



**BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS TENAGA KERJA
KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Gubernur Jawa Tengah Nomor 061/19564 tanggal 27 Desember 2017 perihal Hasil Konsultasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas, perlu penataan unit pelaksana teknis daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, pembentukan unit pelaksana teknis ditetapkan dengan peraturan bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan

Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
9. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 50 Tahun 2016 tentang Bentuk Baku Singkatan/Akronim Nomenklatur serta Bentuk Stempel Jabatan dan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 50);
10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 60)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS TENAGA KERJA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Urusan Pemerintahan adalah urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah atau Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas.
9. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dibentuk Balai Latihan Kerja dengan klasifikasi UPTD Kelas A.

BAB III

BALAI LATIHAN KERJA

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Balai Latihan Kerja dengan Klasifikasi UPTD Kelas A, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Kelompok Fungsional dan /atau Pelaksana;
- (2) Struktur organisasi Balai Latihan Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja Balai Latihan Kerja berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja seluruh Kabupaten Banyumas.

Bagian Kedua
Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Balai Latihan Kerja merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

- (3) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 5

- (1) Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pelatihan kerja dan produktivitas;
- (2) UPTD sebagaimana tersebut dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa penyelenggaraan dan fasilitasi pelatihan kerja berbasis kompetensi.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring penyelenggaraan dan fasilitasi pelatihan kerja berbasis kompetensi;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Balai Latihan Kerja berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Balai Latihan Kerja;
- c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur penyelenggaraan dan fasilitasi pelatihan kerja pada Balai Latihan Kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- d. menyusun kebutuhan Barang Milik Daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
- e. mengendalikan pelaksanaan distribusi Barang Milik Daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
- g. mengendalikan penyelenggaraan dan fasilitasi pelatihan kerja berbasis kompetensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pelatihan kerja yang berkualitas, produktif dan berdaya saing tinggi.
- h. mengendalikan administrasi penyelenggaraan dan fasilitasi pelatihan kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada pasal 3 Ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, perpustakaan pada UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang menunjang pelaksanaan kegiatan Balai Latihan Kerja berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. menyusun bahan kebutuhan Barang Milik Daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - d. mengendalikan pelaksanaan distribusi Barang Milik Daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
 - e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;

- 3) keuangan;
- 4) rumah tangga dan perlengkapan;
- 5) kehumasan;
- 6) kearsipan dan perpustakaan;

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;

- f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasian pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan/atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada Atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD dan Unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD kelas A merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Kelas A merupakan Jabatan Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.

Pasal 11

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.

Pasal 12

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pengawas, Pelaksana dan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan Pengangkatan Pertama, Perpindahan Jabatan, Promosi, dan Penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Pem binaan Jabatan dilakukan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- (1) UPTD yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;

- (2) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dihitung sejak tanggal pelantikan pejabat baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banyumas Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2017 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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






Ditetapkan di Purwokerto

pada tanggal 08 JAN 2018

BUPATI BANYUMAS,



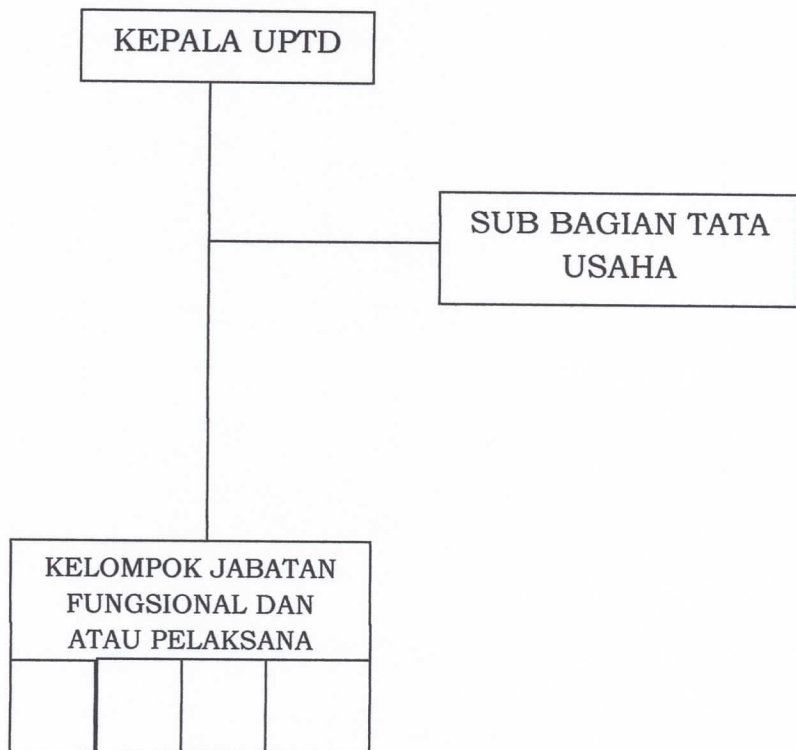
ACHMAD HUSEIN

No.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asmin	
3.	Kabag Hkm HAM	
4.	Kabag Org	
5.	Ks6 K16	



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR TAHUN 2018
 TENTANG
 PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN
 ORGANISASI TUGAS DAN TATA KERJA
 UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS
 TENAGA KERJA KOPERASI DAN UKM
 PETERNAKAN KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS KELAS A
 PADA DINAS TENAGA KERJA KOPERASI DAN UKM KABUPATEN BANYUMAS



BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

NO.	JABATAN	PARAF
1.	Setda	
2.	Asmm	
3.	Kabag Hkme HAM	
4.	Kabag Org	
5.	Ksb Kcb	