



SALINAN

**BUPATI BELITUNG TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR**  
**NOMOR 4 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**  
**KABUPATEN BELITUNG TIMUR**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 93), sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2013 Nomor 4);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.
8. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian tertentu, diberikan tugas dan wewenang serta tanggungjawab sesuai dengan fungsi dan keahliannya.
9. Pegawai Negeri Sipil disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN**

#### Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Belitung Timur di bidang sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.
- (2) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.

#### Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. pengelolaan urusan-urusan bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan urusan di bidang sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian; dan
- d. pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai kewenangan:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup kerja di bidang sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- b. penyusunan perencanaan bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi tingkat Kabupaten; dan
- c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sosial, ketenagakerjaan, dan ketransmigrasian.

## **BAB III**

### **ORGANISASI**

#### Bagian Pertama

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat Dinas;
  - c. Bidang-Bidang;
  - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan yang meliputi kesejahteraan sosial, tenaga kerja dan pembangunan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dan operasional di bidang sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
  - b. pelaksanaan pembinaan di bidang sosial, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
  - c. pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Dinas

Pasal 8

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi umum, perlengkapan dan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan perencanaan dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja tahunan rumah tangga Dinas;
  - b. penyelenggaraan pengurusan administrasi kepegawaian;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan umum yang meliputi pengadaan, perlengkapan, inventaris, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan dan kehumasan, protokol dan lainnya; dan
  - e. penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (3) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

## Pasal 9

- (1) Sekretaris Dinas, membawahkan:
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Dinas.

## Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penyusunan program, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
  - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis dinas sesuai kebijakan Kepala Dinas;
  - c. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan program kerja dinas;
  - d. pelaksanaan rencana kegiatan berdasarkan program kerja dan mengadakan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan dan pendataan dengan instansi/bidang terkait untuk penunjang pelaksanaan kegiatan;
  - f. penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana kantor dengan menggunakan analisis kebutuhan barang Dinas;
  - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - h. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan data dan informasi, layanan dan penyajian data/informasi, analisa data sebagai bahan informasi pengambilan kebijakan;
  - i. penyusunan instrumen dan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui tingkat realisasi pelaksanaan program;
  - j. penyiapan bahan penyusunan penetapan indikator kinerja kegiatan Dinas;
  - k. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai pertanggungjawaban kinerja dinas; dan
  - l. penyiapan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya;
  - m. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
  - n. penyusunan laporan Sub Bagian; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian yang menyangkut perlengkapan, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, protokol serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
  - b. penatausahaan aset Dinas;
  - c. penyelenggaraan hubungan masyarakat, protokol dan perjalanan Dinas;
  - d. penyelenggaraan urusan kepegawainan yang meliputi pengusulan pegawai, pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, pemberhentian, pendisiplinan dan kesejahteraan pegawai;
  - e. perencanaan dan peningkatan keterampilan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional;
  - f. membantu rencana kerja Sub Bagian;
  - g. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
  - h. penyusunan laporan Sub Bagian;
  - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam sub bagiannya; dan
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. Pemberian bantuan kepada Sekretaris Dinas dalam bidang tugasnya;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian;
  - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas yang meliputi penerimaan penyimpanan, pengeluaran pertanggungjawaban dan pembukuan;
  - d. penelitian dan pengujian kebenaran setiap dokumen/bukti pengeluaran uang dan Penerimaan Asli Daerah (PAD);
  - e. pelaksanaan pencatatan dan pengarsipan dokumen/bukti pengeluaran uang dan Penerimaan Asli Daerah (PAD);
  - f. pengurusan gaji, uang lembur, insentif, uang makan uang tambahan beban kerja dan lainnya;
  - g. persiapan laporan periodik dan tahunan tentang penerimaan dan pengeluaran keuangan;
  - h. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
  - i. penyusunan laporan Sub Bagian;
  - j. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam tugas sub bagiannya; dan
  - k. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Keempat

