



BUPATI GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO  
NOMOR 32 TAHUN 2017  
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM KETENAGAKERJAAN PENEMPATAN  
DAN PEMBERDAYAAN TENAGA KERJA KEGIATAN PADAT KARYA  
INFRASTRUKTUR, WIRAUSAHA BARU KELOMPOK PEMUDA PRODUKTIF,  
TENAGA KERJA SUKARELA, TENAGA PENDAMPING DAN  
PEMAGANGAN PELATIHAN KETERAMPILAN SERTA  
PENGURANGAN PEKERJA ANAK PROGRAM KELUARGA HARAPAN  
(PPA-PKH) DANA APBD

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa guna optimalisasi dan sinerginya pelaksanaan Program Ketenagakerjaan Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Kegiatan Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan Pelatihan Keterampilan Serta PPA-PKH Dana APBD, maka perlu dibuat Petunjuk Pelaksanaan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Ketenagakerjaan Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Kegiatan Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif,

Tenaga Kerja Sukarela, Tenga Pendamping dan Pemagangan Pelatihan Keterampilan serta Pengurangan Pekerja Anak Program Keluarga Harapan (PPA-PKH) Dana APBD;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  3. 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 4438);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1979 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Gorontalo dari Isimu ke Limboto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3147);
  7. 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);

KABAG HUKUM	SKPD	AS	SEKDA	VA

8. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KETENAGAKERJAAN PENEMPATAN DAN PEMBERDAYAAN TENAGA KERJA KEGIATAN PADAT KARYA INFRASTRUKTUR, WIRUSAHA BARU KELOMPOK PEMUDA PRODUKTIF, TENAGA KERJA SUKARELA, TENAGA PENDAMPING DAN PEMAGANGAN PELATIHAN KETERAMPILAN SERTA PENGURANGAN PEKERJA ANAK PROGRAM KELUARGA HARAPAN (PPA-PKH) DANA APBD.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo.
4. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja.
5. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

KABUP	SIKOP	AS	SEKDA	WABUP
2	10	5	8	7

kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten.

7. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Padat Karya adalah suatu kegiatan pemberdayaan masyarakat banyak untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu.
10. Produktif adalah kegiatan yang dapat memberikan nilai tambah secara ekonomi bagi masyarakat yang pada akhirnya diharapkan mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
11. Penganggur adalah orang yang tidak bekerja, sedang mencari kerja, sedang mempersiapkan usaha, merasa tidak mungkin mendapat pekerjaan, sudah punya pekerjaan tetapi belum memulai bekerja.
12. Setengah penganggur adalah mereka yang bekerja di bawah jam kerja normal (kurang dari 35 jam seminggu).
13. Petugas Lapangan Padat Karya (PLPK) adalah petugas/staf dinas yang membidangi ketenagakerjaan yang ditunjuk oleh penanggung jawab atau pejabat yang berwenang yang ditetapkan dengan surat keputusan dan diutamakan telah mengikuti bimbingan/pembekalan/pelatihan petugas lapangan padat karya.
14. Petugas Teknis adalah petugas/staf yang memahami perencanaan dan desain teknis padat karya yang ditunjuk oleh penanggung jawab atau pejabat yang berwenang yang ditetapkan dengan surat keputusan, diutamakan yang telah mengikuti bimbingan/pelatihan teknis padat karya.
15. Pengawas Teknis adalah pejabat/staf potensial dari instansi

KABAG HUKUM	SKPD	AS/	SEKDA	WAKIL



- kegiatan padat karya produktif yang dilaksanakan.
24. Gambar Desain adalah pembuatan sketsa/rancang bangun suatu pekerjaan fisik kegiatan padat karya produktif dari segala dimensi mencakup panjang, lebar, luas, volume, dan lainnya.
  25. Perencana teknis adalah orang/instansi/lembaga yang memiliki pengetahuan dan kompetensi mengenai gambar design dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
  26. Identifikasi Potensi Padat Karya Infrastruktur adalah upaya menggali dan menghimpun informasi mengenai potensi sumber daya lokal dari calon lokasi kegiatan padat karya dalam rangka menetapkan lokasi dan jenis kegiatan padat karya yang tepat berdasarkan kriteria padat karya Produktif. Identifikasi dilakukan oleh personil oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang dengan ditetapkan melalui surat keputusan atau surat perintah tugas.
  27. Hari Orang Kerja adalah jumlah hari yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan pembangunan infrastruktur yang lamnya tergantung dari berbagai macam kegiatan yang besarnya bervariasi.
  28. Bantuan Sarana Usaha adalah bantuan bersifat stimulan yang diberikan kepada kelompok-kelompok usaha produktif. Bentuk bantuan sarana usaha tersebut tidak dalam bentuk uang tunai dan proses pengadaannya harus berdasarkan peraturan yang berlaku.
  29. Usaha Produktif adalah kegiatan usaha ekonomi masyarakat yang dilakukan secara kelompok, dengan jenis usaha seperti pertanian, peternakan, perikanan, industri kecil skala pedesaan.
  30. Jenis usaha ekonomi adalah usaha berpotensi untuk dikembangkan, berkelanjutan di masa mendatang sehingga mampu menciptakan wirausaha baru untuk menekan tingkat pengangguran dan setengah penganggur.
  31. Pendampingan adalah perorangan yang diberikan tugas untuk mendampingi kelompok usaha masyarakat dapat

mengembangkan usahanya dan memiliki kemanfaatan yang besar bagi masyarakat.

