



BUPATI BALANGAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN NOMOR 2 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BALANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan, maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur Organisasi Perangkat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Balangan, dipandang perlu untuk menetapkan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur organisasinya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Balangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. 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 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);

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 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 43);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2011 Nomor 22);



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BALANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan.
5. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Balangan.
6. Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Balangan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Balangan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Balangan.

BAB II

TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS DAN UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melaksanakan pembinaan teknis, pengawasan dan pengendalian kegiatan rehabilitasi dan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian ketenagakerjaan dan transmigrasi;



- e. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sosial, ketenagakerjaan dan transmigrasian;
- f. melaksanakan kebijakan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai lingkup tugasnya;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan UPT;
- h. mengkoordinasikan pelayanan administrasi dan mengelola urusan kesekretariatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Pasal 3

Unsur - unsur organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- c. Bidang Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial;
- d. Bidang Tenaga Kerja;
- e. Bidang Transmigrasi; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan program, pelaporan, urusan umum, kepegawaian dan keuangan lingkup Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan serta laporan;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;



- e. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- f. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan ;
- g. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
 - d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
 - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, data pegawai yang tersedia, formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan serta fasilitasi lainnya;
 - h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
 - i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.



Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;
 - e. melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;
 - d. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan serta tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - h. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.



Bagian Kedua

Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan rehabilitasi dan pemberdayaan penyanggah masalah kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan dan bantuan korban bencana, tindak kekerasan dan orang terlantar;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi penyanggah masalah kesejahteraan sosial;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan penyanggah masalah kesejahteraan sosial; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 10

Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Pelayanan dan Bantuan Korban Bencana, Tindak Kekerasan dan Orang Terlantar;
- b. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial; dan
- c. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan dan Bantuan Korban Bencana, Tindak Kekerasan dan Orang Terlantar mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan bantuan korban bencana, tindak kekerasan dan orang terlantar.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan bantuan sosial bagi korban bencana, tindak kekerasan dan orang terlantar;
 - b. memfasilitasi evakuasi korban bencana menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap;
 - c. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai penyanggah masalah kesejahteraan sosial (korban bencana alam, bencana sosial,



- daerah rawan bencana, orang terlantar dan korban tindak kekerasan, serta pekerja imigran terlantar);
- d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pelayanan dan bantuan korban bencana, tindak kekerasan dan orang terlantar;
 - e. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan serta bimbingan berkelanjutan terhadap korban bencana, usaha ekonomis produktif (EUP) dan korban tindak kekerasan dan pekerja migran (KTKPM);
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan bantuan terhadap korban bencana, tindak kekerasan dan orang terlantar;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan bantuan terhadap korban bencana, tindak kekerasan dan orang terlantar; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai penyandang masalah kesejahteraan sosial (tuna susila, gelandangan dan pengemis, eks narapidana, anak nakal dan korban narkoba, HIV/AIDS, penyandang cacat, penyakit kronis, anak cacat, psikologis);
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan dan rehabilitasi bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - c. melaksanakan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi para penyandang masalah kesejahteraan sosial, termasuk pemberian bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dasar bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - d. melaksanakan seleksi dan perekrutan calon klien penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - e. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan alumni klien atau lulusan Panti Sosial;
 - f. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan serta bimbingan berkelanjutan terhadap kelompok usaha bersama (KUBE), kelompok usaha bersama penyandang cacat (KUBE Paca), anak nakal dan korban narkoba (ANKN), eks napi;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap masalah kesejahteraan sosial;
 - h. melaksanakan kegiatan teknis evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan pelayanan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial, penyandang cacat atau Loka Bina Karya (LBK);
 - i. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.



Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pembinaan dan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental serta lanjut usia tidak potensial;
 - b. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai penyandang masalah kesejahteraan sosial (anak terlantar, balita terlantar, lanjut usia, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga rentan);
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - d. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan dan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - e. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan serta bimbingan berkelanjutan terhadap Kelompok Usaha Bersama (KUBE) atau usaha ekonomis produktif (EUP) anak terlantar, lanjut usia, wanita rawan sosial ekonomi dan keluarga rentan;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pembinaan dan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan dan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan dan pelayanan potensi kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan panti sosial dan organisasi kesejahteraan sosial;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial; dan



- d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 15

Bidang Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Pembinaan Panti Sosial dan Organisasi Kesejahteraan Sosial;
- b. Seksi Pembinaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Karang Taruna; dan
- d. Seksi Pemberdayaan Sosial.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Panti Sosial dan Organisasi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pembinaan panti sosial dan organisasi kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi, kerja sama dan memfasilitasi penyediaan sarana prasarana panti sosial;
 - b. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai Panti Sosial dan Organisasi Kesejahteraan Sosial yang meliputi Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) dan Koordinator Kegiatan Kesejahteraan Sosial (K3S);
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan panti sosial/yayasan dan organisasi kesejahteraan sosial;
 - d. melaksanakan kegiatan penilaian terhadap panti sosial, yayasan/organisasi sosial;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan panti sosial, yayasan/organisasi kesejahteraan sosial;
 - f. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan panti sosial dan organisasi kesejahteraan sosial; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Karang Taruna mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pembinaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna;



