



BUPATI PAMEKASAN

PERATURAN
BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 60 TAHUN 2008
TENTANG
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PAMEKASAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 09);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3039);
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4255);
9. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
10. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan sebagai Daerah Otonom.
2. Daerah Otonom adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
5. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah.
7. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pamekasan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pembinaan dan pengawasan dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan urusan dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan kantor meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- e. pembinaan terhadap UPTD dalam menyelenggarakan tugas dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- c. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor;
- d. pelaksanaan proses kedudukan hokum pegawai, upaya peningkatan kesejahteraan pegawai dan karier pegawai;
- e. penyiapan dan pengolahan data dalam penyusunan program dan perencanaan;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan perencanaan program kegiatan dan pelaporan;
- g. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tata usaha umum dan tata usaha pimpinan;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan investaris kantor;

- d. memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- f. melaksanakan analisis kebutuhan, pengadaan dan pengadministrasian barang-barang kebutuhan dinas;
- g. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan, disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- h. menyiapkan data, mengolah, menyusun dan memelihara administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan
Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan menformulasikan data untuk bahan penyusunan program dan perencanaan;
- b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan rencana program;
- c. mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan program;
- e. merumuskan dan melaksanakan penyusunan program; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan
Pasal 8

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyusun rencana anggaran rutin, serta mengelola administrasi keuangan;
- b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan termasuk pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Sosial
Pasal 9

Bidang Sosial mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan dibidang kesejahteraan sosial.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Sosial mempunyai fungsi :

- a. pemberian penyuluhan dan bimbingan sosial serta perizinan dibidang kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesejahteraan sosial, rehabilitasi sosial, bantuan dan perlindungan sosial;
- c. pengendalian dibidang usaha kesejahteraan sosial, bantuan sosial dan organisasi sosial; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Bina Swadaya Sosial
Pasal 11

Seksi Bina Swadaya Sosial mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyuluhan dan pembinaan usaha kesejahteraan sosial serta lembaga swadaya masyarakat yang berkaitan dengan usaha kesejahteraan sosial;
- b. melaksanakan jaringan usaha kesejahteraan sosial yang terorganisasi ditingkat desa;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan dibidang kesejahteraan sosial; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Rehabilitasi Sosial
Pasal 12

Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas :

- a. rehabilitasi sosial dan pelayanan bagi penyandang cacat, anak nakal, korban narkoba, tuna susila dan rehabilitasi sosial daerah kumuh;
- b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada badan/organisasi sosial swasta yang menyelenggarakan usaha rehabilitasi sosial;
- c. melaksanakan pembinaan lanjutan bagi penderita cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna susila; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial
Pasal 13

Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi dan bimbingan dalam pemberian sumbangan sosial;
- b. melaksanakan bimbingan dan koordinasi pemberian perlindungan terhadap korban bencana;
- c. melaksanakan pengawasan dan pemantauan korban bencana;
- d. melaksanakan pembinaan kepahlawanan dan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Panglegur; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pelatihan, Penempatan dan
Perluasan Kerja
Pasal 14

Bidang Pelatihan, Penempatan dan Perluasan kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan lembaga latihan, pemberian sertifikasi tenaga kerja, melaksanakan pembinaan penempatan Tenaga Kerja dan perluasan kerja, menyediakan data bagi pencari kerja, instansi, lembaga dan perusahaan dalam rangka mewujudkan mekanisme pelatihan dan proses antar kerja.

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pelatihan, Penempatan dan Perluasan kerja mempunyai fungsi :

- a. perumusan perencanaan dan pelaksanaan pembinaan kelembagaan, instruktur dan tenaga pelatih program pelatihan guna meningkatkan efisiensi relevansi kualitas dalam pelatihan tenaga kerja dan peningkatan produktifitas;

- b. pembinaan koordinasi dan kerjasama dengan Pemerintah dan swasta dibidang pelatihan;
- c. pembinaan pelaksanaan bimbingan sertifikasi lembaga latihan swasta;
- d. penyusunan program dan perencanaan pembinaan pelaksanaan kegiatan perluasan kesempatan kerja dan kewirausahaan, bursa kerja informasi pasar kerja, analisis dan klasifikasi jabatan serta penyuluhan dan bimbingan jabatan;
- e. pembinaan penempatan tenaga kerja umum, tenaga kerja muda penyandang cacat dan lanjut usia;
- f. penggalangan koordinasi/kerjasama dengan para pengusaha/ lembaga/instansi dalam pertukaran informasi guna merealisasikan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pelatihan dan Pembinaan Lembaga
Latihan Kerja
 Pasal 16

Seksi Pelatihan dan Pembinaan Lembaga Latihan Kerja mempunyai tugas :