32. Berkelanjutan adalah suatu kegiatan yang memberikan dampak terus menerus sehingga dapat memberikan nilai tambah secara ekonomis kepada tenaga kerja atau masyarakat dalam waktu yang panjang.
33. Kelompok adalah kumpulan orang yang memiliki tujuan sama untuk menjalankan suatu usaha ekonomi produktif secara bersama-sama berdasarkan kemampuan masing-masing
34. Lembaga Pendamping adalah Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) atau Organisasi Sosial Masyarakat (OSM) yang mempunyai keahlian, kemampuan dan profesionalisme dalam melakukan tugas pendampingan terhadap kelompok binaan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai landasan hukum untuk melakukan pengelolaan Program Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Kegiatan Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping Dan Pemagangan Pelatihan Keterampilan Serta PPA-PKH Dana APBD.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan petunjuk bagi Pemerintah Daerah dan pelaksana kegiatan dalam memudahkan melaksanakan Program Ketenagakerjaan Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Kegiatan Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan Pelatihan Keterampilan serta PPA-PKH Dana APBD.

BAB III  
AZAS DAN PRINSIP

Pasal 3

- (1) Program Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Kegiatan Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan Pelatihan Keterampilan serta PPA-PKH Dana APBD dilaksanakan berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Selain dikelola berdasarkan azas-azas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Program Ketenagakerjaan Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Kegiatan Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan Pelatihan Keterampilan serta PPA-PKH Dana APBD harus dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip kejujuran, efektif, efisien, tepat waktu, tepat sasaran dan tepat manfaat.

Pasal 4

Petunjuk teknis Program Ketenagakerjaan Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Kegiatan Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan, Pelatihan Keterampilan Serta PPA-PKH Dana APBD, sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.



BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Limboto

pada tanggal 26 April 2017

BUPATI GORONTALO,

NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto

pada tanggal 26 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,

HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2017 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. RAHMAT I. BULOTO, SH.  
NIP. 19700805 199903 1 006

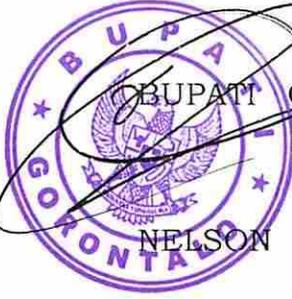
BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

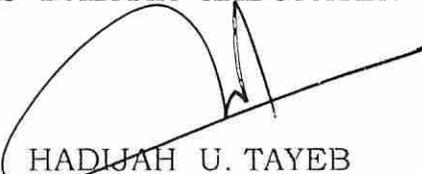
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo.

Disahkan di Limboto  
pada tanggal

  
BUPATI GORONTALO,   
NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,

  
HADJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2017 NOMOR

  
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. RAHMAT I. BULOTO, SH.  
NIP. 19700805 199903 1 006

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Limboto

pada tanggal

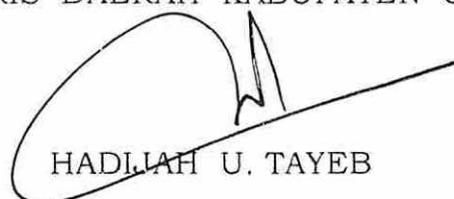


BUPATI GORONTALO, 

NELSON POMALINGO

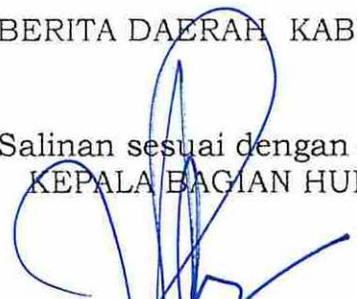
Diundangkan di Limboto  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,

  
HADLIYAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2017 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
MUH. RAHMAT I. BULOTO, SH.  
NIP. 19700805 199903 1 006

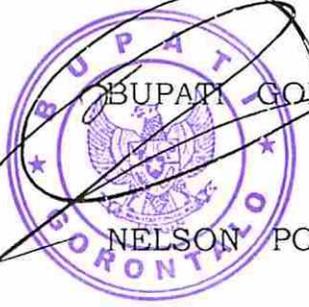
BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

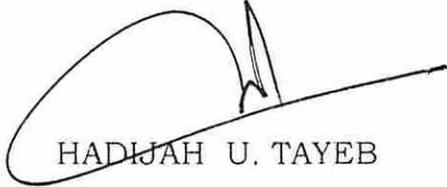
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo.

Disahkan di Limboto  
pada tanggal

  
BUPATI GORONTALO,   
NELSON POMALINGO

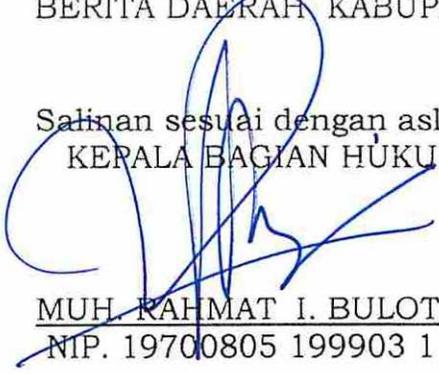
Diundangkan di Limboto  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,

  
HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2017 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KERALA BAGIAN HUKUM

  
MUH. RAHMAT I. BULOTO, SH.  
NIP. 19700805 199903 1 006

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI GORONTALO**

NOMOR : 32 TAHUN 2017

TANGGAL : 26 APRIL 2017

TENTANG : PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN PROGRAM BIDANG KETENAGAKERJAAN KEGIATAN PADAT KARYA INFRASTRUKTUR, WIRAUUSAHA BARU KELOMPOK PEMUDA PRODUKTIF, TENAGA KERJA SUKARELA, TENGA PENDAMPING DAN PEMAGANGAN PELATIHAN KETERAMPILAN SERTA PPA-PKH DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN GORONTALO DANA APBD.

