



BUPATI BANDUNG BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 53 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. 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 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);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.

5. Dinas adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
9. Subbagian adalah Subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
10. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
11. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. Urusan Pemerintahan Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah kabupaten bandung barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II
TUGAS POKOK FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Pelayanan umum di Bidang Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas pokok Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, bina kesejahteraan sosial, pelayanan sosial, pelatihan produktivitas penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, perlindungan ketenagakerjaan, UPT, dan jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayan umum Dinas; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas pokok Dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan rencana strategis, program kerja, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas, dan laporan evaluasi lainnya;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, UPT, jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan dan monitoring tugas-tugas teknis dan pelayanan umum di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;

- e. memfasilitasi penyelenggaraan program di bidang kesekretariatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, upt, jabatan fungsional;
- f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. melaksanakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- i. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan program kerja dinas serta pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Dinas ;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;

- l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas :
- a. Subbagian Penyusunan Program
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan laporan tugas di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan laporan tugas di bidang penyusunan program.
- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pelayanan umum di bidang penyusunan program;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - g. melaksanakan pemantauan realisasi program Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penyusunan program;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- k. melaksanakan tugas operasional di bidang penyusunan progam;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penyusunan program;
- m. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan program; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan laporan tugas di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan laporan tugas di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan Program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - h. melaksanakan administrasi anggaran dinas;
 - i. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - j. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keuangan;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan tugas operasional di bidang keuangan;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keuangan;
 - q. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
 - r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;

- s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan laporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan laporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;

- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Bagian Keempat

Bidang Bina Kesejahteraan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di Bidang Perlindungan Sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial, dan pemberdayaan sosial;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial, dan pemberdayaan sosial; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang perlindungan sosial bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial.
- (3) Bidang Bina Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Bina Kesejahteraan Sosial;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial;

- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perlindungan sosial, bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Kesejahteraan Sosial terdiri atas :
- a. Seksi Perlindungan Sosial;
 - b. Seksi Bantuan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Sosial.

Pasal 9

- (1) Seksi Perlindungan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Perlindungan Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perlindungan sosial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang perlindungan sosial; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang perlindungan sosial.
- (3) Seksi Perlindungan Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perlindungan sosial;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Perlindungan Sosial;
 - e. melaksanakan identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengembangan jaringan sosial di Bidang Perlindungan Sosial;
 - g. melaksanakan identifikasi dan sasaran perlindungan sosial;

- h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kerja bantuan, perlindungan sosial bagi seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil, yang terjadi secara tiba-tiba sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik dan fenomena alam yang meliputi keluarga miskin, wanita rawan sosial ekonomi, anak terlantar, lanjut usia terlantar, korban *trafficking* dan pekerja migrant yang bermasalah sosial dan perlindungan korban tindak kekerasan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan perlindungan sosial;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengasuhan dan pengangkatan anak;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang perlindungan sosial;
- l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perlindungan sosial;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas operasional di bidang perlindungan sosial;
- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang perlindungan sosial;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang perlindungan sosial;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang perlindungan sosial; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Bantuan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bantuan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang bantuan dan kesejahteraan sosial; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang bantuan kesejahteraan sosial.
- (3) Seksi Bantuan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bantuan dan Jaminan Kesejahteraan Sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengembangan jaringan sosial di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial, terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan bantuan dan kesejahteraan sosial yang meliputi penanggulangan bencana, orang terlantar dan asuransi kesejahteraan sosial;
- h. melaksanakan identifikasi dan sasaran bantuan dan kesejahteraan sosial;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengumpulan uang atau barang;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin undian;
- k. melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan undian;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pusat atau provinsi ;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan pembangunan, perbaikan, pemeliharaan, Taman Makam Pahlawan (TMP);
- n. melaksanakan penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan;
- o. melaksanakan penyelenggaraan Hari Pahlawan dan Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial;
- q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial;
- u. melaksanakan ketatausahaan di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial;
- v. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pemberdayaan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pemberdayaan sosial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pemberdayaan sosial.
- (3) Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan sosial;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pemberdayaan sosial;
 - e. melaksanakan penggalan, pengembangan dan pendayagunaan Pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
 - f. melaksanakan penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan satya lencana kebaktian sosial kepada Presiden melalui Gubernur dan Menteri Sosial;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian penghargaan di bidang sosial;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengembangan jaringan sosial di Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembinaan pemberdayaan sosial yang meliputi pekerja sosial masyarakat, lembaga kesejahteraan sosial, karang taruna, kemitraan dunia usaha dan wahana kesejahteraan sosial;
 - j. melaksanakan identifikasi dan sasaran pemberdayaan sosial;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penganugrahan tanda kehormatan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pemberdayaan sosial;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan pemberdayaan sosial;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyuluhan sosial;
 - o. melaksanakan tugas operasional di bidang pemberdayaan sosial;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pemberdayaan sosial;
 - q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - s. melaksanakan tugas operasional di bidang pemberdayaan sosial;

- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pemberdayaan sosial;
- u. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemberdayaan sosial;
- v. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pemberdayaan sosial; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba.
- (3) Bidang Pelayanan Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pelayanan Sosial;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;

- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pelayanan sosial penyandang cacat, pelayanan sosial tuna sosial dan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelayanan Sosial terdiri atas :
- a. Seksi Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
 - b. Seksi Pelayanan Sosial Tuna Sosial; dan
 - c. Seksi Pelayanan Sosial Anak Nakal dan Korban Narkoba.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Sosial Penyandang Cacat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pelayanan sosial penyandang cacat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Sosial Penyandang Cacat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat.
- (3) Seksi Pelayanan Sosial Penyandang Cacat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
 - e. melaksanakan identifikasi sasaran pelayanan sosial penyandang cacat;
 - f. melaksanakan penyajian data dalam rangka pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan pelayanan sosial penyandang cacat;

- g. melaksanakan tugas pelayanan sosial bagi eks penyandang penyakit kronis;
- h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
- m. melaksanakan ketatausahaan di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Pelayanan Sosial Penyandang Cacat; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Sosial Tuna Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Pelayanan Sosial Tuna Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Sosial Tuna Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Pelayanan Sosial Tuna Sosial.
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Pelayanan Sosial Tuna Sosial; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Pelayanan Sosial Tuna Sosial.
- (3) Seksi Pelayanan Sosial Tuna Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Sosial Tuna Sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pelayanan sosial tuna sosial;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial tuna sosial;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pelayanan sosial tuna sosial;
 - e. melaksanakan penyajian data dalam rangka pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan pelayanan sosial tuna sosial;
 - f. melaksanakan identifikasi dan sasaran pelayanan sosial tuna sosial;
 - g. melaksanakan tugas pelayanan sosial bagi penyandang HIV/AIDS dan ODHA;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pelayanan sosial tuna sosial;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelayanan sosial tuna sosial;

- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional di bidang pelayanan sosial tuna sosial;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pelayanan sosial tuna sosial;
- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang pelayanan sosial tuna sosial;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pelayanan sosial tuna sosial; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Sosial Anak Nakal dan Korban Narkoba mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Sosial Anak Nakal dan Korban Narkoba mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang anak nakal dan korban narkoba.
- (3) Seksi Pelayanan Sosial Anak Nakal dan Korban Narkoba mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Sosial Anak Nakal dan Korban Narkoba;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - e. melaksanakan penyajian data dalam rangka pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - f. melaksanakan identifikasi dan sasaran pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - g. melaksanakan pelayanan sosial bagi anak yang bermasalah dengan hukum;
 - h. melaksanakan pelayanan sosial bagi eks psikotik yang dinyatakan sembuh dari rumah sakit jiwa dan rumah sakit ketergantungan obat;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas operasional di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
- m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
- n. melaksanakan ketatausahaan di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pelayanan sosial anak nakal dan korban narkoba; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pelatihan Produktivitas Penempatan

Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 16

- (1) Bidang Pelatihan Produktivitas Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, perluasan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan Produktivitas Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (3) Bidang Pelatihan Produktivitas Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut ;
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, perluasan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, perluasan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, perluasan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;

