA



HENDRO MARTOJO

diundangkan di Jepara
pada tanggal 5 Oktober 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA



SHOLIH

- n. pemilihan dan penetapan daerah dan kelompok sasaran perpindahan transmigrasi skala Daerah.
- o. pelaksanaan kerjasama perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi yang serasi dan seimbang skala Daerah.
- p. pelayanan pendaftaran dan seleksi perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi.
- q. pelayanan pelatihan dalam rangka penyesuaian kompetensi perpindahan transmigrasi.
- r. pelayanan penampungan, permukiman, kesehatan, perbekalan, dan informasi perpindahan transmigrasi.
- s. pelayanan pengangkutan dalam proses perpindahan transmigrasi.
- t. pelayanan dan pengaturan penempatan, adaptasi lingkungan dan konsolidasi penempatan transmigrasi.
- u. pelaksanaan monitoring dan pengendalian kegiatan di bidangnya;
- v. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

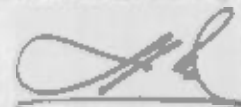
Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Jepara
pada tanggal 5 Oktober 2010

BUPATI JEPARA



HENDRO MARTOJO

diundangkan di Jepara
pada tanggal 5 Oktober 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA



SHOLIH