



**BUPATI PESISIR SELATAN
PROPINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 16 TAHUN 2015**

TENTANG

**UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA
PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan sumberdaya manusia agar dapat memiliki keterampilan yang diperlukan untuk dapat melakukan usaha mandiri atau untuk memenuhi kebutuhan pasar kerja, perlu dilakukan upaya pemberian pelatihan dan keterampilan kerja bagi masyarakat;
- b. bahwa Dinas Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi mempunyai tugas dan fungsi dalam upaya meningkatkan keterampilan tenaga kerja bagi masyarakat, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja sesuai dengan ketentuan Pasal 42 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Drt Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);

2. Undang-Undang nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi nomor.Per.08/MEN/ V/2011, Tentang Pedoman Pengelolaan Pengelolaan Keuangan Negara Bidang

Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 16 Tahun 2010 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Pesisir Selatan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PESISIR SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan
3. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja yang selanjutnya dapat disingkat UPTD BLK adalah Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan

Kerja pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan.

8. Kepala UPTD Balai Latihan Kerja adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja Kabupaten Pesisir Selatan.
9. Instruktur adalah Tenaga Pelatih yang memiliki kompetensi teknis dan metodologis untuk melakukan pelatihan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD BLK pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD BLK sebagaimana dimaksud pada pasal 2 terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Fungsional Tertentu.
- (2) Susunan Organisasi UPTD BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Pasal 5

- (1) UPTD BLK sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- (3) UPTD BLK mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dibidang pelatihan dan keterampilan Tenaga Kerja di wilayah Kabupaten pesisir Selatan.

**Bagian Kesatu
Kepala**

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD BLK mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana pelaksanaan kegiatan dalam penyelenggaraan pelatihan dan keterampilan Tenaga Kerja, guna menyiapkan Tenaga Kerja Kompeten, terampil, berkualitas, memiliki pengetahuan kerja dan sikap kerja dalam memasuki pasar kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Program Latihan Kerja serta anggaran UPTD Balai Latihan Kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelatihan;
 - c. penanggung jawab kegiatan UPTD BLK;
 - d. pelaksana penyelenggaraan Latihan Keterampilan Kerja;
 - e. penyiapan Tenaga Kerja berkualitas dan berkompeten;
 - f. pengevaluasi pelaksanaan tugas dibidang pelatihan kerja;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala UPTD mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja kegiatan pelaksanaan latihan kerja berdasarkan program kerja dan evaluasi untuk perbaikan pelaksanaan tahun berikutnya;
 - b. melaksanakan/menyelenggarakan Pelatihan Tenaga Kerja;
 - c. memberdayakan fasilitas pelatihan serta memberikan informasi pelatihan pada masyarakat;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja/Lembaga Terkait baik pemerintah maupun swasta untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan kerja sama dengan pihak lain yang saling menguntungkan untuk melatih atau memberi pelatihan terhadap pemuda-pemudi atau masyarakat yang menginginkan pelatihan;

- f. melaksanakan pemeliharaan peralatan praktek di workshop-workshop yang menjadi barang inventaris UPTD BLK;
- g. memberikan laporan kepada Kepala Dinas tentang kegiatan Unit Pelaksanaan Kegiatan Balai Latihan Kerja sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan monitoring terhadap lulusan UPTD BLK;
- i. menyediakan fasilitas untuk pelayanan pelatihan keterampilan tenaga kerja berupa sarana/alat kelengkapan UPTD BLK;
- j. menyiapkan tenaga instruktur untuk kegiatan pelatihan keterampilan sesuai dengan keahlian dan pelatihan yang dilaksanakan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kedua **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum, surat menyurat, tata laksana, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga, perjalanan dinas, kearsipan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD BLK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja UPTD BLK.
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan UPTD BLK.
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan tugas ketatausahaan, administrasi umum dan surat menyurat.
 - d. pengelolaan kepegawaian, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat, ketatalaksanaan Dinas, kearsipan, pengelolaan perencanaan program dan penyusunan pelaporan.
 - e. penyusunan bahan dalam rangka pembinaan teknis fungsional; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD BLK sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun program kerja kegiatan berdasarkan program kerja Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, sarana dan prasarana, perlengkapan, perjalanan dinas, kendaraan dinas dengan mengacu kegiatan tahun sebelumnya;
 - b. melaksanakan rencana kegiatan berdasarkan program kerja dan mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan administrasi umum, surat menyurat, tata laksana, kepegawaian, sarana dan prasarana, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga, perjalanan dinas, pengarsipan dan menunjang pelaksanaan tugas UPTD BLK;
 - d. melaksanakan koordinasi kepegawaian, perlengkapan dengan unit kerja/instansi terkait untuk kelancaran dan tertib administrasi;
 - e. melaksanakan surat menyurat dengan mengagendakan surat masuk/keluar untuk mengendalikan surat sesuai kebutuhan;
 - f. melaksanakan kebersihan, ketertiban dan kenyamanan lingkungan kerja;
 - g. melaksanakan pengelolaan keuangan UPTD BLK yang meliputi kesejahteraan dan pertanggung jawaban keuangan penyelenggaraan UPTD BLK; dan,
 - h. melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD berkewajiban memimpin dan mengkoordinasikan seluruh bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan dapat mengambil tindakan yang diperlukan dan melaporkan penyimpangan tersebut kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kepala UPTD berkewajiban melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi di lingkungan UPTD maupun dengan instansi lain yang terkait.

- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas serta terhadap pelaksanaan Kegiatan Balai Latihan Kerja;
- (4) Kepala UPTD tidak boleh dirangkap dan apabila kepala UPTD berhalangan menjalankan tugasnya Kepala UPTD dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha;

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing;

BAB VI ESELONERING

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Jabatan Struktural Eselon IV.b

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usul Kepala Dinas yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Fungsional Tertentu pada UPTD ditetapkan melalui keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 12

Sumber-sumber pembiayaan UPTD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, subsidi, bantuan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat serta bantuan dari lembaga lain yang sah.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya peraturan bupati ini maka Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kota Terpadu Mandiri dan Balai Latihan Kerja Kabupaten Pesisir Selatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 8 April 2015
BUPATI PESISIR SELATAN**

dto

NASRUL ABIT

**Diundangkan di Painan
Pada tanggal 8 April 2015
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

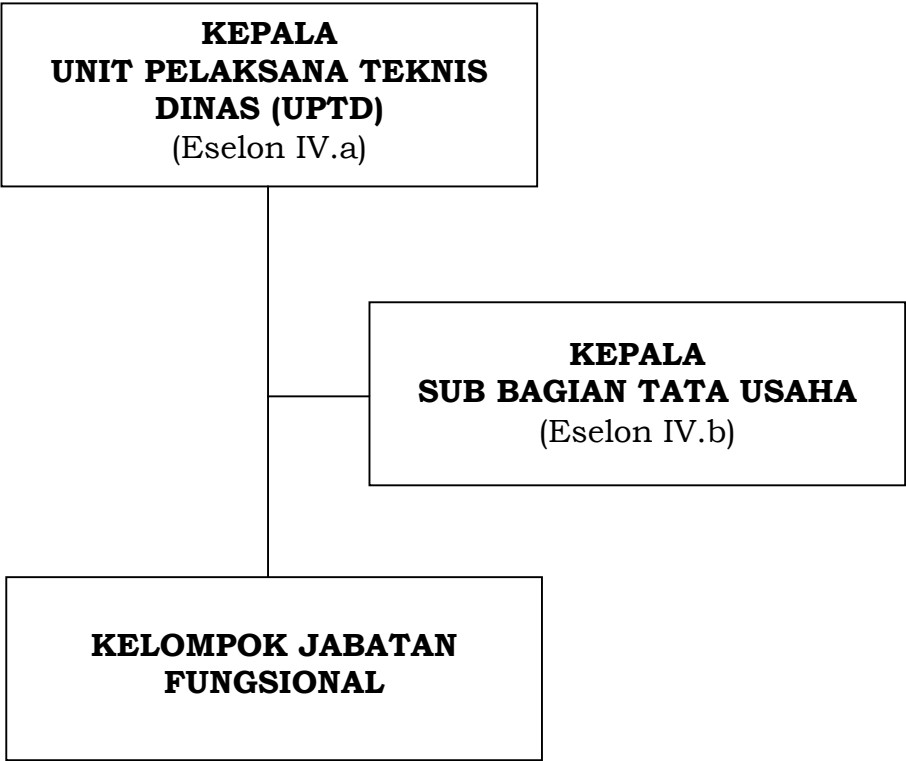
dto

E R I Z O N

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2015
NOMOR:16

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 16 TAHUN 2015
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS SOSIAL,
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN PESISIR SELATAN.

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA**



BUPATI PESISIR SELATAN,

dto

H. NASRUL ABIT