- e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, perluasan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, perluasan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, perluasan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, perluasan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, perluasan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, perluasan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelatihan Produktivitas Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri atas :
- a. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja; dan
 - c. Seksi Transmigrasi.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- (3) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- e. melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela skala kota.
- f. melaksanakan pendaftaran dan fasilitasi pembentukan Tenaga Kerja Mandiri (TKM);
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penerbitan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) perpanjangan untuk Tenaga Kerja Asing (TKA);
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA) yang lokasi kerjanya dalam wilayah kota yang bersangkutan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- k. melaksanakan identifikasi dan sasaran pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyaluran, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- m. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas operasional di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- r. melaksanakan ketatausahaan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja.
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja.
- (3) Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan Penyusunan Program kerja Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
 - e. melaksanakan penyebarluasan informasi pasar kerja dan pendaftaran pencari kerja (pencaker) dan lowongan kerja;
 - f. melaksanakan penyusunan, pengolahan dan penganalisisan data pencari kerja dan data lowongan kerja;
 - g. melaksanakan pemberian pelayanan informasi pasar kerja;
 - h. melaksanakan pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/*job fair*;
 - i. melaksanakan fasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penerbitan dan pengendalian izin pendirian Lembaga Bursa Kerja/ Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS dan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan rekomendasi izin operasional Tenaga Kerja Sukarela (TKS) Luar Negeri, TKS Indonesia, lembaga sukarela Indonesia;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penerbitan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembinaan dan fasilitasi perluasan dan penempatan tenaga kerja;
 - p. melaksanakan identifikasi dan sasaran perluasan dan penempatan tenaga kerja;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penerbitan atau pencabutan izin operasional penyedia jasa pekerja/buruh dan pendaftaran perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;

- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
- s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan tugas operasional di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
- v. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
- w. melaksanakan ketatausahaan di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja;
- x. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- y. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang perluasan dan penempatan tenaga kerja; dan
- z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Transmigrasi.
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Transmigrasi; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Transmigrasi.
- (3) Seksi Transmigrasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja di Seksi Transmigrasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Transmigrasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Transmigrasi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang Transmigrasi;
 - e. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) ketransmigrasian;
 - f. melaksanakan identifikasi dan analisis keserasian pendudukan dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan daerah dan kelompok sasaran perpindahan transmigrasi;
 - h. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan seleksi, pelatihan, penampungan dan pengangkutan perpindahan transmigrasi;
 - i. melaksanakan pelayanan dan pengaturan penempatan, adaptasi dan konsolidasi penempatan transmigrasi;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang transmigrasi;

- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang transmigrasi;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas operasional di bidang transmigrasi;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang transmigrasi;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang transmigrasi;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang transmigrasi; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan

Pasal 20

- (1) Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja
- (3) Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja;

- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, norma keselamatan dan kesehatan kerja, dan norma kerja; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan terdiri atas:
- a. Seksi Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industri;
 - b. Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
 - c. Seksi Norma Kerja.

Pasal 21

- (1) Seksi Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Syarat Kerja Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Syarat Kerja Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
- (3) Seksi Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang syarat kerja dan penyesalan perselisihan hubungan industrial;
- e. melaksanakan fasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan;
- f. melaksanakan pendaftaran PKB, perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- g. melaksanakan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada perusahaan;
- h. melaksanakan pendaftaran perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan;
- k. melaksanakan penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator, arbiter;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial;
- m. melaksanakan bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan;
- n. melaksanakan identifikasi dan sasaran syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- o. melaksanakan survey dan analisis harga pasar dalam rangka penyusunan Kebutuhan Hidup Layak (KHL) secara periodik;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pengusulan formasi dan pembinaan mediator, konsiliator, dan arbiter;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengusulan penetapan upah minimum kabupaten kepada Gubernur;
- v. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja;
- w. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja (SP)/Serikat Buruh (SB);
- x. melaksanakan pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh;
- y. melaksanakan penyusunan bahan penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh;
- z. melaksanakan penyusunan bahan pembentukan dewan pengupahan dan LKS Tripartit beserta kegiatannya;

