



BUPATI JOMBANG

18

**PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 18 TAHUN 2009**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN JOMBANG**

BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (5) dan Pasal 25 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang, maka dipandang perlu mengatur Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.

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 terakhir 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 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 diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Jombang;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang

8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL, TANAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JOMBANG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Jombang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Jombang;
3. Bupati, adalah Bupati Jombang;
4. Kepala Daerah adalah Kepala Daerah Kabupaten Jombang;
5. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang;
6. Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari: Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
7. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jombang;

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Pertama
Kedudukan**

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jombang berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Jombang.
- (2) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua
Urusan**

Pasal 3

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jombang mempunyai urusan sebagai berikut:

- a. Perencanaan Bidang Sosial
Penyusunan perencanaan bidang sosial.

- b. Kerjasama Bidang Sosial
Penyelenggaraan kerjasama bidang sosial.
- c. Pembinaan Bidang Sosial
 - 1. Koordinasi pemerintahan di bidang sosial.
 - 2. Sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan pedoman dan standarisasi.
 - 3. Seleksi dan kelengkapan bahan usulan untuk penetapan sasaran kegiatan
 - 4. Pemberian bimbingan, monitoring, konsultasi, fasilitasi dan evaluasi bidang sosial.
- d. Identifikasi dan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
Identifikasi sasaran dan penanganan masalah sosial.
- e. Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)
 - 1. Penggalan dan pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).
 - 2. Pengembangan dan pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).
- f. Pelaksanaan Program/Kegiatan Bidang Sosial
Pelaksanaan program / kegiatan bidang sosial.
- g. Pengawasan Bidang Sosial
Pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan bidang sosial.
- h. Pelaporan Pelaksanaan Program Di Bidang Sosial
Pelaporan pelaksanaan program bidang sosial kepada Gubernur
- i. Sarana dan Prasarana Sosial
Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sosial.
- j. Pembinaan Tenaga Fungsional Pekerja Sosial
 - 1. Pengusulan Pengangkatan dan pemberhentian pejabat fungsional pekerja sosial.
 - 2. Pengusulan calon peserta pendidikan profesi pekerjaan sosial dan calon peserta pendidikan pelatihan pekerja sosial.
- k. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial
Pengelolaan dan Pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial.
- l. Penganugerahan Tanda Kehormatan
 - 1. Penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan satya lencana kebaktian sosial kepada Presiden melalui Gubernur dan Menteri Sosial.
 - 2. Pemberian penghargaan di bidang sosial.
- m. Nilai-Nilai Kepahlawanan, Keperintisan Kejuangan dan Kesetiakawanan Sosial

1. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pusat atau provinsi.
 2. Pembangunan, perbaikan, pemeliharaan, TMP di daerah.
 3. Penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan.
 4. Penanggungjawab penyelenggaraan Hari Pahlawan dan Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional tingkat daerah.
- n. Pengumpulan Uang Atau Barang (Sumbangan Sosial)
Memfasilitasi dan penerbitan rekomendasi pengumpulan uang atau barang.
- o. Undian
Memfasilitasi penerbitan rekomendasi pelaksanaan undian di daerah.
- p. Jaminan Sosial Bagi Penyandang Cacat Fisik dan Mental, dan Lanjut Usia Tidak Potensial Terlantar, Yang Berasal Dari Masyarakat Rentan dan Tidak Mampu
Pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu.
- q. Pengasuhan dan Pengangkatan Anak
Pemberian rekomendasi pengasuhan dan pengangkatan anak.
- r. Ketenagakerjaan
1. Pembinaan (pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan) penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan.
 2. Penanggungjawab penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan.
 3. Pembentukan kelembagaan bidang ketenagakerjaan.
 4. Perencanaan tenaga kerja mikro dan makro ,pembentukan,pembinaan sistem informasi bidang ketenagakerjaan.
 5. Pelaksanaan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria monitoring evaluasi pembinaan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan.
 6. Perencanaan formasi, karir, dan diklat SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan.
 7. Pembinaan, penyelenggaraan, pengawasan, pengendalian, serta evaluasi pengembangan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan.
 8. Pengusulan pendidikan , pelatihan pejabat Struktural dan fungsional bidang ketenagakerjaan.
 9. Pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja.
 10. Pelaksanaan pelatihan dan pengukuran produktivitas.
 11. Pelaksanaan program peningkatan produktivitas.

