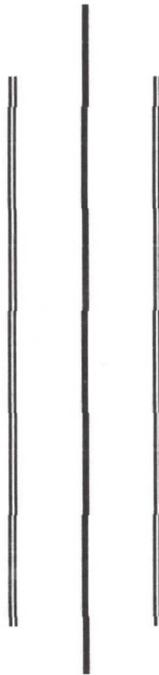




**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 74 TAHUN 2009**

**TENTANG  
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN KUBU RAYA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2009**



## **BUPATI KUBU RAYA**

---

### **PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 74 TAHUN 2009**

#### **TENTANG**

#### **STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KUBU RAYA**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI KUBU RAYA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 74 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kubu Raya;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4729);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
5. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 14);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KUBU RAYA.**

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara

- pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
  5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
  6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
  7. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kubu Raya.
  8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kubu Raya.
  9. *Unit Pelaksana Teknis Dinas* adalah unsur pelaksana operasional Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di lapangan.
  10. Rehabilitasi adalah merupakan proses refungsionalisasi dan pemantapan taraf kesejahteraan sosial mampu melaksanakan fungsi sosial dalam kehidupan masyarakat.
  11. Pengembangan adalah dimaksudkan untuk meningkatkan taraf kesejahteraan sosial para penyandang masalah berikut lingkungannya dan meningkatkan kesadaran maupun tanggungjawab sosialnya untuk dapat berperan aktif dalam kehidupan masyarakat.
  12. Transmigrasi adalah perpindahan penduduk secara sukarela untuk meningkatkan kesejahteraan dan menetap di wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi pemukiman transmigrasi.
  13. Pembinaan transmigrasi adalah upaya yang diarahkan untuk mencapai kesejahteraan dan kemandirian serta integrasi masyarakat transmigrasi dengan penduduk sekitar dan kelestarian lingkungannya secara berkelanjutan.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI Bagian Pertama Tugas Pokok dan Fungsi

### Pasal 2

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi berdasarkan asas otonomi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

### Pasal 3

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

- a. penyusunan proram di bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. penyelenggaraaa urusan pemerintahan di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- f. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, perlengkapan dan umum intenial dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Struktur Organisasi

### Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Sosial ;
  - d. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja ;
  - e. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan
  - f. Bidang Transmigrasi;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Kepala Dinas

Pasal 5

*Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.*

Bagian Keempat  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan Tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

*Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :*

- a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) membawahi:
- a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja dinas;
  - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
  - d. pelaksanaan tata usaha keuangan dinas;
  - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan dinas;
  - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan dinas; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
  - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
  - e. pelaksanaan urusan hukum;
  - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
  - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan Administrasi, perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
  - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
  - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
  - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
  - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kelima Bidang Sosial

#### Pasal 12

- (1) Bidang Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis bidang sosial.
- (2) Bidang Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Sosial mempunyai fungsi

- a. penyusunan program kerja di Bidang Sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan lembaga sosial;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang bantuan dan jaminan sosial;
- e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. penyelenggaraan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Sosial; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial;
  - b. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial; dan
  - c. Seksi Bantuan Sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan kelembagaan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan bantuan sosial ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bantuan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Seksi Bantuan Sosial;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang bantuan dan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Bantuan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja

#### Pasal 18

- (1) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja.
- (2) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan, penempatan, perluasan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial ketenagakerjaan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan ketenagakerjaan;
- e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. penyelenggaraan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Tenaga Kerja; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Pelatihan dan Peningkatan Produktivitas;
  - b. Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pelatihan dan Peningkatan Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pelatihan, penempatan, dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan, Penempatan, Perluasan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja di Seksi Pelatihan, Penempatan, Perluasan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan, penempatan, perluasan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Pelatihan, Penempatan, Perluasan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis bidang hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketujuh

#### Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan

#### Pasal 23

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

#### Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan, penempatan, perluasan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial ketenagakerjaan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan ketenagakerjaan;
- e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. penyelenggaraan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Tenaga Kerja; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) membawahi :

- a. Seksi Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
  - b. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan ketenagakerjaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Transmigrasi

Pasal 28

- (1) Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang transmigrasi.
- (2) Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Transmigrasi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan program transmigrasi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan dan pembinaan transmigrasi;
- d. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. penyelenggaraan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Transmigrasi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi; dan
  - b. Seksi Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.

Pasal 31

- (1) Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan program transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Program Transmigrasi; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Seksi Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan bidang penempatan dan pembinaan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penempatan dan Pembinaan Transmigrasi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Seksi Penempatan dan Pembinaan Transmigrasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan, pembinaan transmigrasi;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Penempatan dan Pembinaan Transmigrasi; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 33

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III  
TATA KERJA DAN PELAPORAN  
Bagian Pertama  
Tata Kerja

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (*waskat*) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 36

Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Bagian Tata Usaha Daerah.

