



BUPATI SLEMAN

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 20 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA DAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 65 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Sosial.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.34-485 Tahun 2009 tentang Pemberhentian Sementara Bupati Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sleman;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SLEMAN TENTANG URAIAN TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
2. Bupati ialah Bupati Sleman.
3. Dinas Tenaga Kerja dan Sosial adalah Dinas Tenaga Kerja dan Sosial Kabupaten Sleman.
4. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sosial Kabupaten Sleman.
5. Satuan organisasi adalah sekretariat, bidang, subbagian, seksi, unit pelaksana teknis, dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Tenaga Kerja dan Sosial Kabupaten Sleman.
6. Kepala satuan organisasi ialah kepala satuan organisasi pada Dinas Tenaga Kerja dan Sosial Kabupaten Sleman.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Sosial merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah yang dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Tenaga Kerja dan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian, dan sosial.
- (3) Dinas Tenaga Kerja dan Sosial dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian, dan sosial;

ketenagakerjaan, ketransmigrasian, dan sosial;

Subbagian umum bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian,

dan sosial;

d. pembinaan ketenagakerjaan, ketransmigrasian, dan sosial; dan

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Sosial terdiri dari:

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat terdiri dari:

1. Subbagian Umum;

2. Subbagian Kepegawain;

3. Subbagian Keuangan; dan

4. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

c. Bidang Tenaga Kerja terdiri dari:

1. Seksi Pelatihan, Produktivitas, Penempatan, dan Perluasan;

2. Seksi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja; dan

3. Seksi Pengembangan dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

d. Bidang Kesejahteraan Sosial terdiri dari:

1. Seksi Bina Sosial;

2. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial; dan

3. Seksi Bantuan Sosial.

e. Bidang Transmigrasi dan Penanganan Kemiskinan terdiri dari:

1. Seksi Transmigrasi;

2. Seksi Penanganan Kemiskinan; dan

3. Seksi Data dan Informasi Kemiskinan.

f. Unit Pelaksana Teknis; dan

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Setiap bidang dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

(4) Setiap subbagian dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Setiap seksi dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung
alui Sekretaris.

- (7) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Bagan susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Sosial sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawain, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 5

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan urusan umum;
- d. penyelenggaraan urusan kepegawain;
- e. penyelenggaraan urusan keuangan;
- f. penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Sekretariat.

Pasal 6

Subbagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum.

Pasal 7

Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum;

-menyurat, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi,
mah tangga; dan

d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Umum.

Pasal 8

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian.

Pasal 9

Subbagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan kepegawaian;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian; dan
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Kepegawaian.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan keuangan.

Pasal 11

Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan;
- c. pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan; dan
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Keuangan.

Pasal 12

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan dan evaluasi.

Pasal 13

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja;
- d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

Bagian Kedua Bidang Tenaga Kerja

Pasal 14

Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan, membina, dan mengendalikan pelatihan kerja, produktivitas kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, hubungan industrial, dan kesejahteraan pekerja, serta pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 15

Bidang Tenaga Kerja dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Tenaga Kerja;
- b. perumusan kebijakan teknis pelatihan kerja, produktivitas kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, hubungan industrial, dan kesejahteraan pekerja, serta pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan;
- c. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian pelatihan kerja, produktivitas kerja, penempatan tenaga kerja, dan perluasan kesempatan kerja;
- d. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja;
- e. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Tenaga Kerja.

Pasal 16

Seksi Pelatihan, Produktivitas, Penempatan, dan Perluasan mempunyai tugas menyelenggarakan, membina, dan mengendalikan pelatihan kerja, produktivitas kerja, penempatan tenaga kerja, dan perluasan kesempatan kerja.

Pasal 17

Seksi Pelatihan, Produktivitas, Penempatan, dan Perluasan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelatihan, Produktivitas, Penempatan, dan Perluasan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelatihan kerja, produktivitas kerja, penempatan tenaga kerja, dan perluasan kesempatan kerja;
- c. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pelatihan kerja dan produktivitas kerja;
- d. penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian perizinan lembaga pelatihan kerja;

dan pengendalian penempatan tenaga kerja dan

- f. penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan informasi pasar kerja dan data pencari kerja;
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pelatihan, Produktivitas, Penempatan, dan Perluasan.

Pasal 18

Seksi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja mempunyai tugas menyelenggarakan, membina, dan mengendalikan hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja.

Pasal 19

Seksi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja;
- c. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian hubungan industrial;
- d. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian kesejahteraan pekerja;
- e. pembinaan dan pengendalian penyedia jasa pekerja;
- f. penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian perizinan penyedia jasa pekerja;
- g. penyelenggaraan penanganan perselisihan hubungan industrial; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja.