- 12 Koordinasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja.
- 13 Penyebarluasan informasi pasar kerja dan pendaftaran pencari kerja (pencaker) dan lowongan kerja.
- 14 Penyusunan, pengolahan dan penganalisisan data pencaker dan data lowongan kerja.
- 15 Pemberian pelayanan informasi pasar kerja, bimbingan jabatan kepada pencaker dan pengguna tenaga kerja.
- 16 Pembinaan pejabat fungsional pengantar kerja.
- 17 Penilaian angka kredit jabatan fungsional bidang ketenagakerjaan
- 18 Penerbitan rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/*job fair* .
- 19 Memfasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan.
- 20 Penyuluhan, Rekrutmen, seleksi dan pengesahan pengantar kerja, serta penempatan tenaga kerja AKAD/Antar Kerja Lokal (AKL).
- 21 Penerbitan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Lokal (SPP AKL).
- 22 Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela (TKS) dan lembaga sukarela.
- 23 Pendaftaran dan fasilitasi pembentukan Tenaga Kerja Mandiri (TKM).
- 24 Penerbitan rekomendasi, monitoring dan evaluasi penggunaan TKA (Tenaga Kerja Asing) .
- 25 Pelaksanaan pelatihan/bimbingan teknis, penyebar-luasan dan penerapan teknologi tepat guna.
- 26 Penyelenggaraan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya.
- 27 Pelaksanaan penyuluhan, pendaftaran dan seleksi calon TKI.
- 28 Fasilitasi pelaksanaan perjanjian kerjasama bilateral dan multilateral penempatan TKI yang pelaksanaannya di wilayah kabupaten.
- 29 Penerbitan rekomendasi paspor TKI berdasarkan asal/alamat calon TKI.
- 30 Penyebarluasan sistem informasi penempatan TKI dan pengawasan penyeteroran dana perlindungan TKI.
- 31 Sosialisasi, penelitian dan pengesahan terhadap substansi perjanjian kerja penempatan TKI ke luar negeri.
- 32 Pelayanan, Pembinaan, monitoring dan perlindungan penempatan TKI pra,selama dan purna.
- 33 Fasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan yang skala berlakunya dalam satu kabupaten.

- 34 Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB), perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya pada 1 (satu) kabupaten.
- 35 Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu tertentu (PKWT) pada perusahaan yang skala berlakunya dalam 1 (satu) kabupaten.
- 36 Pencabutan ijin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang berdomisili di kabupaten atas rekomendasi pusat dan atau provinsi.
- 37 Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan.
- 38 Pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan.
- 39 Penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator, arbiter.
- 40 Pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial yang wilayahnya meliputi kabupaten.
- 41 Bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan.
- 42 Penyusunan dan pengusulan penetapan upah minimum kabupaten kepada gubernur.
- 43 Penyelenggaraan, Pembinaan dan fasilitasi Syarat kerja
- 44 Pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial.
- 45 Verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja (SP)/Serikat Buruh (SB).
- 46 Pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh dan melaporkannya kepada provinsi.
- 47 Penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan berdasarkan hasil verifikasi.
- 48 Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma ketenagakerjaan.
- 49 Pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan obyek pengawasan ketenagakerjaan.
- 50 Penanganan kasus/melakukan penyidikan terhadap perusahaan dan pengusaha yang melanggar norma ketenagakerjaan dan keselamatan, Kesehatan Kerja (K3)
- 51 Pelaksanaan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
- 52 Pelaksanaan koordinasi dan audit SMK3.
- 53 Pengkajian dan perekayasa bidang norma ketenagakerjaan, *hygiene* perusahaan, ergonomi, keselamatan kerja yang bersifat strategis.
- 54 Pelayanan dan pelatihan serta pengembangan bidang norma ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis.

