



**BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH**

**PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 6 TAHUN 2025**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA KABUPATEN ACEH BARAT DAYA**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Barat Daya;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1884);
8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 165);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA KABUPATEN ACEH BARAT DAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut pemerintah kabupaten adalah unsur penyelenggara

pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas bupati dan perangkat daerah kabupaten.

3. Bupati Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Bupati adalah kepala pemerintah daerah kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
5. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas Sosial dan Tenaga Kerja adalah Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Barat Daya.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Barat Daya.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Barat Daya.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Barat Daya.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Barat Daya.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok Jabatan Tinggi Pratama pada Instansi Pemerintah.
15. Jabatan Administrator adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Jabatan pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
20. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
21. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai

Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

22. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
23. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
24. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Barat Daya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Barat Daya Tipe A merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang sosial, urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar bidang tenaga kerja dan urusan pemerintahan pilihan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan Kabupaten.
- (2) Dinas Sosial dan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial dan Tenaga Kerja, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;

- c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial dan Tenaga Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Sosial dan Tenaga Kerja

Pasal 5

- (1) Dinas Sosial dan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan tenaga kerja serta transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Sosial dan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis urusan pemerintahan bidang Sosial dan Tenaga Kerja serta transmigrasi;
 - b. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
 - c. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, rehabilitasi sosial dan tenaga kerja serta transmigrasi;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan institusi dan atau lembaga terkait lainnya;
 - g. pemantauan terhadap lembaga sosial masyarakat dibidang kesejahteraan sosial dan tenaga kerja serta transmigrasi;
 - h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan;
 - f. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan sarana dan prasarana kerja;
 - c. pengelolaan ketertiban dan keamanan kantor;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengelolaan bidang hubungan masyarakat;
 - f. pengelolaan sistem informasi;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. pengelolaan ketatausahaan kepegawaian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas membantu kepala dinas merumuskan, merencanakan, mengendalikan, menyelenggarakan dan membina

pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang perlindungan sosial dan jaminan sosial.

- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas membantu kepala dinas merumuskan, merencanakan, mengendalikan, menyelenggarakan dan membina pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan di bidang Rehabilitasi sosial;
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - b. pengendalian penyusunan program dan rencana kerja bidang rehabilitasi sosial;
 - c. pengendalian pelaksanaan bimbingan teknis dan pengendalian terhadap upaya rehabilitasi sosial;
 - d. pemantauan dan evaluasi prestasi kerja bawahan;
 - e. pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lintas sektor dalam upaya pembinaan, pengendalian dan rehabilitasi sosial;
 - f. pengendalian evaluasi pelaksanaan tugas sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria bidang rehabilitasi sosial
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam

merumuskan, merencanakan, mengendalikan, menyelenggarakan dan membina pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Sosial.

- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang pemberdayaan sosial;
 - b. pengendalian penyusunan program dan rencana kerja bidang Pemberdayaan Sosial;
 - c. perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Sosial;
 - d. pemantauan dan evaluasi prestasi kerja bawahan;
 - e. pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lintas sektor dalam upaya pemberdayaan sosial;
 - f. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pemberdayaan sosial;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 11

- (1) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan, menyelenggarakan dan membina pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. pengendalian pelaksanaan fasilitasi peserta pemagangan dan calon tenaga kerja di dalam dan luar negeri;
 - d. pengkoordinasian penyiapan sarana dan prasarana pelatihan berbasis kompetensi;
 - e. pengkoordinasian analisis kebutuhan dan pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi;
 - f. pengawasan penyebaran informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan penyediaan pekerjaan di dalam dan luar negeri;
 - g. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama;

- h. pengoordinasian pembinaan, penyuluhan, bimbingan, dan monitoring hubungan industrial;
- i. pengoordinasian pelaksanaan penyelesaian perselisihan di perusahaan, pelaksanaan mogok kerja, dan penutupan perusahaan;
- j. pelaksanaan koordinasi pengembangan dan perluasan kesempatan kerja serta transmigrasi;
- k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

Di lingkungan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur

jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan sementara, bupati atau sekretaris daerah atas nama bupati menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas rutin Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan sementara, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan sementara, Kepala Dinas menunjuk kepala bidang yang lain untuk mewakili dan melaksanakan tugas rutin Kepala Bidang yang berhalangan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan sementara, Kepala Dinas menunjuk kepala subbagian yang lain untuk mewakili dan melaksanakan tugas rutin Kepala Subbagian yang berhalangan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal pejabat struktural berhalangan tetap, bupati menunjuk pejabat struktural yang lain untuk mewakili dan melaksanakan tugas rutin pejabat struktural yang berhalangan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja.