- c. melaksanakan kegiatan penilaian terhadap tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna serta bimbingan lanjut bagi usaha ekonomi produktif;
- d. melaksanakan kegiatan teknis evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan pembinaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan bagi tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna;
- f. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan karang taruna; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pemberdayaan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi, kerja sama dan memfasilitasi penyediaan sarana prasarana pelayanan luar panti, termasuk wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan sosial;
 - b. menghimpun, mengolah dan menganalisa data mengenai asuransi kesehatan, jaminan sosial, Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM), kelembagaan dunia usaha, nilai-nilai kepahlawanan/taman makam pahlawan, sumbangan sosial dan undian berhadiah;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan terhadap asuransi kesehatan, jaminan sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kelembagaan dunia usaha, nilai-nilai kepahlawanan/taman makam pahlawan, sumbangan sosial dan undian berhadiah;
 - d. melaksanakan kegiatan penilaian terhadap asuransi kesehatan, jaminan sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kelembagaan dunia usaha, nilai-nilai kepahlawanan/taman makam pahlawan, sumbangan sosial dan undian berhadiah;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan dan pengembangan asuransi kesehatan, jaminan sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kelembagaan dunia usaha, nilai-nilai kepahlawanan/taman makam pahlawan, sumbangan sosial dan undian berhadiah;
 - f. melaksanakan kegiatan pemberdayaan keluarga miskin dan/atau fakir miskin melalui kelompok usaha bersama (KUBE) dan usaha ekonomi produktif (UEP) serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pemberdayaan keluarga miskin dan/atau fakir miskin;
 - g. melaksanakan kegiatan pemberdayaan komunitas adat terpencil (KAT) serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pemberdayaan komunitas adat terpencil (KAT);
 - h. melaksanakan kegiatan pemberdayaan rehabilitasi sosial daerah kumuh (RSDK) melalui kegiatan pembinaan keluarga berumah tidak layak huni



serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program rehabilitasi sosial daerah kumuh;

- i. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keempat **Bidang Tenaga Kerja**

Pasal 19

- (1) Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan ketenagakerjaan termasuk pembinaan pelatihan, produktivitas, perluasan dan penempatan tenaga kerja serta pembinaan hubungan industrial, syarat kerja dan pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perluasan dan penempatan tenaga kerja;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan hubungan industrial, syarat kerja dan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 20

Bidang Tenaga Kerja terdiri dari :

- a. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- b. Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja; dan
- c. Seksi Pembinaan Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data lembaga pelatihan kerja dan tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi, masyarakat dan kewirausahaan;



- b. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan serta pengembangan informasi pasar dan bursa kerja, pelatihan kerja dan produktivitas;
- c. memfasilitasi tenaga kerja untuk mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi, masyarakat dan kewirausahaan;
- d. melaksanakan kegiatan pelayanan perizinan operasional lembaga pelatihan kerja swasta, antar kerja daerah, lembaga Bursa Kerja Khusus (BKK);
- e. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan, pengembangan dan pengawasan terhadap lembaga pelatihan swasta, pemerintah dan perusahaan;
- f. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan dan pengembangan produktivitas;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam kegiatan pembinaan, pengembangan pelatihan dan produktivitas;
- h. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perluasan dan penempatan tenaga kerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data terkait perluasan dan penempatan tenaga kerja termasuk data tenaga kerja terdaftar yang ditempatkan;
 - b. melaksanakan kegiatan menghimpun informasi lowongan kerja ke Institusi Pemerintah dan Perusahaan;
 - c. melaksanakan kegiatan penyajian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dan bursa kerja;
 - d. melaksanakan kegiatan perencanaan penempatan tenaga kerja baik di dalam negeri maupun luar negeri;
 - e. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan, pendaftaran dan perekrutan bersama-sama dengan petugas Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) setempat calon Tenaga kerja Indonesia (TKI) yang akan bekerja di luar negeri;
 - f. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan termasuk menyiapkan rekomendasi terhadap usulan pendirian kantor cabang Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) dan mengetahui/merekomendasi pengiriman dan perjanjian kerja calon TKI;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan perluasan dan penempatan tenaga kerja; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.



Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pembinaan hubungan industrial, syarat-syarat kerja dan pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data pekerja, kecelakaan kerja, kepesertaan program jaminan sosial tenaga kerja dan kasus hubungan industrial yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB);
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan organisasi perusahaan dan organisasi pekerja, pembinaan hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, pencegahan dan penyelesaian perselisihan perburuhan, pembinaan penerapan norma kerja, norma kesehatan kerja dan norma jaminan sosial tenaga kerja (jamsostek);
 - c. melaksanakan pelayanan penyelesaian perselisihan hubungan industrial serta memfasilitasi / mediasi penyelesaian perselisihan perburuhan;
 - d. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis lembaga kerjasama bipartit dan tripartit;
 - e. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis pembinaan hubungan industrial dan penyusunan serta penerapan syarat kerja;
 - f. melaksanakan kegiatan pemantauan dan pengawasan penerapan norma kerja, norma kesehatan kerja dan norma jaminan sosial tenaga kerja;
 - g. melaksanakan kegiatan pemeriksaan kecelakaan kerja;
 - h. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap tenaga kerja asing;
 - i. melaksanakan kegiatan pemantauan dan pengawasan penerapan jaminan sosial tenaga kerja di perusahaan;
 - j. melaksanakan kegiatan pelayanan dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyimpangan waktu jam kerja / lembur kerja bagi perusahaan swasta, pengawasan tenaga kerja yang menggunakan alat-alat berat dan sertifikasi peralatan dan ijin operator;
 - k. melaksanakan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;
 - l. melaksanakan pelayanan pengawasan ketenagakerjaan;
 - m. melaksanakan kegiatan teknis evaluasi pelaksanaan pembinaan hubungan industrial, penerapan syarat kerja, norma kesehatan dan keselamatan kerja;
 - n. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam kegiatan pembinaan ketenagakerjaan dan hubungan industrial serta penerapan norma kerja dan norma kesehatan dan norma keselamatan;
 - o. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan hubungan industrial, syarat kerja dan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.



Bagian Kelima
Bidang Transmigrasi

Pasal 24

- (1) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan ketransmigrasian termasuk kegiatan pendaftaran, penyiapan permukiman, penempatan, pembinaan, pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi serta fasilitasi perpindahan transmigrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyiapan permukiman dan penempatan transmigrasi;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan teknis pendaftaran dan fasilitasi perpindahan transmigrasi; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 25

Bidang Transmigrasi terdiri dari :

- b. Seksi Pendaftaran, Penyiapan Permukiman dan Penempatan;
- b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi; dan
- c. Seksi Fasilitasi Perpindahan Transmigrasi.

Pasal 26

- (1) Seksi Pendaftaran, Penyiapan Permukiman dan Penempatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendaftaran, penyiapan permukiman dan penempatan transmigrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan seleksi calon transmigran skala Kabupaten;
 - b. melaksanakan penetapan status calon transmigran skala kabupaten berdasarkan kriteria pemerintah;
 - c. melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi ketransmigrasian skala kabupaten;
 - d. melaksanakan pelayanan dan pengaturan penempatan, adaptasi lingkungan dan konsolidasi penempatan transmigran;.
 - e. melaksanakan pemberitahuan tentang pelaksanaan pemberangkatan kepada transmigran dengan berkoordinasi kepada aparat setempat;



- f. melaksanakan pengecekan/pendataan para transmigran serta pengamanan barang bawaannya;
- g. menentukan dan mengatur waktu dan tempat untuk berkumpul kepada para transmigran yang akan diberangkatkan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pemberangkatan transmigran;
- i. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pendaftaran, penyiapan permukiman dan penempatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pembinaan serta pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menginventarisasi dan menganalisa data kawasan/wilayah padat penduduk dan rawan sandang pangan sebagai bahan sasaran pembinaan dan motivasi masyarakat;
 - b. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait, LSM-LSM tokoh masyarakat untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan kepadatan penduduk, tingkat kesejahteraan penduduk bahan sasaran pembinaan dan motivasi tentang ketransmigrasian;
 - c. menyiapkan bahan identifikasi sasaran pembinaan sebagai dasar dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi;
 - d. membuat jadwal, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan pembinaan kepada masyarakat guna memudahkan pencapaian sasaran dan program;
 - e. melaksanakan kerjasama dan mendistribusikan materi pembinaan kepada unit kerja terkait, LSM-LSM dalam pelaksanaan pembinaan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan teknis pembinaan masyarakat tentang program transmigrasi dan kegiatan teknis evaluasinya;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan teknis pengembangan kawasan transmigrasi dan kegiatan teknis evaluasinya;
 - h. melaksanakan upaya peningkatan keterampilan dan keahlian calon transmigran skala kabupaten;
 - i. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan dan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.



Pasal 28

- (1) Seksi Fasilitasi Perpindahan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam rangka fasilitasi perpindahan transmigrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan pembuatan naskah kerjasama antar daerah dalam rangka perpindahan transmigrasi;
 - b. melaksanakan kerjasama perpindahan transmigran dan penataan persebaran transmigrasi yang serasi dan seimbang skala kabupaten;
 - c. melaksanakan pelayanan penampungan, menyiapkan makanan, perbekalan, dan informasi perpindahan transmigran;
 - d. meningkatkan motivasi perpindahan transmigran skala kabupaten;
 - e. melaksanakan peninjauan lapangan/survey calon lokasi transmigrasi;
 - f. melaksanakan kegiatan teknis evaluasi tentang perkembangan transmigrasi yang telah dimukimkan;
 - g. melaksanakan identifikasi perpindahan penduduk antar Kabupaten, antar Provinsi dan antar Negara terkait transmigrasi;
 - h. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi perpindahan transmigrasi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 29

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- (2) UPT mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang serta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPT.
- (3) UPT dipimpin seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPT terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang dapat ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 4 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Dinas Sosial, Kependudukan, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 6 Januari 2014

BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 6 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,

H. RUSKARIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2014 NOMOR 2