---

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2016-2021 menempatkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Kabupaten Gorontalo sebagai salah satu fokus Pembangunan Jangka Menengah 2016-2021. Tenaga kerja Kabupaten Gorontalo yang besar jumlahnya, apabila dapat ditingkatkan kualitasnya dan dapat dioptimalkan pelayagunaannya, akan dapat menjadi modal dasar pembangunan yang kuat dalam mendorong pertumbuhan ekonomi dan daya saing di pasar global. Untuk itu, maka seluruh instalasi peningkatan kualitas SDM yang ada di berbagai sektor perlu dioptimalkan pemanfaatannya dan disinerjikan operasionalisasinya.

Salah satu kegiatan dalam upaya kesempatan dan perluasan kerja bagi tenaga kerja penganggur dan setengah penganggur yang dilaksanakan dan dikembangkan oleh Bidang Ketenagakerjaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo adalah Program Ketenagakerjaan melalui

“Kegiatan Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan Pelatihan Keterampilan serta PPA-PKH. Kegiatan ini bertujuan memberdayakan potensi sumberdaya penganggur dan setengah penganggur untuk menciptakan lapangan kerja dan lapangan usaha produktif, di waktu-waktu musim sepi kerja di wilayah kecamatan yang tergolong padat penduduk, rawan sosial, rawan bencana alam dan daerah kantong-kantong kemiskinan, serta daerah yang memiliki potensi ekonomi untuk dikembangkan menjadi daerah yang bermasa depan. Agar dalam pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan konsepsi dan arah kebijakan program yang telah ditetapkan, sekaligus memperoleh yang maksimal, maka diperlukan perangkat Pedoman Pelaksanaan Model Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan Pelatihan Keterampilan serta PPA-PKH yang dapat digunakan sebagai Pegangan/Acuan bagi pelaksana program dalam melakukan kegiatan.

Pedoman Pelaksanaan Model Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru, Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan serta Pelatihan Keterampilan ini disusun sesuai dengan arah kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo, dan dalam pelaksanaan di lapangan perlu diintegrasikan pada situasi dan kondisi lokasi. Hal ini dimaksudkan agar Pemberdayaan Masyarakat melalui Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan Pelatihan Keterampilan serta PPA-PKH dapat dimanfaatkan secara maksimal.

Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia, terutama yang berkaitan dengan aspek pendidikan dan kompetensinya, telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Kedua undang-undang tersebut mengamanatkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia berbasis kompetensi. Dalam kaitannya dengan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia melalui

KABUPATEN GORONTALO  
19/11/2015

pelatihan kerja, telah diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional. Sistem Pelatihan Kerja Nasional ini menggariskan prinsip-prinsip dasar pelatihan berbasis kompetensi. Sistem Pelatihan Kerja Nasional, disusun dan dikembangkan sejalan dengan Rekomendasi International Labor Organization (ILO) Nomor 195 Tahun 2004 tentang Human Resource Development. Rekomendasi ILO tersebut juga menggariskan pentingnya pengembangan sumber daya manusia berbasis kompetensi yang bersifat "Life long learning".

Peningkatan kualitas sumber daya manusia khususnya peningkatan kualitas dan kompetensi tenaga kerja Indonesia merupakan tantangan dan peluang di dalam menghadapi era globalisasi. Peningkatan daya saing ketenagakerjaan Indonesia khusus tenaga kerja di daerah dapat dilakukan melalui peningkatan program pelatihan tenaga kerja yang dilakukan secara terstruktur, sistematis dan professional agar dihasilkan output tenaga kerja yang kompeten.

Penyelenggaraan APBD adalah cerminan dari sistem dan prosedur penugasan pemerintah kepada daerah dan/atau desa, dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota kepada desa untuk menyelenggarakan usaha pemerintah dan pembangunan yang disertai dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang memberi penugasan. Kegiatan yang bersumber dari APBD diselenggarakan karena tidak semua wewenang dan tugas pemerintah dapat dilakukan dengan menggunakan asas desentralisasi dan asas dekonsentrasi. Anggaran APBD oleh pemerintah daerah apabila dilaksanakan akan lebih efisien dan efektif. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah harus didanai dari APBD melalui bagian anggaran pemerintah daerah. Pengaturan pendanaan kewenangan pemerintah melalui APBD mencakup pendanaan sebagian urusan pemerintahan yang akan dilimpahkan kepada gubernur berdasarkan asas dekonsentrasi, dan sebagai urusan pemerintah yang akan ditugaskan kepada daerah provinsi dan kabupaten berdasarkan asas anggaran APBD.

KABAG	SYPD	AS 1	SEKOR		
HURUM					

kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.

7. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Padat Karya adalah suatu kegiatan pemberdayaan masyarakat banyak untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu.
10. Produktif adalah kegiatan yang dapat memberikan nilai tambah secara ekonomi bagi masyarakat yang pada akhirnya diharapkan mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
11. Penganggur adalah orang yang tidak bekerja, sedang mencari kerja, sedang mempersiapkan usaha, merasa tidak mungkin mendapat pekerjaan, sudah punya pekerjaan tetapi belum memulai bekerja.
12. Setengah penganggur adalah mereka yang bekerja di bawah jam kerja normal (kurang dari 35 jam seminggu).
13. Petugas Lapangan Padat Karya (PLPK) adalah petugas/staf dinas yang membidangi ketenagakerjaan yang ditunjuk oleh penanggung jawab atau pejabat yang berwenang yang ditetapkan dengan surat keputusan dan diutamakan telah mengikuti bimbingan/pembekalan/pelatihan petugas lapangan padat karya.
14. Petugas Teknis adalah petugas/staf yang memahami perencanaan dan desain teknis padat karya yang ditunjuk oleh penanggung jawab atau pejabat yang berwenang yang ditetapkan dengan surat keputusan, diutamakan yang telah mengikuti bimbingan/pelatihan teknis padat karya.
15. Pengawas Teknis adalah pejabat/staf potensial dari instansi

KABAG	SKPD	AS 1	SEWA	INWALP

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  7. 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 4438);
  8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  9. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606).
  10. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan.
  11. Keputusan Presiden Nomor 59 Tahun 2002 tentang Rencana Aksi Nasional Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk untuk Anak.
  12. 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.

13. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
14. Peraturan Menteri Keuangan Tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Hibah Daerah.

### **C. Tujuan dan Sasaran**

#### 1. Tujuan

Sebagai acuan/pedoman dalam melaksanakan kegiatan Infrastruktur Pedesaan Padat Pekerja (IP3) dan sekaligus menciptakan sumber daya manusia yang cerdas, sehat dan berkarakter melalui pelaksanaan kegiatan Padat Karya Infrastruktur Pedesaan Padat Pekerja, Wirausaha Baru, Kelompok Usaha Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan serta Pelatihan Keterampilan Pelatihan Keterampilan serta PPA-PKH.

#### 2. Sasaran

Tersedianya acuan/pedoman bagi para pelaksana kegiatan Padat Karya infrastruktur pedesaan padat pekerja, wirausaha baru, kelompok Usaha pemuda produktif, tenaga kerja sukarela, tenaga pendamping dan pemagangan, Pelatihan Keterampilan Pelatihan Keterampilan serta PPA-PKH di tingkat kabupaten.

### **D. Hasil yang Diharapkan**

Berjalannya kegiatan Infrastruktur Pedesaan Padat Pekerja, wirausaha baru, kelompok usaha pemuda produktif, tenaga kerja sukarela, tenaga pendamping dan pemagangan, Pelatihan Keterampilan Pelatihan Keterampilan serta PPA-PKH sesuai dengan mekanisme yang benar sehingga sasaran kegiatan dapat tercapai secara optimal baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

KABUPATEN	SKPD	AS/	URAIAN	REVISI
✓	✓	✓	✓	✓

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN**

Kegiatan APBD melalui Program Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja yang dialokasikan di kabupaten harus dilaksanakan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang isinya mencakup kegiatan:

- a). Padat Karya Infrastruktur; dan
- b). Peningkatan Kuantitas dan Kualitas untuk Penciptaan Wirausaha, Kelompok Usaha Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping dan Pemagangan, Pelatihan Keterampilan serta Pelatihan Keterampilan serta PPA-PKH.

#### **A. PADAT KARYA INFRASTRUKTUR**

Padat karya infrastruktur adalah suatu kegiatan yang memperkerjakan atau menyerap tenaga kerja penganggur dan setengah penganggur dalam jumlah yang relatif banyak dengan membangun infrastruktur yang dapat memberikan manfaat ekonomi bagi masyarakat sebagai upaya dalam mendorong pertumbuhan perekonomian daerah maka dibutuhkan beberapa unsur penunjang, yang salah satunya yaitu ketersediaan prasarana infrastruktur. Prasarana infrastruktur tersebut dianggap memiliki fungsi yang sangat strategis dan mobilisasi masyarakat maupun barang dari maupun menuju sentra sosial-ekonomi. Diharapkan dengan adanya pembangunan prasarana infrastruktur dapat memiliki dampak positif di berbagai bidang.

Kegiatan Padat Karya Infrastruktur dimaksudkan sebagai salah satu upaya pengembangan kesempatan kerja bagi penganggur dan setengah penganggur di pedesaan maupun di perkotaan, sehingga mereka mendapat penghasilan bagi keluarga. Kegiatan yang dilaksanakan berupa kegiatan pembuatan/rehabilitasi sarana/prasarana ekonomi daerah dalam rangka peningkatan produktivitas ekonomi masyarakat.