- 55 PEMBERDAYAAN fungsi dan kegiatan personil dan kelembagaan pengawasan ketenagakerjaan.
- 56 FASILITASI pembinaan pengawasan ketenagakerjaan.
- 57 PENYELENGGARAAN ketatalaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
- 58 PENGUSULAN calon peserta diklat pengawasan ketenagakerjaan kepada pemerintah dan/atau pemerintah provinsi.
- 59 PENGUSULAN calon pegawai pengawas ketenagakerjaan kepada pemerintah.
- 60 PENGUSULAN penerbitan kartu legitimasi bagi pengawas ketenagakerjaan kepada pemerintah.
- 61 PENGUSULAN kartu PPNS bidang ketenagakerjaan kepada pemerintah.
- 62 PENETAPAN penghitungan santunan kecelakaan kerja dan penetapan penghitungan upah lembur
- 63 PENERBITAN rekomendasi, pengesahan dan perijinan Pelaksanaan Norma Ketenagakerjaan dan Keselamatan, Kesehatan Kerja (K3)

s. Ketransmigrasian

1. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketransmigrasian.
2. Integrasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian.
3. Pembentukan kelembagaan SKPD bidang ketransmigrasian berdasarkan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan pemerintah.
4. Perancangan pembangunan transmigrasi, serta pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi ketransmigrasian.
5. Peningkatan kapasitas pemerintah daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian.
6. Pelaksanaan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur, kriteria, dan monitoring, evaluasi pembinaan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian.
7. Perencanaan formasi, karir, dan diklat SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian.
8. Pembinaan, penyelenggaraan, pengawasan, dan pengendalian, serta evaluasi pengembangan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian.
9. Pengusulan rencana lokasi pembangunan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT).
10. Pengusulan rencana kebutuhan SDM untuk mendukung

pembangunan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) .

11. Pengusulan rencana pengeralahan dan perpindahan transmigrasi.
12. Penetapan alokasi penyediaan tanah untuk rencana pembangunan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) dan Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) .
13. Penyediaan data untuk penyusunan rencana teknis pembangunan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) .
14. Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) ketransmigrasian .
15. Penyediaan informasi pengembangan investasi dalam rangka pembangunan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Wilayah Pengembangan Transmigrasi (LPT) .
16. Pelayanan investasi dalam rangka pembangunan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Wilayah Pengembangan Transmigrasi (LPT).
17. Penjajagan kerjasama dengan daerah lain.
18. Pembuatan naskah kerjasama antar daerah dalam perpindahan dan penempatan transmigrasi.
19. Sinkronisasi pembangunan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Wilayah Pengembangan Transmigrasi (LPT) dengan wilayah sekitar.
20. Pendaftaran dan seleksi calon transmigran.
21. Penetapan status calon transmigran berdasarkan kriteria pemerintah.
22. Peningkatan ketrampilan dan keahlian calon transmigran.
23. Pelayanan penampungan calon transmigran.
24. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan penyiapan permukiman dan penempatan transmigran.
25. Pengusulan rencana pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.
26. Sinkronisasi peningkatan kapasitas SDM dan masyarakat di Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) dengan wilayah sekitar.
27. Sinkronisasi pengembangan usaha masyarakat di Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) dengan wilayah sekitar.
28. Sinkronisasi pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) dengan wilayah sekitar.
29. Sinkronisasi penyerasian pengembangan masyarakat dan kawasan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) dengan wilayah sekitar.

30. Penyediaan data dan informasi tentang perkembangan Wilayah Pengembangan Transmigrasi Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) dan Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT).
31. Pengusulan calon Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) yang dapat dialihkan tanggungjawab pembinaan khususnya.
32. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.
33. Pelaksanaan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) ketransmigrasian.
34. Penyediaan dan pelayanan informasi ketransmigrasian.
35. Peningkatan motivasi perpindahan transmigrasi.
36. Penyamaan persepsi, kesepahaman, kesepakatan mengenai pembangunan ketransmigrasian.
37. Identifikasi dan analisis keserasian penduduk dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan.
38. Pemilihan dan penetapan daerah dan kelompok sasaran perpindahan transmigrasi.
39. Penyusunan rencana pengerahan dan fasilitasi perpindahan transmigrasi.
40. Pelaksanaan kerjasama perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi yang serasi dan seimbang.
41. Pelayanan pendaftaran dan seleksi perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi.
42. Pelayanan pelatihan dalam rangka penyesuaian kompetensi perpindahan transmigrasi.
43. Pelayanan penampungan, permukiman, kesehatan, perbekalan, dan informasi perpindahan transmigrasi.
44. Pelayanan pengangkutan dalam proses perpindahan transmigrasi.
45. Pelayanan dan pengaturan penempatan, adaptasi lingkungan dan konsolidasi penempatan transmigrasi.
46. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengarahannya dan fasilitasi perpindahan transmigrasi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