### Bidang-Bidang

#### Paragraf 1

#### Bidang Pemberdayaan Sosial

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang pemberdayaan sosial, penyuluhan sosial dan pemberdayaan kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan kegiatan pemberdayaan sosial;
  - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pembinaan, penyuluhan lembaga sosial, pemberdayaan lembaga sosial, fakir miskin, peran keluarga dan komunitas adat terpencil;
  - c. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pemberdayaan Sosial;
  - d. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial membawakan:
  - a. Seksi Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin;
  - b. Seksi Pemberdayaan Peran Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil; dan
  - c. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan, Kepahlawanan, Kesetiakawanan dan Sumberdaya Sosial.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penyuluhan pada lembaga sosial tentang pemberdayaan sosial fakir miskin.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan terhadap lembaga sosial dan pemberdayaan sosial fakir miskin;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan terhadap pemberdayaan sosial fakir miskin;
- c. pengevaluasian dan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin;
- d. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Peran Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penyuluhan, bimbingan dan pemberdayaan sosial terhadap peran keluarga dan komunitas adat terpencil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Peran Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan pedoman kerja dan petunjuk teknis untuk bimbingan penyuluhan sosial dan pemberdayaan peran keluarga dan komunitas adat terpencil;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik secara vertikal maupun lintas sektoral dengan instansi terkait;
  - c. penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan penyuluhan sosial secara lisan, tulisan maupun bentuk gambar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan dan memberikan bimbingan moral, spritual dan keterampilan kepada keluarga dan komunitas adat terpencil sesuai dengan potensi sosial setempat;
  - e. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Peran Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil;
  - f. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam tugasnya; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan, Kepahlawanan, Kesetiakawanan dan Sumberdaya Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal (14) ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai tugas di bidang pemberdayaan kelembagaan, kepahlawanan, kesetiakawanan dan sumberdaya sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kelembagaan, Kepahlawanan, Kesetiakawanan dan Sumberdaya Sosial mempunyai fungsi:



- a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja tahunan sesuai dengan data yang berhubungan dengan tugasnya;
- b. penyusunan dan penyiapan data dalam rangka menyusun bahan kebijakan usaha pelestarian nilai-nilai pemberdayaan kelembagaan kepahlawanan, kesetiakawanan dan pendayagunaan sumberdaya sosial;
- c. pembinaan penyuluhan sosial dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial para pejuang, perintis kemerdekaan, pahlawan dan keluarga/janda para pahlawan;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait atau badan sosial dalam pembinaan dan pendayagunaan sumberdaya sosial;
- e. pembinaan penyuluhan dan bimbingan pada generasi muda dalam rangka meningkatkan dan menanamkan semangat kesetiakawanan sosial pada generasi muda;
- f. penyiapan usulan rekomendasi pemberian tanda kehormatan kejuangan para pahlawan dan memelihara taman makam pahlawan;
- g. penyelenggaraan pelayanan sosial dan pemberian bantuan pada pahlawan, perintis kemerdekaan dan keluarga/janda pahlawan;
- h. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksinya;
- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindak lanjut yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Bantuan Sosial

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang pelayanan, rehabilitasi dan bantuan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Bantuan Sosial mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan, mengumpulkan bahan kebijakan pelayanan terhadap korban bencana alam, bencana sosial, korban tindak kekerasan, pekerja migrant bermasalah sosial, anak terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak yang menjadi korban tindakan kekerasan atau diperlakukan salah, anak yang memerlukan perlindungan khusus, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, penyandang disabilitas, lanjut usia, tuna susila serta korban penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya;

- b. pelaksanaan koordinasi dengan organisasi lain atau badan sosial dalam rangka pembinaan, pengendalian usaha rehabilitasi, pelayanan sosial, penyaluran dana bantuan, perlindungan dan jaminan sosial;
  - c. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan, Rehabilitasi, Perlindungan dan Bantuan Sosial;
  - d. pemberian informasi dan advokasi;
  - e. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Bantuan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Bantuan Sosial, membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial;
  - b. Seksi Rehabilitasi Sosial; dan
  - c. Seksi Bantuan Sosial dan Penanggulangan Korban Bencana.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Bantuan Sosial.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan, perlindungan, pendataan, pembinaan, pengaturan, pemantauan terhadap jaminan sosial, pemberian bantuan langsung tunai bersyarat, perlindungan dan peningkatan kebutuhan anak, bantuan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran bermasalah sosial dan korban *trafficking*.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan dan sarana serta melakukan kerjasama teknis dalam rangka pelaksanaan jaminan sosial, bantuan langsung tunai bersyarat, bimbingan, konsultasi dan perlindungan kesejahteraan sosial terhadap anak-anak bermasalah sosial, mengupayakan pengembangan potensi anak, memberikan layanan dan bantuan kepada korban tindak kekerasan dan pekerja migran bermasalah sosial dan korban *trafficking*;