KABAG HUKUM	SKRIP	AS	OK	REVISI	1
2	12/5	12	12	12	12

Kegiatan tersebut mempunyai tujuan:

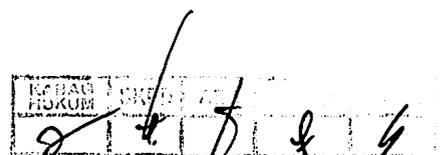
1. menyediakan lapangan kerja dan kesempatan berusaha bagi tenaga kerja penganggur dan setengah penganggur di pedesaan maupun di perkotaan;
2. memberdayakan ekonomi masyarakat, sehingga dapat meredam dampak negatif dari tingginya jumlah pengangguran dan mempercepat peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; dan
3. mengurangi dan atau mencegah urbanisasi dan migrasi penduduk ke daerah lainnya.

a. Prinsip, Sifat, Jenis, dan Kriteria Padat Karya Infrastruktur.

Kegiatan Padat Karya Infrastruktur dimaksudkan sebagai salah satu upaya pengembangan kesempatan kerja/berusaha bagi penganggur dan setengah penganggur di pedesaan dan di perkotaan, sehingga mereka mendapatkan penghasilan bagi keluarga. Kegiatan yang dilaksanakan berupa kegiatan pembuatan/rehabilitasi sarana/prasarana ekonomi daerah dalam rangka meningkatkan produktifitas dan kegiatan ekonomi masyarakat.

1. Prinsip Kegiatan

- a) perencanaan disusun dari aspek tenaga kerja (penganggur dan setengah penganggur), aspek teknis dan aspek sosial ekonomi.
- b) pelaksanaan kegiatan menggunakan tenaga kerja penganggur dan setengah penganggur yang relatif banyak di lokasi kegiatan padat karya.
- c) komponen alokasi biaya fisik kegiatan untuk upah tenaga kerja lebih besar dari biaya bahan dan peralatan dengan perbandingan 70:30 atau maksimal 60:40 untuk jenis kegiatan tertentu yang banyak membutuhkan bahan-bahan bangunan.
- d) tidak ada tuntutan ganti rugi bagi masyarakat atas tanah, pohon atau tanamannya yang terkena lokasi kegiatan padat karya.



- e) dalam perencanaan dan pengawasan bekerjasama dengan Instansi Teknis terkait sesuai jenis kegiatannya.
- f) pelaksanaan pekerjaan Padat Karya **tidak boleh diborongkan** kepada pihak ketiga.
- g) kegiatan Padat Karya pada dasarnya adalah **dari, oleh dan untuk** masyarakat dan pemerintah hanya memfasilitasi kebutuhan masyarakat dengan sasaran tenaga kerja penganggur dan setengah penganggur.
- h) menggunakan peralatan dan teknologi sederhana.

## 2. Sifat Kegiatan

Pekerjaan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu atau waktu-waktu musim sepi kerja (temporer) berupa pekerjaan/kegiatan yang dapat memberikan penghasilan langsung kepada penganggur dan bermanfaat bagi peningkatan ekonomi masyarakat.

## 3. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan Padat Karya Infrastruktur adalah kegiatan yang bersifat membangun/rehabilitasi sarana/prasarana sosial ekonomi yang dibutuhkan oleh masyarakat seperti:

- a) pembuatan baru/rehabilitasi sarana dan prasarana ekonomi misalnya saluran untuk meningkatkan produksi pertanian, mencegah bahaya banjir, dan perbaikan sanitasi lingkungan;
- b) pembuatan baru/rehabilitasi jalan desa atau lingkungan untuk membuka daerah terisolir dan meningkatkan atau memperlancar arus lalu lintas perekonomian masyarakat, serta dapat berdampak usaha-usaha baru;
- c) pembuatan dermaga bagi daerah pantai untuk kepentingan para nelayan dan masyarakat sekitar;
- d) pembuatan kios/pasar tradisional dalam rangka membantu pemasaran hasil produksi masyarakat setempat;

- e) pembuatan terasering, penghijauan dengan tanaman produktif untuk mencegah tanah longsor.

4. Kriteria Padat Karya Infrastruktur

- a) penyerapan tenaga kerja cukup banyak;
- b) menggunakan peralatan dan teknologi sederhana dan tidak dipihak ketigakan;
- c) berdampak positif terhadap roda perekonomian masyarakat; dan
- d) mempunyai kelompok usaha yang profesional sehingga dapat mengembangkan usaha dengan baik.

5. Kriteria Kelompok Sasaran

- a) tenaga kerja penganggur dan setengah penganggur di sekitar lokasi kegiatan, baik laki-laki maupun perempuan;
- b) mengutamakan pencari nafkah utama dalam keluarga dan dihindarkan dari penggunaan tenaga kerja dibawah usia kerja; dan
- c) tenaga kerja yang sedang kehilangan pekerjaan akibat bencana alam dan terkena PHK.

6. Kriteria Lokasi

- a) kecamatan/Desa/Perkotaan yang relatif padat penduduk dan banyak tenaga kerja penganggur dan setengah penganggur serta memiliki potensi Sumber Daya Alam (SDA) untuk menunjang kegiatan padat karya;
- b) daerah pedesaan/perkotaan yang rawan sosial, kantong-kantong kemiskinan dan menuju lahan pertanian menunjang transportasi hasil dan daerah rawan bencana alam; dan
- c) masyarakat tidak menuntut ganti rugi atas tanah, bangunan dan atau tanaman yang terkena kegiatan padat karya.