Susunan organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jombang terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.

3. Bidang Pengembangan Pendayagunaan Potensi Sosial dan Usaha Kesejahteraan Sosial, membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan Partisipasi Sosial Masyarakat dan Nilai-Nilai Kepahlawanan;
 - b. Seksi Pengembangan Kelembagaan Usaha Kesejahteraan Sosial.
4. Bidang Rehabilitasi dan Bantuan Sosial, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Masyarakat;
 - b. Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial.
5. Bidang Hubungan Industrial Syarat Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan, membawahi:
 - a. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
 - b. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.
6. Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, membawahi:
 - a. Seksi Pelatihan Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 5

Tugas pokok Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah Kabupaten Jombang di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan operasional dalam rangka perencanaan yang mendukung pembangunan di bidang sosial, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- b. Pelaksanaan kegiatan dengan skala prioritas dan strategi dalam rangka pemcapaian sasaran di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. Penyelenggaraan dan fasilitasi di bidang pengembangan pendayagunaan potensi sosial dan usaha kesejahteraan sosial, rehabilitasi dan bantuan sosial, hubungan industrial persyaratan dan pengawasan ketenagakerjaan serta pelatihan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. Pengelolaan, pengumpulan data dan informasi, evaluasi kegiatan di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. Pengelolaan kesekretariatan.

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 7

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan sebagai tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi di bidang ketatausahaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan serta tata usaha perlengkapan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksana koordinasi Pengumpulan data dan informasi dalam rangka Penyusunan Kebijakan teknis dan operasional Dinas;
- b. Pelaksana koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas;
- c. Pengumpulan data dan informasi dalam rangka penyusunan Program Kerja, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- d. Pengelolaan administrasi Kepegawaian, pelaksanaan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- e. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran, Pelaksanaan Penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan;
- f. Pelaksanaan urusan administrasi umum, rumah tangga/ keprotokolan dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- g. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal lingkup Unit Kerja;
- h. Penyiapan data dan informasi keputakaan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan inventarisasi asset;
- i. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan instansi terkait, perangkat daerah dan pihak ketiga;
- j. Pelaksanaan sistem Pengawasan Melekat;
- k. Penyusunan dan pelaksanaan sistem informasi lingkup Dinas;
- l. Pelaksanaan kebersihan, keindahan dan keamanan kantor;
- m. Pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat.

Paragraf Pertama
Sub Bagian Umum

Pasal 9

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas:

- a. Menyusun formasi karir dan diklat Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. Melaksanakan kebijakan, pedoman, norma, standar prosedur dan kriteria monitoring evaluasi pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. Melaksanakan kebijakan, pembinaan, penyelenggaraan, pengendalian serta evaluasi pengembangan Sumber Daya

- Manusia (SDM) aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pejabat fungsional, serta pengusulan pengangkatan dan pemberhentian pejabat fungsional bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. Melaksanakan kebijakan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - f. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan perlengkapan, pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan, keamanan dan perawatan kantor;
 - h. Mengatur dan mengelola barang inventaris kantor.