- aa. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- bb. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- cc. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- dd. melaksanakan tugas operasional di Bidang Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- ee. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- ff. melaksanakan ketatausahaan di Bidang Syarat Kerja dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- gg. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- hh. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang syarat kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
- ii. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- (3) Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pelaksanaan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pelaksanaan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan obyek pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perhitungan teknis sebagai dasar penetapan retribusi rekomendasi izin obyek pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;

- g. melaksanakan penyusunan bahan penanganan kasus/melakukan penyidikan terhadap perusahaan dan pengusaha yang melanggar norma norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- h. melaksanakan identifikasi dan sasaran norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan sosialisasi Pembentukan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) serta Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
- j. melaksanakan kegiatan operasional bulan keselamatan dan kesehatan kerja;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kajian pedoman teknis pengawasan di Bidang Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- l. melaksanakan pengawasan atas peredaran, penyimpanan dan penggunaan Bahan Baku Berbahaya (B3);
- m. melaksanakan pengawasan pemeriksaan dan pengujian penggunaan peralatan Kebersihan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di perusahaan;
- n. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pemakaian Alat Perlindungan Diki (APD) bagi pekerja dan perusahaan;
- o. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan tenaga kerja di perusahaan;
- p. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan tempat kerja dan lingkungan kerja di perusahaan;
- q. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan klinik para medis dan dokter di perusahaan;
- r. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan jasa catering di perusahaan bagi para pekerja di perusahaan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelatihan bagi operator pesawat uap, pesawat angkat angkut di perusahaan;
- t. melaksanakan pengawasan pembuatan akta pengawasan ketenagakerjaan bagi perusahaan;
- u. melaksanakan pembinaan, pelatihan Ahli Keselamatan dan Kesehatan kerja (Ahli K3) di perusahaan;
- v. melaksanakan kegiatan pemilihan kecelakaan nihil *zero accident* dan penilaian pembina keselamatan dan kesehatan kerja terbaik bagi perusahaan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- x. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- y. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- z. melaksanakan tugas operasional di bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- aa. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- bb. melaksanakan ketatausahaan di bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja;

- cc. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- dd. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- ee. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Norma Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Norma Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Norma Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Norma Kerja.
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Norma Kerja; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Norma Kerja.
- (3) Seksi Norma Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Norma Kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang norma kerja;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang norma kerja;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang norma kerja;
 - e. melaksanakan perhitungan teknis sebagai dasar penetapan retribusi pengawasan norma kerja;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang norma kerja;
 - g. melaksanakan pengawasan di bidang norma dan persyaratan kerja dan pemutusan hubungan kerja;
 - h. melaksanakan pengawasan norma kebebasan berserikat;
 - i. melaksanakan identifikasi dan sasaran norma kerja;
 - j. melaksanakan pengawasan di bidang norma jamsostek;
 - k. melaksanakan pengawasan norma waktu kerja dan waktu istirahat;
 - l. melaksanakan pengawasan norma pengupahan;
 - m. melaksanakan pengawasan norma jaminan hari tua;
 - n. melaksanakan pengawasan norma penempatan dalam negeri dan luar negeri;
 - o. melaksanakan pengawasan norma pelatihan dalam negeri dan luar negeri;
 - p. melaksanakan pengawasan norma kerja perempuan dan anak;
 - q. melaksanakan pengawasan tenaga kerja asing;
 - r. melaksanakan pengawasan perekrutan dan pelatihan Antara Kerja Antar Daerah (AKAD);
 - s. melaksanakan penyusunan bahan pelayanan dan pelatihan serta pengembangan Bidang Norma Kerja;

- t. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengusulan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bidang ketenagakerjaan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang norma kerja;
- v. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang norma kerja;
- w. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- x. melaksanakan tugas operasional di bidang norma kerja;
- y. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang norma kerja;
- aa. melaksanakan ketatausahaan di bidang norma kerja;
- bb. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- cc. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang norma kerja; dan
- dd. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas pokok baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 23 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah kabupaten Bandung Barat tahun 2009 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku .

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Desember 2012

BUPATI BANDUNG BARAT,

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 53