## 7. Pelaksanaan Kegiatan

Guna mencapai sasaran program yang efisien dan efektif, pelaksanaan kegiatan padat karya infrastruktur melalui tahapan sebagai berikut:

### a. Perencanaan dan Persiapan

Perencanaan kegiatan padat karya Infrastruktur dilakukan dengan pola *bottom up planning*, artinya kegiatan yang akan dilakukan benar-benar merupakan kebutuhan masyarakat, karena masyarakat itu sendiri akan menerima kemanfaatan sumber daya dapat optimal, sehingga cepat memberikan kontribusi positif bagi masyarakat setempat.

Dalam perencanaan, ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian khusus yaitu:

#### 1) Pemilihan Lokasi dan Jenis Kegiatan.

Pemilihan lokasi dan jenis kegiatan dilakukan dengan melakukan identifikasi dan verifikasi oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Tim, dengan tujuan mengetahui ketersediaan potensi yang layak dikembangkan sesuai dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan, dilakukan survey sosial ekonomi dan teknis. Terutama terkait dengan kegiatan usaha ekonomi produktif bagi masyarakat. Oleh karena itu aspek yang diidentifikasi meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia serta lembaga-lembaga ekonomi daerah. Guna mendukung agar hasil identifikasi betul-betul mencerminkan kebutuhan masyarakat, maka diperlukan keterlibatan atau masukan dari masyarakat setempat.

#### 2) Pembuatan Gambar Desain

Setelah diperoleh lokasi dan jenis kegiatan yang disepakati oleh pemerintah daerah setempat serta instansi yang terkait untuk menjadi rencana kegiatan padat karya, maka dibuatkan gambar

KABAG HUKUM	SKPD	AS	USKOP	DAKOP
✓	h	A	g	g

desain oleh instansi teknis, konsultan, atau staf teknis dinas dan tenaga perorangan berkemampuan di bidang teknis, sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Selanjutnya dibuat rincian jenis kegiatan dan besaran volume atas masing-masing dibuat rincian jenis kegiatan dan besar volume atas masing-masing kegiatan, kemudian diperhitungkan jumlah berapa banyak jumlah tenaga kerja dan hari orang kerja (HOK) yang diperlukan menyelesaikan kegiatan padat karya dimaksud, termasuk kebutuhan bahan dan peralatan, selanjutnya dihimpun/direkap dan dituangkan dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK), kemudian dimintakan rekomendasi/disahkan oleh pejabat terkait untuk kemudian menjadi lampiran proposal kegiatan padat karya.

Apabila sudah diperoleh lokasi dan jenis kegiatan yang tepat dan layak, serta gambar desain yang telah dituangkan dalam DURK. Selanjutnya ditetapkan melalui keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo sebagai rencana pelaksanaan kegiatan padat karya.

b. Pelaksanaan.

1) Tahap Persiapan

Tahap ini pada dasarnya adalah merupakan rangkaian dari kegiatan sebelumnya yaitu perencanaan kegiatan, dan pada tahap persiapan, kegiatan-kegiatan yang dilakukan meliputi :

a) Penunjukan Personil Pelaksana Kegiatan

Dengan memperhatikan ketentuan dan kemampuan anggaran RAB, selanjutnya Koordinator Pelaksana (Tingkat Kabupaten), menunjuk dan menetapkan personil pelaksana kegiatan. Adapun rincian untuk masing-masing calon personil adalah sebagai berikut:

- |                              |           |
|------------------------------|-----------|
| 1) Penanggung Jawab Kegiatan | : 1 Orang |
| 2) Penanggung Jawab Program  | : 1 Orang |

- 3) Petugas Lapangan : 1 Orang
- 4) Juru Bayar : 1 Orang
- 5) Pengawas Teknis : 1 Orang
- 6) Petugas Teknis : 1 Orang
- 7) Staf Administrasi : 1 Orang
- 8) Pemegang Uang Muka : 1 Orang
- 9) Penyusun Laporan : 1 Orang

b) Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan

Setelah Koordinator Pelaksana kegiatan menerima Surat Keputusan, selanjutnya menyusun Renlakgiat (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) yang antara lain berisi keterangan-keterangan sesuai ketentuan jenis pekerjaan, pembiayaan dan jadwal waktu pelaksanaan. Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan yang berkoordinasi dengan instansi terkait.

c) Penyediaan Bahan dan Alat

Sesuai dengan jadwal kegiatan tersebut di atas, selanjutnya disusun rencana penyediaan bahan dan alat kerja sesuai dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan.

d) Penyediaan Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan padat karya Infrastruktur dibebankan pada DPA Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo.

e) Penggandaan kegiatan fisik dimulai, terlebih dahulu disediakan formulir dan barang cetakan lainnya yang akan digunakan dalam tahap pelaksanaan kegiatan, seperti Daftar Kelompok Kerja, Daftar tanda terima upah tenaga kerja, Daftar rekapitulasi penerimaan bahan/peralatan, laporan mingguan penanggung jawab kegiatan, laporan bulanan penanggung jawab kegiatan dan laporan lain yang diperlukan

f) Penyuluhan.

Setelah seluruh proses administrasi selesai, maka Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo bersama-sama dengan instansi terkait melakukan penyuluhan kepada masyarakat khususnya di lingkungan daerah yang akan menerima manfaat kegiatan padat karya, tentang arti, tujuan pelaksanaan fungsi/manfaat dan lain-lain tentang pelaksanaan kegiatan.