Paragraf Kedua
Sub Bagian Keuangan

Pasal 10

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/ pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai dan ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawaban anggaran Dinas;
- d. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

Paragraf Ketiga
Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan

Pasal 11

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- e. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- f. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

- g. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- h. Mengelola, mengembangkan data dan Sistem Informasi lingkup SKPD;
- i. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Bidang Pengembangan Pendayagunaan Potensi Sosial
dan Usaha Kesejahteraan Sosial

Pasal 12

Tugas pokok Bidang Pengembangan, Pendayagunaan Potensi Sosial dan Usaha Kesejahteraan Sosial adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dibidang pengembangan program dan kelembagaan yaitu, penyuluhan, publikasi, pengendalian dan pembinaan lanjut yang terkait dengan usaha kesejahteraan sosial, partisipasi sosial masyarakat, lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, komunitas terpicil dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan serta kesetiakawanan sosial.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pengembangan, Pendayagunaan Potensi Sosial dan Usaha Kesejahteraan Sosial, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan pedoman di bidang penyelenggaraan yang terkait dengan penggalian, pengembangan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpicil, penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan social serta pengembangan program dan kelembagaan, penyuluhan, publikasi, pengendalian dan pembinaan lanjut usaha kesejahteraan sosial;
- b. Pelaksanaan kebijakan, koordinasi, dan bimbingan teknis di bidang penyelenggaraan, pengendalian,, pengembangan yang terkait dengan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, komunitas terpicil, penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial serta program dan kelembagaan, penyuluhan, publikasi, pengendalian dan pembinaan lanjut usaha kesejahteraan sosial;
- c. Pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang penyelenggaraan penggalian, pengembangan yang terkait dengan partisipasi sosial masyarakat, lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan komunitas terpicil, penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan

sosial serta pengembangan program dan kelembagaan, penyuluhan, publikasi, pengendalian dan pembinaan lanjut usaha kesejahteraan sosial.

Paragraf Pertama
Seksi Pembinaan Partisipasi Sosial Masyarakat
dan Nilai-nilai Kepahlawanan

Pasal 14

Seksi Pembinaan Partisipasi Sosial Masyarakat dan Nilai-nilai Kepahlawanan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan pendayagunaan yang terkait dengan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, pekerja sosial masyarakat, wanita pemimpin kegiatan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kejuangan, kesetiakawanan sosial, penghargaan terhadap keluarga pahlawan, pemeliharaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional serta pemberdayaan sosial ekonomi fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
- b. Pelaksanaan kegiatan, bimbingan teknis di bidang pembinaan dan pendayagunaan yang terkait dengan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, pekerja sosial masyarakat, wanita pemimpin kegiatan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kejuangan, kesetiakawanan sosial, penghargaan terhadap keluarga pahlawan, pemeliharaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional serta penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial ekonomi fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
- c. Melaksanakan pemantauan, dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pendayagunaan yang terkait dengan karang taruna,, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, pekerja sosial masyarakat, wanita pemimpin kegiatan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kejuangan, kesetiakawanan sosial, penghargaan terhadap keluarga pahlawan, pemeliharaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional serta penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial ekonomi fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil.

Paragraf Kedua
Seksi Pengembangan Kelembagaan
Usaha Kesejahteraan Sosial

Pasal 15

Seksi Pengembangan Kelembagaan Usaha Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengembangan kelembagaan yang terkait dengan kegiatan monitoring evaluasi, pengendalian dan pembinaan lanjut di bidang usaha kesejahteraan sosial serta perumusan pedoman penyuluhan sosial dan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial;

- b. Melaksanakan kegiatan dan bimbingan teknis pengembangan kelembagaan yang terkait dengan monitoring evaluasi, pengendalian, pembinaan lanjut di bidang usaha kesejahteraan sosial serta penyuluhan sosial dan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial;
- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan kelembagaan yang terkait dengan kegiatan , monitoring evaluasi, pengendalian dan pembinaan lanjut di bidang usaha kesejahteraan sosial serta penyuluhan sosial dan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan, Pedayagunaan Potensi Sosial dan Usaha Kesejahteraan Sosial.