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut

## BAB IV PEMBIAYAAN

### Pasal 37

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 38

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang & pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) *Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pasal ini, setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.*
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 39

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Bagian Tata Usaha Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) *Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.*

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 40**

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan Peraturan ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

**BAB VIII**  
**PENUTUP**

**Pasal 41**

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

**Pasal 42**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 22/12/2009  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
  
AGUS SUPARWANTO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2009 NOMOR 74

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 21-12-2009

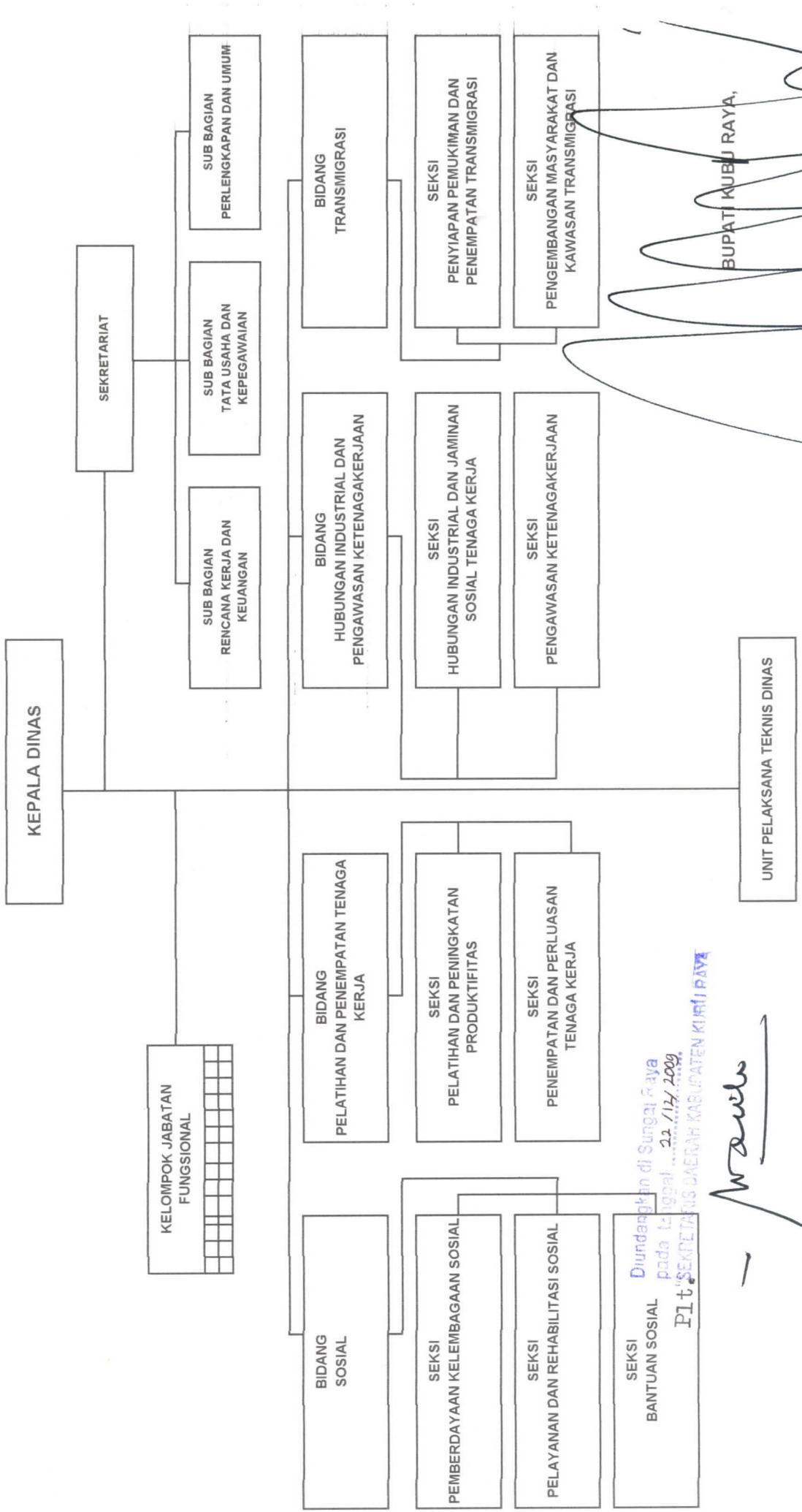
BUPATI KUBU RAYA, 

MUDA MAHENDRAWAN 

LAMPIRAN X

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
NOMOR : 74 TAHUN 2009  
TANGGAL : 21 - 12 - 2009  
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN KUBU RAYA**



Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 22/12/2009  
PLT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

*Handwritten signature*

AGUS SUPARWANTO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2009 ..... NOMOR 74

*Handwritten signature*  
BUPATI KUBU RAYA,  
MUDA MAHENDRAWAN