- a. menginventarisasi data lembaga latihan Pemerintah, swasta dan perusahaan yang mencakup jumlah, jenis kualifikasi, lokasi serta fasilitas pelatihan yang dimiliki ;
- b. menginventarisasi sertifikasi kelembagaan pelatihan dan sertifikasi yang berlaku, jumlah tenaga kerja yang mencakup jenis sertifikasi dan jumlah lembaga pelatihan menurut akreditasi;
- c. menyiapkan bahan pembinaan instruktur, tenaga pelatih dan lembaga pelatihan untuk meningkatkan kualitas dan kualifikasi instruktur, lembaga pelatihan dan mutu lulusan pelatihan serta pembinaan standarisasi pelatihan untuk meningkatkan produktifitas lembaga pelatihan;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pendayagunaan instruktur, tenaga pelatih dan lembaga latihan serta penerapan standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja, serta akreditasi lembaga pelatihan;
- e. menyiapkan bahan petunjuk teknis pemrosesan rekomendasi pendirian lembaga latihan swasta;
- f. melaksanakan kegiatan pelatihan bagi pencari kerja sebagai bekal memasuki dunia kerja sektor formal dan informal; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan
Bursa Kerja Kerja
 Pasal 17

Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Bursa Kerja mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan sistem dan perangkat lunak serta bahan pembinaan perluasan lapangan kerja dan kesempatan kerja ;
- b. mengumpulkan data informasi potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia untuk kegiatan usaha mandiri dan pembinaan tenaga kerja sektor informal dalam rangka perluasan kerja;
- c. melaksanakan fasilitasi dibidang bimbingan dan pemanduan serta pembinaan usaha mandiri bagi lulusan SLTA dan Sarjana;
- d. melaksanakan fasilitasi dibidang bimbingan dan pemanduan pengembangan usaha bagi pengusaha mandiri dan sektor informal;
- e. menyusun Standar Informasi Pasar Kerja untuk Bursa Kerja Pemerintah dan Khusus;

- f. mengumpulkan dan menganalisa data Informasi Pasar Kerja hasil kegiatan antar kerja Bursa Pemerintah dan Khusus;
- g. menyebarluaskan Bursa Kerja;
- h. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan Bursa Kerja Pemerintah, Khusus dan Swasta;
- i. menyusun dan mengembangkan analisis jabatan dan penyuluhan bimbingan jabatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Penempatan Tenaga Kerja
Pasal 18

Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas :

- a. memproses rekomendasi perizinan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang;
- b. memproses rekomendasi perizinan mendirikan Kantor UP3CTKI Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia sesuai dengan prosedur;
- c. menyusun Pedoman Permohonan Rencana Penempatan Tenaga Kerja;
- d. menyelenggarakan fasilitasi Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Lokal, Antar Kerja Antar Daerah dan Antar Kerja Antar Negara;
- e. menyusun Pedoman Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Lokal dan pelaksanaan kliring Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Lokal dan Antar Kerja Antar Daerah;
- f. menyusun Pedoman Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Pemuda dan Wanita, Penyandang Cacat dan Lanjut Usia; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Hubungan Industrial
dan Pengawasan Ketenagakerjaan
Pasal 19

Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas penetapan, pengawasan dan pembinaan pedoman teknis dibidang hubungan industrial, fasilitasi pengembangan hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja, pengupahan, persyaratan kerja, organisasi pekerja, organisasi pengusaha, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja, ketenagakerjaan, norma kerja, norma keselamatan kerja, kesehatan kerja dan penyidikan terhadap pelanggaran norma dibidang ketenagakerjaan.

Pasal 20

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan pedoman pengembangan kelembagaan hubungan industrial;
- b. penyusunan pedoman pembinaan kesejahteraan pekerja;
- c. penyusunan pedoman syarat-syarat kerja dan pengupahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kelembagaan hubungan industrial;
- e. pelaksanaan fasilitasi pembinaan kesejahteraan pekerja;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja;
- g. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan dan pengawasan norma kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja;

- h. pelaksanaan fasilitasi dibidang pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan;
- i. pelaksanaan pengawasan dan penyidikan terhadap pelanggaran norma kerja, norma jaminan sosial tenaga kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- j. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penegakan hukum dibidang ketenagakerjaan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya dan fungsinya

Paragraf 1
Seksi Norma, Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 Pasal 21

Seksi Norma, Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan norma kerja;
- b. melaksanakan pengawasan norma keselamatan kerja;
- c. menyelenggarakan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka pembentukan Panitia pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja, pembinaan sistim manajemen keselamatan dan kesehatan kerja;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap bahan-bahan kimia berbahaya, higiene Perusahaan, pelayanan kesehatan kerja dan sanitasi lingkungan;
- e. melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan penelitian terhadap penggunaan Pesawat Uap, Bejana Tekan, Mekanik Listrik, Instalasi Kebakaran, Konstruksi Bangunan serta Alat Keselamatan Kerja lainnya;
- f. melaksanakan seleksi dan sertifikasi operator broiler, alat-alat berat, pesawat-pesawat angkat/angkut, juru loko dan dapur;
- g. melaksanakan audit dalam rangka pemberian Penghargaan Nihil Kecelakaan;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan serta Rencana Kerja pegawai Pengawas Ketenagakerjaan;
- i. menyusun petunjuk teknis Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta menyusun Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja di Perusahaan;
- j. melaksanakan monitoring dan pemeriksaan terhadap Laporan Kecelakaan Kerja pada perusahaan-perusahaan;
- k. melaksanakan evaluasi tentang Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pembinaan Hubungan Industrial,
Pengupahan dan Jaminan Sosial
 Pasal 22