Bagian Ketiga
Bidang Rehabilitasi dan Bantuan Sosial

Pasal 16

Tugas pokok Bidang Rehabilitasi dan Bantuan Sosial adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang pelayanan bagi balita, anak, lanjut usia terlantar, rehabilitasi sosial anak nakal, korban napza, penyandang cacat, tuna sosial serta penyelenggaraan bantuan, jaminan dan perlindungan sosial bagi korban bencana, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran terlantar serta pengelolaan sumber dana sosial.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Rehabilitasi dan Bantuan Sosial, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan pedoman di bidang penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial yang terkait dengan balita, anak , lanjut usia terlantar, anak nakal, korban napza, penyandang cacat dan tuna sosial serta penyelenggaraan bantuan, jaminan dan perlindungan kesejahteraan sosial bagi korban bencana, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran terlantar serta rekomendasi perijinan dan pengelolaan sumber dana sosial oleh masyarakat;
- b. Pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan bimbingan teknis di bidang penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial yang terkait dengan balita, anak , lanjut usia terlantar, i anak nakal, korban napza, penyandang cacat dan tuna sosial serta penyelenggaraan bantuan, jaminan dan perlindungan kesejahteraan sosial bagi korban bencana, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran terlantar serta rekomendasi perijinan dan pengelolaan sumber dana sosial oleh masyarakat;
- c. Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial yang terkait dengan balita, anak , lanjut usia terlantar, anak nakal, korban napza, penyandang cacat dan tuna sosial serta penyelenggaraan bantuan, jaminan dan perlindungan

kesejahteraan sosial bagi korban bencana, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran terlantar serta rekomendasi perijinan dan pengelolaan sumber dana sosial oleh masyarakat.

Paragraf Pertama
Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Masyarakat

Pasal 18

Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Masyarakat, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan dan perlindungan sosial serta rehabilitasi sosial dan pembinaan lanjut yang terkait dengan balita, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal dan korban napza, bekas tuna susila, gelandangan, pengemis, gelandangan bekas penderita psikotik dan warga bekas binaan lembaga pemasyarakatan, penyandang cacat dan cacat bekas penderita penyakit kronis;
- b. Melaksanakan kegiatan dan bimbingan teknis pelayanan dan perlindungan sosial serta rehabilitasi sosial dan pembinaan lanjut yang terkait dengan balita, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal dan korban napza, bekas tuna susila, gelandangan, pengemis, gelandangan bekas penderita psikotik dan warga bekas binaan lembaga pemasyarakatan, penyandang cacat dan cacat bekas penderita penyakit kronis;
- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan dan perlindungan sosial serta rehabilitasi sosial dan pembinaan lanjut yang terkait dengan balita, anak, lanjut usia terlantar, anak nakal, korban napza, bekas tuna susila, gelandangan, pengemis, gelandangan bekas penderita psikotik dan warga bekas binaan lembaga pemasyarakatan, penyandang cacat dan cacat bekas penderita penyakit kronis.

Paragraf Kedua
Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial

Pasal 19

Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman kesiap-siagaan, mitigasi, tanggap darurat, bantuan sosial yang terkait dengan korban bencana alam dan bencana sosial, pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial, pembinaan dan pengembangan jaminan kesejahteraan sosial, identifikasi, analisa, bantuan sosial, resosialisasi dan rujukan bagi anak, wanita, lanjut usia dan keluarga korban tindak kekerasan, pekerja migran terlantar dan pemulangan orang terlantar;
- b. Melaksanakan kegiatan dan bimbingan teknis kesiap-siagaan, mitigasi, tanggap darurat, bantuan sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial, pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan

pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial, pembinaan dan pengembangan jaminan kesejahteraan sosial, identifikasi, analisa, bantuan sosial, resosialisasi dan rujukan bagi anak, wanita, lanjut usia dan keluarga korban tindak kekerasan, pekerja migran terlantar dan pemulangan orang terlantar;

- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan kesiapsiagaan, mitigasi, tanggap darurat, bantuan sosial yang terkait dengan korban bencana alam dan bencana sosial, pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/ pengelolaan sumber dana sosial, pembinaan dan pengembangan jaminan kesejahteraan sosial, identifikasi, analisa, bantuan sosial, resosialisasi dan rujukan bagi anak, wanita, lanjut usia dan keluarga korban tindak kekerasan, pekerja migran terlantar dan pemulangan orang terlantar.