Agar pelaksanaan penyuluhan berhasil dengan optimal sebaiknya dilaksanakan di kantor kelurahan/desa tempat yang telah disetujui bersama, di mana diundang hadir pemerintah wilayah, kelurahan atau desa dan pejabat dari tingkat kabupaten, tokoh-tokoh masyarakat setempat. Salah satu hal sangat penting yang penting disampaikan kepada masyarakat adalah:

Prinsip-prinsip padat karya, tidak tersedia anggaran untuk bantuan kecelakaan kerja, yang ada hanya bantuan kesehatan dan itupun kecil, untuk itu perlu disampaikan kepada masyarakat agar lebih hati-hati dalam bekerja.

g) Pendaftaran calon pekerja

Kebutuhan pelaksanaan fisik kegiatan padat karya, perlu pendataan calon pekerja diutamakan penganggur dan setengah penganggur yang berdomisili di kelurahan/desa lokasi kegiatan.

Bagi tenaga penganggur dan setengah penganggur yang akan ikut bekerja di padat karya, terlebih dahulu mendaftarkan diri kepada Petugas Lapangan Padat Karya (PLPK) atau petugas yang ditunjuk.

Petugas pendaftaran wajib mencatat calon yang ingin ikut bekerja PLPK atau petugas yang ditunjuk harus menjelaskan

secara langsung kepada para pekerja tentang tugas dan kewajiban serta hak-haknya.

h) Pematokan/pemasangan Profil dan Prasasti

Sebelum pemasangan fisik padat karya dimulai harus dilakukan pengecekan kembali DURP/Gambar Desain dan lokasi.

Selanjutnya dipasang patok dari kayu atau bambu yang sesuai gambar design yang akan dilaksanakan.

Pemasangan Patok Kegiatan harus dilakukan oleh petugas teknis yang dibantu oleh PL-PK atau teknisi, sekaligus mempelajari situasi dan medan yang ingin dilaksanakan dan diawasinya.

Sebelum pekerjaan dimulai harus dipasang patok sesuai ukuran per STA 50 meter atau sesuai jarak yang mudah dibaca/diingat dalam pelaksanaan dimulai patok awal (Po).

2) Tahap Pelaksanaan Fisik

Pada tahap pelaksanaan fisik, kegiatan yang dilakukan meliputi:

a) Pencatatan Tenaga Kerja

Pada hari pertama sebelum pekerjaan dimulai, Petugas Lapangan Padat Karya wajib mengecek dan mencatat nama tenaga kerja yang ikut bekerja sesuai dengan pembagian kelompok.

b) Pengaturan Pembagian Kerja

Petugas Lapangan Padat Karya (PLPK) membagi dan mengatur pekerja dalam beberapa kelompok, sekaligus menunjuk ketua kelompok. Setiap kelompok 20 orang pekerja padat karya dapat diatur secara bergilir, apabila tenaga kerja melebihi dari target/jumlah penggunaan tenaga kerja setiap harinya. PLP harus membagi tugas dalam patok atau bagian tertentu, sehingga pelaksanaan pekerjaan sesuai

dengan jadwal kegiatan fisik yang telah ditentukan. Untuk itu kepala kelompok harus mengatur kelompoknya masing-masing, dan kepala kelompok bertanggung jawab atas kelompoknya.

c) Pembayaran Uang Perangsang Kerja UPK

Prosedur pembayaran uang perangsang kerja (UPK) diatur sebagai berikut:

1. bendahara selaku juru bayar mengajukan permohonan uang muka kerja Pengguna Anggaran (PA) maksimal 5 – 6 hari kerja untuk pembayaran UPK pada minggu yang sedang berjalan;
2. atas dasar permohonan itu bendaharawan dengan persetujuan Penanggung Jawab Kegiatan menyerahkan sejumlah UPK yang diperlukan kepada bendahara yang bersangkutan;
3. besar uang muka kerja tersebut sesuai dengan daftar hadir pekerja adalah sejumlah pekerja selama 5-6 hari kerja kali besarnya UPK yang telah ditentukan;
4. tanda tangan untuk Pekerja, Tukang, Ketua kelompok sesuai daftar kelompok keahlian; dan
5. uang perangsang kerja dibayarkan satu minggu sekali, berdasarkan absensi/kehadiran, dan tidak dikenakan pajak penghasilan/pendapatan.

d) Inventarisasi/penggunaan bahan dan peralatan.

Dalam penggunaan bahan, peralatan dan barang lainnya harus diinventarisasikan dan menjadi tanggung jawab penanggung jawab kegiatan yang bersangkutan sebagai pelaksana kegiatan.

e) Kecelakaan kerja, musibah dan bencana alam.

