



**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH
TAHUN 2009**

Nomor 26

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH

NOMOR 26 TAHUN 2009

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA KOTA BANDA ACEH**

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 173 ayat (4) dan ayat (5) Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh dipandang perlu mengatur tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial dan Tenaga Kerja;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974

- Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4455);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 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 kedua kalinya 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);

11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 19. 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);
 20. 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);
 21. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor 01);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Kota adalah Kota Banda Aceh.
- b. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
- c. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.

- d. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Kota terdiri dari Sekretariat Daerah Kota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah Kota Banda Aceh.
- e. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
- f. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
- g. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja adalah Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Banda Aceh;
- h. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
- i. Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
- j. Unit Pelaksana Teknis Dinas Selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

B A B II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perlindungan Sosial;
 - d. Bidang Advokasi dan Rehabilitasi Sosial;
 - e. Bidang Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - f. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- (3) Bidang Perlindungan Sosial, terdiri dari :
 - a. Seksi Perlindungan Anak Yatim-Piatu dan Usia Lanjut;
 - b. Seksi Penguatan Kapasitas Lembaga-Lembaga Sosial dan Panti;
 - c. Seksi Bantuan Sosial.
- (4) Bidang Advokasi dan Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
 - a. Seksi Rehabilitasi Penyandang Penyakit Sosial; dan
 - b. Seksi Pencegahan dan Advokasi Perdagangan Orang.
- (5) Bidang Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja, terdiri dari:
 - a. Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Pelatihan dan Keahlian Hidup (Live Skill).
- (6) Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja, terdiri dari :
 - a. Seksi Data dan Pengawasan Ketenagakerjaan; dan
 - b. Seksi Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

B A B III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas di bidang sosial dan ketenagakerjaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
- b. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang kesejahteraan sosial dan ketenaga kerjaan ;
- c. perumusan, perencanaan kebijaksanaan teknis di bidang kesejahteraan sosial dan ketenagakerjaan;
- d. penatausahaan keuangan dan pengelola asset dinas;
- e. pembinaan aparatur kepegawaian;
- f. penyelenggaraan kegiatan pelayanan di bidang kesejahteraan sosial dan ketenagakerjaan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan institusi dan atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan sosial dan ketenagakerjaan;
- h. pemantauan terhadap lembaga di bidang kesejahteraan sosial dan ketenagakerjaan;
- i. pembinaan UPTD;
- j. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, koordinasi penyusunan program, pembinaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan keuangan dan aset serta penataan arsip dan dokumentasi.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Peraturan Walikota ini, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesekretariatan;
- c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan dan aset dinas;
- f. penataan arsip, dokumentasi dan kepustakaan
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan urusan rumah tangga dinas;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan ;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan ketata usahaan dinas;
 - b. melakukan penataan arsip, dokumentasi dan kepustakaan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang umum;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai tugasnya.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Kepegawaian;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang Kepegawaian;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengelola Keuangan Dinas;
 - b. menghimpun penyusunan rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - c. menghimpun penyusunan kebutuhan anggaran kas dinas;
 - d. melaksanakan verifikasi permintaan pembayaran;
 - e. menyiapkan surat perintah membayar;
 - f. melaksanakan penata usahaan keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan dinas;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Keuangan;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Keuangan sekretariat daerah;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perlindungan Sosial

Pasal 7

Kepala Bidang Perlindungan Sosial mempunyai tugas di bidang perlindungan anak yatim piatu dan usia lanjut, penguatan kapasitas lembaga-lembaga sosial dan panti serta bantuan sosial.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Bidang Perlindungan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang perlindungan sosial;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perlindungan sosial;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perlindungan sosial;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perlindungan sosial;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Seksi Perlindungan Anak Yatim-Piatu dan Usia Lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perlindungan anak yatim-piatu dan usia lanjut;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perlindungan anak yatim-piatu dan usia lanjut;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perlindungan anak yatim-piatu dan usia lanjut;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang perlindungan anak yatim-piatu dan usia lanjut;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Sosial sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Penguatan Kapasitas Lembaga-lembaga Sosial dan Panti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penguatan kapasitas lembaga-lembaga sosial dan panti;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penguatan kapasitas lembaga-lembaga sosial dan panti;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penguatan kapasitas lembaga-lembaga sosial dan panti;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penguatan kapasitas lembaga-lembaga sosial dan panti;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Sosial sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Bantuan Sosial;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Bantuan Sosial;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Bantuan Sosial;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang Bantuan Sosial;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Sosial sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Advokasi dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 10

Kepala Bidang Advokasi dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas di bidang rehabilitasi penyandang penyakit sosial dan pencegahan serta advokasi perdagangan orang.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Bidang Advokasi dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang advokasi dan rehabilitasi sosial;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang advokasi dan rehabilitasi sosial;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang advokasi dan rehabilitasi sosial;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang advokasi dan rehabilitasi sosial;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Rehabilitasi Penyandang Penyakit Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi penyandang penyakit sosial;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi penyandang penyakit sosial;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang rehabilitasi penyandang penyakit sosial;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang rehabilitasi penyandang penyakit sosial;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Advokasi dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas nya.
- (2) Seksi Pencegahan dan Advokasi Perdagangan Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pencegahan dan advokasi perdagangan orang;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pencegahan dan advokasi perdagangan orang;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pencegahan dan advokasi perdagangan orang;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pencegahan dan advokasi perdagangan orang;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Advokasi dan Rehabilitasi Sosial sesuai tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 13

Kepala Bidang Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja serta pelatihan dan keahlian hidup.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Bidang Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan produktivitas tenaga kerja;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan produktivitas tenaga kerja;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan produktivitas tenaga kerja;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan produktivitas tenaga kerja;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pelatihan dan Keahlian Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelatihan dan keahlian hidup;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelatihan dan keahlian hidup;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelatihan dan keahlian hidup;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pelatihan dan keahlian hidup;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Keenam
Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja

Pasal 16

Kepala Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai tugas di bidang data dan pengawasan ketenagakerjaan serta hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan perlindungan tenaga kerja;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan perlindungan tenaga kerja;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengawasan dan perlindungan tenaga kerja;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan dan perlindungan tenaga kerja;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Data dan Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang data dan pengawasan ketenagakerjaan;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang data dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang data dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang data dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya
- (2) Seksi Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administrasi dilaksanakan melalui Sekretariat.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi yang terkait.
- (3) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya.
- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Banda Aceh Nomor 165 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Kota Banda Aceh, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh

pada tanggal 12 Juni 2009 M
18 Jumadil Akhir 1430 H

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

MAWARDY NURDIN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 12 Juni 2009 M
18 Jumadil Akhir 1430 H

**SEKRETARIS DAERAH KOTA
BANDA ACEH,**

CAP/DTO

T. SAIFUDDIN, T.A

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2009 NOMOR 26