Bagian Keempat
Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja
dan Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 20

Tugas pokok Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang hubungan industrial dan syarat kerja, pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas pokok, bidang Hubungan Industrial Syarat Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan, mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan data dan informasi perusahaan dan pekerja;
- b. Pelaksanaan pencegahan, penyelesaian perselisihan hubungan industrial diluar Pengadilan, mogok kerja, penutupan perusahaan;
- c. Pengesahan Peraturan Perusahaan, pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama, pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), pencatatan dan verifikasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
- d. Penyusunan, pengusulan formasi dan melakukan pembinaan Mediator, Konsiliator, Arbiter Kabupaten serta Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan (Wasnaker)/Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pembentukan Syarat Kerja, Lembaga Hubungan Industrial (Bipartite, Tripartite) serta Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3), Sistim Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
- f. Pelaksanaan pembinaan Pemeriksaan, Pengawasan pelaksanaan PerUndang-undangan Ketenagakerjaan dan Pemeriksaan Pengujian serta pemberian Ijin/Rekomendasi, pengesahan terhadap obyek Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
- g. Penanganan kasus/Penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan PerUndang-undangan Ketenagakerjaan;

- h. Pelaksanaan bimbingan aplikasi Pengupahan di perusahaan, survey Kebutuhan Hidup Layak (KHL) dan Penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi usulan Upah Minimum Kabupaten (UMK) kepada Gubernur;
- i. Penerbitan penetapan, rekomendasi, pengesahan dan perijinan norma ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

Paragraf Pertama
Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja

Pasal 22

Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Penyelesaian Perselisihan di luar Pengadilan, serta Penyusunan dan Pengusulan formasi mediator, konsiliator, arbiter;
- b. Melakukan pencegahan dan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial di luar Pengadilan Hubungan Industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan;
- c. Memfasilitasi penyusunan serta pengesahan Peraturan Perusahaan, pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB), pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), pencatatan dan verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta pemberian ijin/rekomendasi operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- d. Melaksanakan survey Kebutuhan Hidup Layak (KHL), penyusunan dan pengusulan penetapan Upah Minimum Kabupaten (UMK), bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pembentukan syarat kerja, Kelembagaan Hubungan Industrial.

Paragraf Kedua
Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 23

Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembinaan, pemeriksaan pengawasan norma kerja, wajib lapor ketenagakerjaan, perlindungan waktu kerja, waktu istirahat, perhitungan upah lembur, upah, hubungan kerja, penempatan dan pelatihan tenaga kerja dalam negeri, luar negeri, penempatan Tenaga Kerja Asing (TKA), Tenaga Kerja Indonesia (TKI), jamsostek, kompensasi kecelakaan kerja, perlindungan tenaga kerja anak, perempuan dan cacat, pelayanan kesehatan kerja, penyelenggaraan sanitasi dan higien perusahaan;
- b. Melaksanakan pembinaan, pemeriksaan pengawasan perlindungan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), pesawat angkat angkut, pesawat tenaga dan produksi, persyaratan sarana penanggulangan kebakaran, instalasi listrik, instalasi penyalur petir, lift, pesawat uap, bejana tekan, Alat Pelindung Diri (APD), lingkungan kerja, pengendalian bahan kimia berbahaya, asbestos, pestisida, konstruksi bangunan, pemeriksaan keselamatan dan

- kesehatan kerja, pembentukan dan pembinaan kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
- c. Melaksanakan penanganan kasus/penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar peraturan perundang-undangan norma kerja dan keselamatan dan kesehatan kerja (K3);
 - d. Melaksanakan pemeriksaan dan pengujian pertama, berkala dan khusus pesawat uap dan bejana tekan, pesawat angkat dan angkut, pesawat tenaga dan produksi, instalasi listrik, instalasi penangkal petir;
 - e. Melaksanakan pembinaan dan pelatihan penanggulangan kebakaran, operator ketel uap, operator pesawat angkat dan angkut;
 - f. Melaksanakan penerbitan rekomendasi, pengesahan, penetapan, dan perijinan terhadap obyek pengawasan Norma ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