Pasal 19

- (1) Dinas Sosial dan Tenaga Kerja menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 20

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial dan Tenaga Kerja secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Jabatan pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;

- b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
- d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Daya serta sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan pelaksanaan penyesuaian sistem kerja.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan serta peta jabatan di lingkungan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di Dinas Sosial dan Tenaga Kerja ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja diatur dengan Peraturan Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial

Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 4 Maret 2025 M
4 Raudhan 1446 H

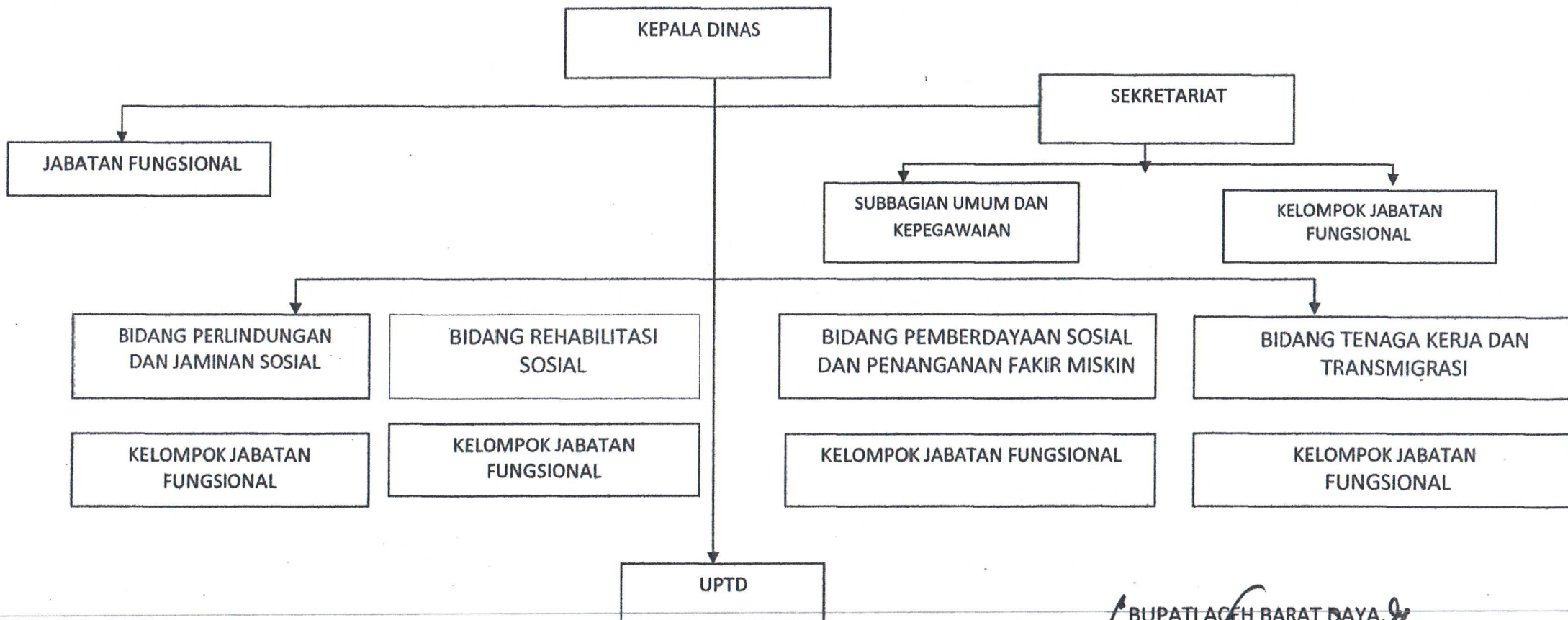
/ BUPATI ACEH BARAT DAYA, 9

SAFARUDDIN

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 5 Maret 2025 M
5 Raudhan 1446 H

/ Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA, /

Rahwadi
RAHWADI



BUPATI ACEH BARAT DAYA, 9

SAFARUDDIN