Pasal 20

Seksi Pengembangan dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan

Pasal 21

Seksi Pengembangan dan Pengawasan Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan dan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan;

- d. pembinaan dan pengawasan jaminan sosial tenaga kerja;
- e. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma ketenagakerjaan;
- f. penyelenggaraan penanganan kasus pelanggaran norma ketenagakerjaan;
- g. pembinaan dan pengendalian keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pengembangan dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

Bagian Ketiga

Bidang Kesejahteraan Sosial

Pasal 22

Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan, membina, dan mengendalikan kesejahteraan sosial, rehabilitasi tuna sosial, dan bantuan sosial.

Pasal 23

Bidang Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Kesejahteraan Sosial;
- b. perumusan kebijakan teknis kesejahteraan sosial, rehabilitasi tuna sosial, dan bantuan sosial;
- c. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian kesejahteraan sosial;
- d. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian rehabilitasi tuna sosial;
- e. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian bantuan sosial; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Kesejahteraan Sosial.

Pasal 24

Seksi Bina Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan, membina, dan mengendalikan kesejahteraan sosial.

Pasal 25

Seksi Bina Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Bina Sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kesejahteraan sosial;
- c. penyelenggaraan pembinaan nilai-nilai sosial dan kesetiakawanan sosial;
- d. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian organisasi sosial dan panti sosial;

dan pengembangan jaringan sistem informasi

- f. penyelenggaraan pengelolaan, pengembangan, dan fasilitasi sarana dan prasarana sosial; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Bina Sosial.

Pasal 26

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan, membina, dan mengendalikan rehabilitasi tuna sosial.

Pasal 27

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi tuna sosial;
- c. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian rehabilitasi dan pemberdayaan sosial;
- d. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian identifikasi dan penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- e. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian usaha rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial.

Pasal 28

Seksi Bantuan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan, membina, dan mengendalikan bantuan sosial.

Pasal 29

Seksi Bantuan Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Bantuan Sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bantuan sosial;
- c. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian bantuan sosial;
- d. penyelenggaraan pengoordinasian dan pengendalian bantuan korban bencana;
- e. penyelenggaraan dan pengendalian jaminan sosial;
- f. penyelenggaraan dan pengendalian undian dan sumbangan sosial; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Bantuan Sosial.

Pasal 30

Bidang Transmigrasi dan Penanganan Kemiskinan mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina ketransmigrasian, menyelenggarakan dan mengoordinasikan penanganan kemiskinan, dan menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi kemiskinan.

Pasal 31

Bidang Transmigrasi dan Penanganan Kemiskinan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Transmigrasi dan Penanganan Kemiskinan;
- b. perumusan kebijakan teknis ketransmigrasian, penanganan kemiskinan, dan pengelolaan data dan informasi kemiskinan;
- c. penyelenggaraan dan pembinaan ketransmigrasian;
- d. penyelenggaraan dan pengoordinasian penanganan kemiskinan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi kemiskinan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Transmigrasi dan Penanganan Kemiskinan.

Pasal 32

Seksi Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina ketransmigrasian.

Pasal 33

Seksi Transmigrasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Transmigrasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis ketransmigrasian;
- c. penyelenggaraan pelayanan informasi ketransmigrasian;
- d. penyelenggaraan pemilihan, penetapan, dan kerjasama daerah sasaran transmigrasi;
- e. penyelenggaraan pembinaan calon transmigran;
- f. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian fasilitasi perpindahan dan penempatan ketransmigrasian; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Transmigrasi.

Pasal 34

Seksi Penanganan Kemiskinan mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan penanganan kemiskinan.

Pasal 35

Seksi Penanganan Kemiskinan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Penanganan Kemiskinan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan dan pengoordinasian penanganan kemiskinan;
- c. penyelenggaraan penanganan kemiskinan;
- d. pengoordinasian penanganan kemiskinan; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Penanganan Kemiskinan.

Pasal 36

Seksi Data dan Informasi Kemiskinan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi kemiskinan.

Pasal 37

Seksi Data dan Informasi Kemiskinan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Data dan Informasi Kemiskinan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan informasi kemiskinan;
- c. penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi kemiskinan;
- d. penyelenggaraan pengolahan, pembaharuan, dan pengembangan data dan informasi kemiskinan;
- e. penyelenggaraan penyusunan dan penetapan data kemiskinan;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan indikator kemiskinan; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Data dan Informasi Kemiskinan.

Bagian Kelima

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 38

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Tenaga Kerja dan Sosial.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja dan Sosial sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Sosial dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 42

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara berkala melalui Sekretaris.

Pasal 43

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.

...sikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi Dinas, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 44

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 45

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Pasal 46

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 47

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan dan jabatan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Sosial diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Keputusan Bupati Sleman Nomor 31/Kep.KDH/A/2003 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tatakerja Dinas Tenaga Kerja, Sosial, dan Keluarga Berencana; dan
- b. Keputusan Bupati Sleman Nomor 45/Kep.KDH/A/2003 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tatakerja Balai Latihan Kerja.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman.

Pada tanggal 29 Tahun 2009

WAKIL BUPATI SLEMAN,

Cap/ttd

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.

Pada tanggal 29 September 2009

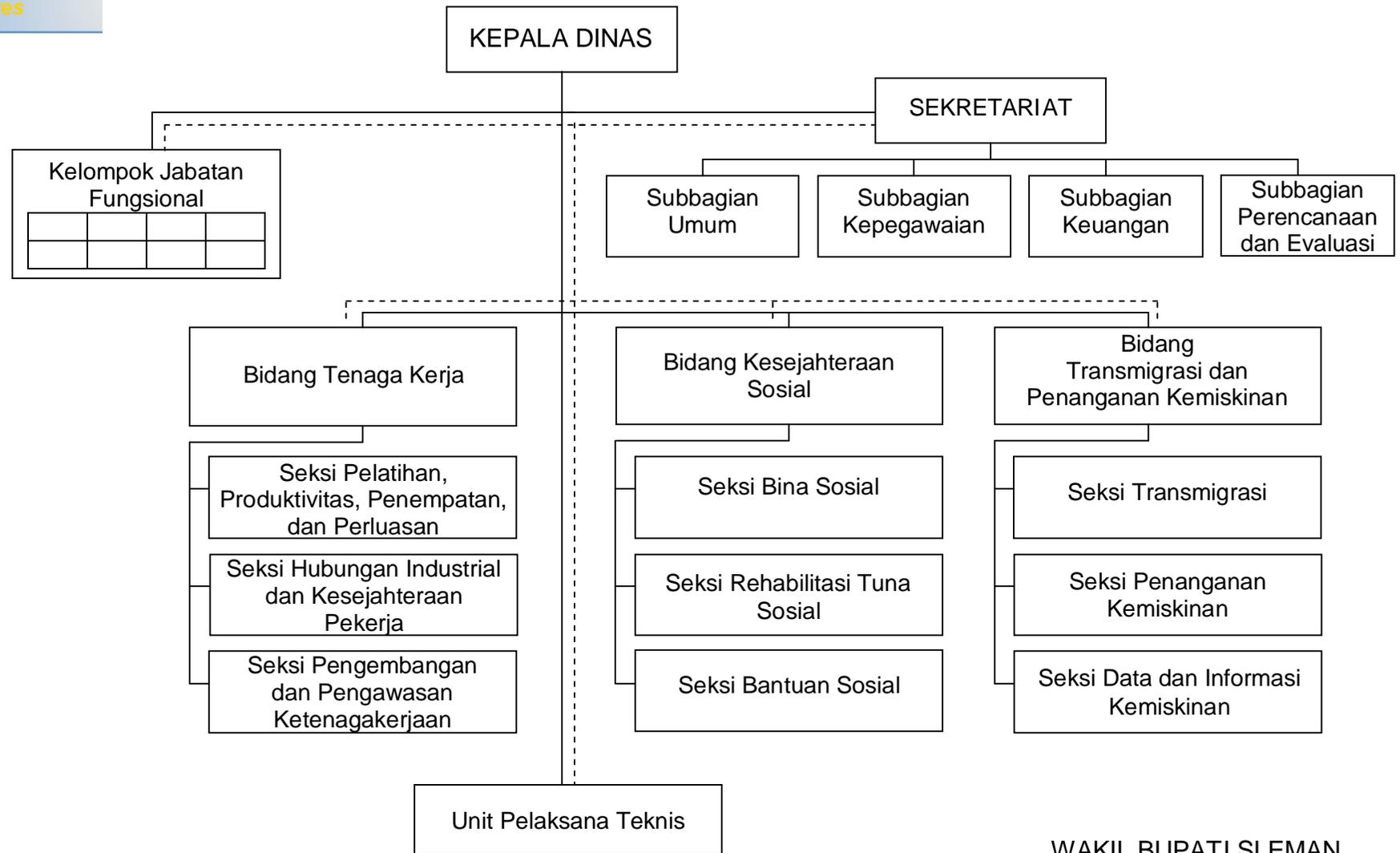
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

Cap/ttd

SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2009 NOMOR 4 SERI D

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN SO SIAL



_____ : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

WAKIL BUPATI SLEMAN,

Cap/ttd

SRI PURNOMO



PDF
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)