Bagian Kelima

Bidang Pelatihan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 24

Tugas pokok Bidang Pelatihan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang pelatihan produktivitas tenaga kerja dan transmigrasi, penempatan dan perluasan tenaga kerja.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pelatihan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, mempunyai fungsi:

- a. Pendaftaran pencari kerja, lowongan kerja, penyusunan, pengolahan data pencari kerja, dan Penyebarluasan informasi pasar kerja;
- b. Pembinaan pelatihan, pengukuran, peningkatan produktivitas kerja bagi masyarakat, perusahaan dan tenaga kerja;
- c. Penerbitan rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/*job fair*;
- d. Penyuluhan, Seleksi, Rekrutmen, penempatan tenaga kerja melalui Antar Kerja Antar Negara (AKAN), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Lokal (AKL), dan fasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan, serta perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
- e. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela (TKS), Pendaftaran dan fasilitasi pembentukan Tenaga Kerja Mandiri (TKM), penyebarluasan penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) dan Usaha Mandiri Sektor Informal (UMSI) serta program padat karya;
- f. Monitoring dan evaluasi penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA) di Kabupaten;
- g. Pelaksanaan kebijakan Pusat maupun Provinsi dan merumuskan strategi kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang transmigrasi serta pengusulan rencana pengerahan, pelaksanaan

pelayanan perpindahan transmigrasi dari daerah asal ke daerah penerima melalui pelaksanaan kerjasama dengan daerah penerima.

Paragraf Pertama
Seksi Pelatihan Produktivitas dan Transmigrasi

Pasal 26

Seksi Pelatihan Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pelatihan dan pengukuran peningkatan produktivitas kerja bagi masyarakat, perusahaan dan tenaga kerja;
- b. Menerbitkan pengesahan kontrak/perjanjian magang dalam negeri, serta koordinasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja;
- c. Melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon transmigran, serta melaksanakan penetapan status calon transmigran berdasarkan kriteria pemerintah;
- d. Melaksanakan komunikasi Informasi Edukasi (KIE) ketransmigrasian;
- e. Menyusun rencana pengerahan dan fasilitasi perpindahan transmigrasi, penjajakan dan melakukan kerjasama dengan daerah lain berkaitan dengan penempatan lokasi transmigrasi serta melaksanakan pelayanan penampungan, logistik, kesehatan, perbekalan, pelayanan pengangkutan dalam proses perpindahan transmigrasi.

Paragraf Kedua
Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 27

Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja, mempunyai tugas:

- a. Menyusun, mengolah dan menganalisis data pencari kerja (pencaker), data lowongan kerja, dan melaksanakan penyebarluasan informasi pasar kerja serta pendaftaran pencari kerja dan lowongan kerja;
- b. Memberikan rekomendasi penerbitan izin pendirian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS), tempat penampungan calon tenaga kerja, lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan, penyelenggara pameran bursa kerja / *job fair*, operasional, Tenaga Kerja Sukarela (TKS) Indonesia atau luar negeri, lembaga sukarela Indonesia, paspor Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di wilayah kabupaten berdasarkan asal / alamat calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI) serta rekomendasi Tenaga Kerja Asing (TKA);
- c. Menyelenggarakan program perluasan kerja melalui pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela (TKS), lembaga sukarela, Tenaga Kerja Mandiri (TKM), bimbingan Usaha Mandiri Sektor Informal (UMSI) dan Tehnologi Tepat Guna (TTG), serta program padat karya;

- d. Melaksanakan monitoring dan mengevaluasi penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA) yang lokasi kerjanya dalam wilayah kabupaten;
- e. Melaksanakan penyuluhan, rekrutmen, seleksi dan , penempatan tenaga kerja melalui sistem Antar Kerja Lokal (AKL)/Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Negara (AKAN), memfasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan, serta Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Jombang Nomor 24 Tahun 2005 tentang Kewenangan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29




Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 9 Januari 2009

BUPATI JOMBANG,



SUYANTO

No.	Pegawai	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Daerah		9/1/08
2.	...		9/1/08
			12/08

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 9 Januari 2009
Pit. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

M. MUNIF KUSNAN, SH., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP: 010 091 082

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2009 NOMOR: 18 /D