- b. penyiapan pelaksanaan perintisan, percontohan lembaga bimbingan, konsultasi pemecahan masalah, peningkatan kebutuhan hidup anak, koordinasi, kerja sama dengan instansi terkait dalam pemberian bantuan langsung tunai bersyarat dan pemberian bantuan korban tindak kekerasan dan pekerja migran serta jaminan sosial pekerja sektor informal;
- c. pemberian informasi dan advokasi;
- d. pengevaluasian dan pembuatan laporan pelaksanaan kepada Kepala Bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Bantuan Sosial;
- e. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindaklanjut yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang *disabilitas*, lanjut usia, anak terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, anak yang memerlukan perlindungan khusus, tuna susila, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi penyandang *disabilitas*, lanjut usia, anak terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, anak yang memerlukan perlindungan khusus, tuna susila, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
  - b. penyiapan penyelenggaraan usaha-usaha kegiatan penyandang *disabilitas*, lanjut usia, anak terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, anak yang memerlukan perlindungan khusus, tuna susila, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya melalui panti dan luar panti;
  - c. penyiapan pelaksanaan kerja sama pembinaan dalam rangka membantu penyandang *disabilitas*, lanjut usia, anak terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, anak yang memerlukan perlindungan khusus, tuna susila, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya, penyaluran kembali kemasyarakatan dan bimbingan lanjut;

- d. penyiapan pelaksanaan dan memberikan konsultasi dan bantuan sarana penunjang pengembangan usaha ekonomi penyandang *disabilitas*, lanjut usia, anak terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, anak yang memerlukan perlindungan khusus, tuna susila, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
- e. pemberian informasi dan advokasi;
- f. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
- g. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindaklanjut yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Bantuan Sosial dan Penanggulangan Korban Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat terpenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal, selain itu juga bertugas untuk melakukan pembinaan, pengaturan dan penyaluran bantuan, pemantuan terhadap korban bencana alam dan bencana sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bantuan Sosial dan Penanggulangan Korban Bencana mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan dan pengumpulan bahan peraturan dalam pelaksanaan bantuan sosial dan penanggulangan korban bencana;
  - b. penyiapan pelaksanaan monitoring bencana, menghimpun data serta menyusun laporan tentang kejadian dan banyaknya korban bencana;
  - c. penyiapan dan memanfaatkan sarana perlengkapan untuk kegiatan penanggulangan bersama;
  - d. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan/atau Badan Sosial dalam melakukan tindakan *preventif*/pencegahan terhadap bencana sosial, penanggulangan bencana, serta rehabilitasi permukiman korban bencana;
  - e. penyiapan, menghimpun serta menyalurkan bantuan sosial bagi korban bencana, baik pada saat kejadian maupun lanjutan;
  - f. pemberian informasi dan advokasi;
  - g. pengevaluasian dan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Bantuan Sosial, Penanggulangan Korban Bencana;
  - h. pengevaluasian dan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Rehabilitasi dan Bantuan Sosial;
  - i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindaklanjut yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

## Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

### Pasal 23

- (1) Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan kegiatan di bidang pelatihan penempatan tenaga kerja transmigrasi;
  - b. pengkoordinasi dan pendistribusian pelaksanaan tugas Seksi;
  - c. pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga pelatihan kerja;
  - d. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan ketenagakerjaan dalam rangka pembinaan dan peningkatan ketrampilan/produktifitas tenaga kerja;
  - e. pelaksanaan pembinaan pengembangan dan perluasan penempatan tenaga kerja dan tenaga kerja mandiri;
  - f. pengembangan perluasan kesempatan kerja dengan sistem padat karya, terapan teknologi tepat guna dan tenaga kerja mandiri dan lainnya;
  - g. pelayanan pelatihan bagi tenaga kerja khusus, tenaga kerja muda, tenaga kerja wanita, tenaga kerja penyandang cacat dan tenaga kerja lanjut usia;
  - h. pelayanan penempatan tenaga kerja umum Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
  - i. penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketransmigrasian;
  - j. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan membuat laporan;
  - k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

### Pasal 24

- (1) Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi membawahkan:
  - a. Seksi Pelatihan Tenaga Kerja;
  - b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
  - c. Seksi Transmigrasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Bantuan Sosial.