Seksi Pembinaan Hubungan Industrial, Pengupahan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas :

- a. menyusun Pedoman dan Petunjuk Teknis Pembinaan Hubungan Industrial;
- b. melaksanakan fasilitasi Pembinaan Kesejahteraan Pekerja;
- c. menyusun Pedoman Penetapan Upah Minimum;
- d. melaksanakan kegiatan Analisis Data Kebutuhan Hidup Minimum sebagai bahan penetapan Upah Minimum Kabupaten;
- e. menyusun pedoman struktur dan Skala Upah;

- f. melaksanakan pembinaan dan pemantauan Upah dan Pelaksanaan Jaminan Sosial; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan ketenagakerjaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Perselisihan Hubungan Industrial
dan Syarat Kerja
Pasal 23

Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas :

- a. menetapkan Pedoman Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
- b. menetapkan Pedoman dan Petunjuk Teknis Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Pemutusan Hubungan Kerja dan Unjuk Rasa pekerja dengan memfungsikan peranan mediator;
- c. melaksanakan fasilitasi dalam rangka pencegahan perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
- d. menyusun Pedoman Persyaratan Kerja yang meliputi Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama;
- e. melaksanakan pembinaan dan pendaftaran Organisasi Ketenagakerjaan dan Kelembagaan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Organisasi Pekerja, Organisasi Pengusaha dan pihak terkait dalam rangka deteksi dini pencegahan masalah ketenagakerjaan; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Keenam
Bidang Transmigrasi
Pasal 24

Bidang Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan pemindahan penduduk dari Daerah Asal ke Daerah Penempatan Transmigran dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia guna kepentingan Program Pembangunan Nasional.

Pasal 25

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pendaftaran dan seleksi kepada calon transmigran;
- b. pelaksanaan pemantapan, pelatihan dan bimbingan mental kepada calon transmigran;
- c. pelaksanaan pemindahan penduduk;
- d. pelaksanaan pembinaan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat;
- e. pelaksanaan kerjasama dalam rangka pengembangan ekonomi dan investasi masyarakat;
- f. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan Lembaga Sosial Organisasi Kemasyarakatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Kerjasama Swasta dan Bina
Lembaga Sosial Organisasi Kemasyarakatan
Pasal 26

Seksi Kerjasama Swasta dan Bina Lembaga Sosial Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pendataan Lembaga Sosial Organisasi Kemasyarakatan di wilayah Kabupaten;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data partisipasi lembaga-lembaga terhadap program ketransmigrasian;
- c. memberikan penyuluhan pada Lembaga Sosial Organisasi Kemasyarakatan berkaitan dengan program ketransmigrasian;
- d. melaksanakan identifikasi lembaga-lembaga yang berpotensi mewujudkan terjadinya hubungan kerjasama;
- e. menyusun rencana pelaksanaan hubungan kerjasama;
- f. melaksanakan monitoring hubungan kerjasama yang telah terbentuk;
- g. melaksanakan pelayanan dan pembinaan dibidang ketransmigrasian kepada pihak swasta dan lembaga sosial organisasi kemasyarakatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Transmigrasi yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pendaftaran dan Seleksi
Pasal 27

Seksi Pendaftaran dan Seleksi, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pendaftaran terhadap calon transmigran berdasarkan daerah tujuan dan jenis/pola transmigrasi;
- b. mengadakan seleksi terhadap calon transmigran berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- c. menyelesaikan persyaratan administrasi pemberangkatan;
- d. menyajikan data calon transmigran yang akan berangkat;
- e. melaksanakan koordinasi kegiatan penyuluhan kepada masyarakat;
- f. menumbuhkan dan meningkatkan minat masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam program transmigrasi;
- g. melaksanakan pendataan dan pembinaan para pengungsi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Transmigrasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Seksi pemindahan Penduduk
Pasal 28

Seksi Pemindahan Penduduk mempunyai tugas :

- a. melaksanakan monitoring kesiapan lokasi transmigrasi;
- b. melaksanakan penjemputan calon transmigran dari desa asal ke transito kabupaten;
- c. menginventarisasi barang/peralatan dan perlengkapan transito;
- d. melaksanakan pembinaan, pemantapan dan pelatihan terhadap calon transmigran di asrama transito;
- e. membagikan jatah peralatan/perlengkapan dan obat-obatan kepada calon transmigran;
- f. melaksanakan pengangkutan dan pengawalan rombongan calon transmigran dari transito kabupaten ke daerah penempatan serta sekaligus melakukan serah terima kepada pejabat transmigrasi di daerah penempatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Transmigrasi yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (1) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Keputusan Bupati Pamekasan Nomor 37 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pamekasan ; dan
2. Keputusan Bupati Pamekasan Nomor 45 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesejahteraan Sosial Kabupaten Pamekasan ;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 26 September 2008

BUPATI PAMEKASAN,


KHOLILURRAHMAN

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 26 September 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,


A. DJAMALUDIN KARIM

BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2008 NOMOR 28 SERI D