## Pasal 25

- (1) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyusun perencanaan kebutuhan pelatihan serta mengadakan pendidikan dan pelatihan tenaga kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan Tenaga Kerja, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan fasilitasi pelatihan dan produktifitas pencari kerja;
  - b. pelaksanaan pelatihan keterampilan berbasis masyarakat;
  - c. pelaksanaan pelatihan kewirausahaan;
  - d. penyiapan bahan pemrosesan perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
  - e. pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga pelatihan kerja;
  - f. penyiapan bahan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta, dan lembaga pelatihan kerja dalam pelaksanaan latihan kerja;
  - g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelatihan yang dilakukan oleh Balai Latihan Kerja Provinsi maupun *Mobile Training Unit* (MTU) dalam hal pendaftaran, seleksi dan pemanggilan peserta;
  - h. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan tranmigrasi;
  - i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindaklanjut yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 26

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta dalam rangka penempatan tenaga kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penempatan Tenaga Kerja, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kerjasama/koordinasi dengan instansi pemerintah dan swasta tentang penempatan tenaga kerja;
  - b. pelaksanaan pengumpulan data lowongan kerja;
  - c. pelaksanaan penyebaran informasi pasar kerja dan bursa kerja kepada masyarakat;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pelayanan penempatan tenaga kerja pelayanan penempatan tenaga kerja umum Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
  - e. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan jabatan kepada calon pencari kerja;
  - f. pelaksanaan pelayanan perizinan dan pengawasan Lembaga Pelayanan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (LPTKIS) serta Perusahaan Pelayanan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);

- g. pemberian rekomendasi perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) skala Kabupaten;
- h. pelaksanaan program kegiatan perluasan kesempatan kerja;
- i. pelaksanaan pendataan tenaga kerja dan tenaga kerja asing;
- j. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindaklanjut yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan keteransmigrasian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Transmigrasi, mempunyai fungsi:
  - a. pemberian pelayanan informasi kependudukan serta potensi sumberdaya manusia transmigrasi atau eks transmigran berdasarkan kompetensi;
  - b. pelaksanaan identifikasi penyediaan lahan pengembangan kawasan transmigrasi;
  - c. pelaksanaan kerjasama/koordinasi lintas sektor untuk masalah ketransmigrasian;
  - d. pelaksanaan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat transmigrasi atau eks transmigrasi;
  - e. pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi produktif masyarakat transmigrasi atau eks transmigrasi;
  - f. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
  - g. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindaklanjut yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan

#### Pasal 28

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dibidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan, perencanaan dan program kerja di bidang pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - b. pelaksanaan pembinaan hubungan industrial di perusahaan;
  - c. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - d. penetapan pembentukan dan pengelolaan Lembaga Kerja Sama Tripartit dan Dewan Pengupahan Kabupaten Belitung Timur;
  - e. penetapan pembinaan dan pembentukan Lembaga Kerja Sama Bipartit (LKS Bipartit), Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) di Perusahaan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi penyusun perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
  - g. penetapan pembinaan, pencatatan dan verifikasi serikat kerja/serikat buruh;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan norma kerja dan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
  - i. penetapan pembinaan sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di perusahaan;
  - j. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

#### Pasal 29

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan membawahkan:
  - a. Seksi Hubungan Industrial dan Penyelesaian Perselisihan;
  - b. Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
  - c. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Hubungan Industrial dan Penyelesaian Perselisihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan pembinaan hubungan industrial dan menyelesaikan perselisihan hubungan industrial.



- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Industrial dan Penyelesaian Perselisihan, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. pelaksanaan pembinaan hubungan industrial di perusahaan; pembinaan dan pembentukan Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit di perusahaan;
  - c. pengupayaan penyelesaian perselisihan di tingkat Bipartit;
  - d. penyelesaian perselisihan hubungan industrial di tingkat mediasi;
  - e. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - f. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindaklanjut yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 31

- (1) Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan pembinaan terkait syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. pelaksanaan pembinaan mengenai perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
  - c. pelaksanaan pendataan dan pembinaan serikat pekerja;
  - d. pembinaan mengenai jaminan sosial tenaga kerja;
  - e. pembinaan dan fasilitasi pembentukan koperasi pekerja/buruh;
  - f. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
  - g. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindaklanjut yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 32

- (1) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pembinaan pengawasan ketenagakerjaan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. pengumpulan, mengolah dan menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pengawasan ketenagakerjaan;
  - c. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di perusahaan;
  - d. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan norma kerja, norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan norma jaminan sosial tenaga kerja;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan norma ketenagakerjaan;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
  - g. pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian terhadap peralatan, tempat dan lingkungan kerja di tempat perusahaan/tempat kerja;
  - h. pelaksanaan pembinaan pembentukan panitia pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) di perusahaan;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan komite pengawasan ketenagakerjaan berkaitan dengan tugas dan bidangnya;
  - j. pengevaluasian dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan;
  - k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindak lanjut yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas ( UPTD)

#### Pasal 33

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dibentuk sesuai kebutuhan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas dengan berkoordinasi pada kepala bidang terkait.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberi hak dan wewenang secara penuh dari pejabat yang berwenang sesuai keahliannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan tugas Dinas sesuai dengan keahliannya yang diatur menurut ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas dengan berkoordinasi pada bidang terkait.

#### Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **BAB IV TATA KERJA**

#### Pasal 36

Dalam melakukan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten, maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

#### Pasal 37

Setiap pimpinan dalam Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi bertanggungjawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk-petunjuk.

### **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 38

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 39

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 42 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2009 Nomor 145), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 7 Januari 2014  
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAJAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 8 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

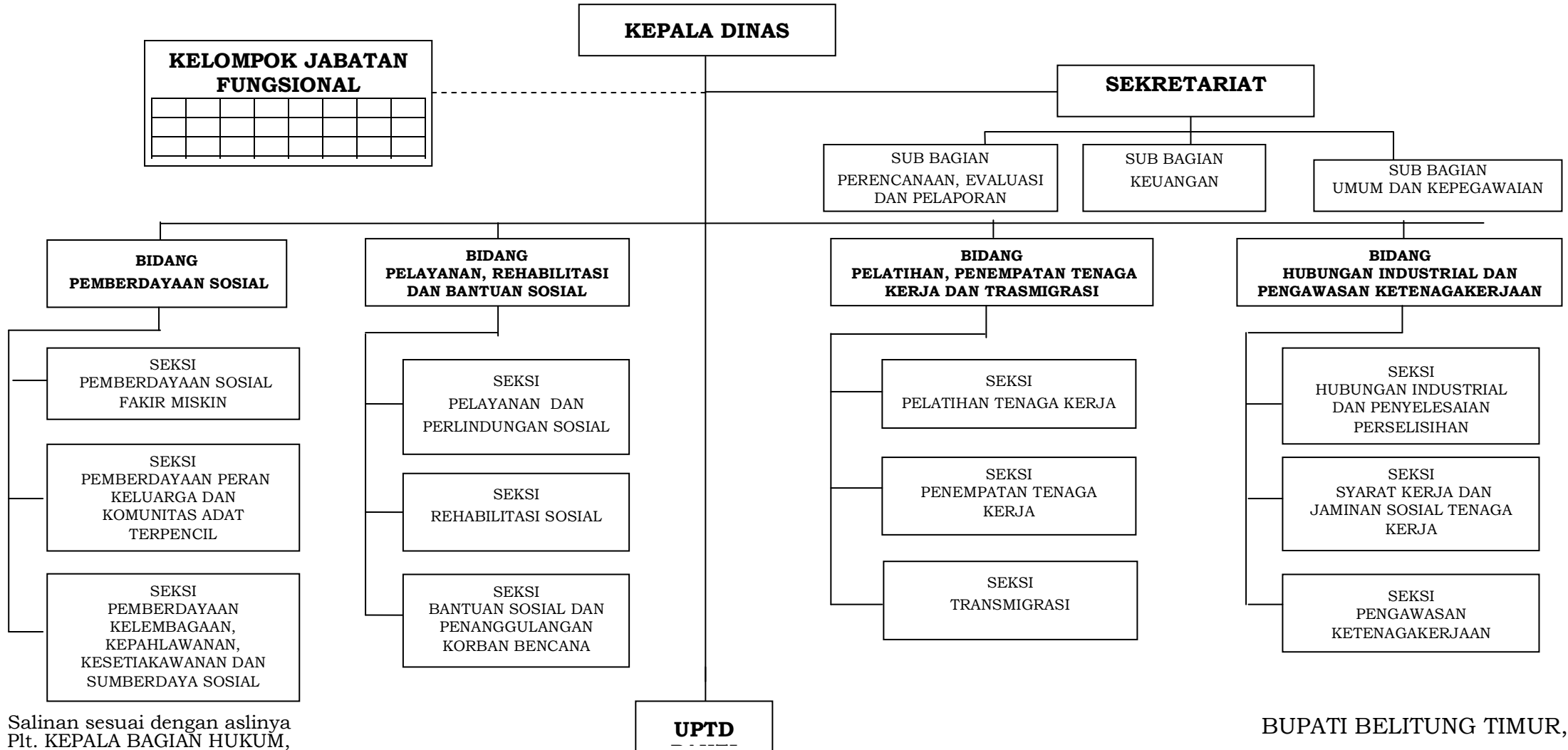
BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005

**SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
 KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



Salinan sesuai dengan aslinya  
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
 Penata(III/c)  
 NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