Dalam pelaksanaan kegiatan diharapkan para pekerja lebih berhati-hati, karena dalam pelaksanaan padat karya ini

tidak tersedia dana secara khusus dan jika tersedia hanya digunakan untuk pengadaan obat-obatan ringan, atau hanya dana untuk kesehatan. Oleh karena itu, Teknisi Padat Karya, Petugas Lapangan, Pelaksana Teknis/Pengawas serta pejabat lainnya wajib memberi petunjuk-petunjuk tentang keselamatan kerja kepada para pekerja sebelum dan selama bekerja. Biasanya kecelakaan kerja itu timbul disebabkan oleh kealpaan, keletihan dan sifat kecerobohan para pekerja. Apabila terjadi bencana alam (banjir, tanah longsor, gempa bumi kekeringan dan lain-lain) yang mengakibatkan kerusakan/kemusnahan sebagian atau seluruh fisik kegiatan Padat Karya maka Petugas Lapangan wajib melaporkan kepada pelaksana teknis/pengawas sebagai penanggung jawab kegiatan yang sedang berlangsung untuk memperoleh petunjuk langkah/tindakan yang harus diambil. Laporan tersebut dituangkan dalam Berita Acara tentang terjadinya Bencana Alam yang mengakibatkan kerusakan-kerusakan pekerjaan fisik padat karya, dan selanjutnya disampaikan kepada Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

f) Persyaratan Kegiatan Padat karya infrastruktur:

1. Lokasi program kegiatan Padat Karya:

- a. bahwa desa/kelurahan mempunyai lokasi/lahan untuk pembangunan/rehabilitasi kegiatan infrastruktur dan sudah dibebaskan serta tidak menuntut ganti rugi lahan dan tanaman;
- b. jumlah tenaga kerja yang cukup atau sesuai kriteria padat karya memenuhi 3-4 kelompok dengan jumlah tenaga kerja 66-88 orang;

- c. bahwa jumlah tenaga kerja termasuk dalam kategori penganggur/setengah penganggur atau keluarga miskin sesuai data base;
- d. bahwa desa/kelurahan mampu untuk memelihara sarana setelah diserahkan oleh pemerintah kabupaten melalui dinas tenaga kerja;
- e. desa memiliki potensi sumber daya alam yang cukup untuk pelaksanaan pembangunan infrastruktur padat karya.

2. Aspek Teknik Jalan

- a. untuk pekerjaan pembangunan/rehab Jalan Perkerasan minimal panjang 1000 meter x lebar 3 meter.
- b. untuk pekerjaan pembangunan Jalan Rabat beton minimal panjang 400 meter x lebar 2 meter.
- c. untuk pekerjaan saluran/drainase minimal panjang 500 meter.
- d. untuk pembangunan Pasar Tradisional ukuran 7 x 12 meter.

3. Infrastruktur lainnya disesuaikan dengan kebutuhan.

4. Kelengkapan dokumen kelompok

- a) fotocopy KTP
- b) surat pernyataan penyerahan lokasi kegiatan kepada pemerintah desa
- c) berita acara hasil rapat, penetapan lokasi
- d) dokumentasi lokasi dan pelaksanaan rapat
- e) proposal ditujukan kepada Bupati Gorontalo.

3) Pengawasan dan Pengendalian

Pada dasarnya pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh semua pihak baik

masyarakat ataupun instansi terkait yang berkepentingan terhadap pembangunan wilayah atau desa yang bersangkutan. Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan cara:

- a) pengawasan dan pengendalian di bidang tenaga kerja dan pembayaran Uang Perangsang Kerja atau UPK dilakukan oleh pejabat/petugas dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo.
- b) pengawasan dan pengendalian umum dilakukan oleh pemerintah daerah.
- c) pengawasan fungsional dilakukan oleh APIP atau Inpektorat Daerah.
- d) pengawasan Exsternal dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan atau BPKP, dan LS.

#### 4) Organisasi

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Padat karya diperlukan adanya organisasi pelaksana yang solid dapat melakukan kerjasama/koordinasi dengan dengan baik, keterpaduan dan persepsi pola pikir yang sama, sehingga mendapatkan hasil kerja yang maksimal.

##### a. Penanggung Jawab program

Sebagai penanggung jawab program di tingkat Kabupaten adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, tugas dan fungsinya adalah melakukan koordinasi dan sosialisasi kegiatan Padat Karya kepada instansi teknis terkait, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan serta melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan Padat Karya Infrastruktur dimaksud kepada Pemerintah Daerah.

b. Penanggung Jawab Kegiatan

Sebagai penanggung jawab kegiatan adalah pejabat yang menangani bidang ketenagakerjaan Bidang Ketenagakerjaan yang ditunjuk oleh penanggung jawab program Tugas dan fungsinya adalah bertanggung jawab kepada penanggung jawab Program atas pelaksanaan Padat Karya Infrastruktur tugasnya akan melakukan kegiatan perencanaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan bertanggung jawab atas pencapaian kegiatan baik administrasi keuangan maupun fisik secara keseluruhan.

c. Pemegang Uang Muka (Bendahara Pengeluaran)

Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan, mencairkan, menerima, menyimpan, mencatat dan membayar atas persetujuan penanggung jawab kegiatan serta menyelenggarakan administrasi keuangan sesuai peraturan yang berlaku.

d. Staf administrasi

Staf Administrasi pelaksanaan kegiatan Padat Karya diangkat oleh Penanggung Jawab Program dan mempunyai fungsi dan tugas melaksanakan dan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan Padat Karya. Staf administrasi pelaksanaan kegiatan diutamakan dari staf bidang penempatan perluasan dan produktivitas.

e. Petugas Lapangan Padat Karya (PLPK)

Bertugas memberikan arahan teknis terhadap Kepala Kelompok, tukang dan Pekerja agar hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan/sasaran kegiatan, serta menyiapkan sejumlah yang diperlukan yang dibantu oleh kepala Kelompok, sedangkan PLPK adalah aparat Dinas Tenaga Kerja atau Dinas/Lembaga masyarakat yang berpengalaman

secara teknis atau mengikuti pelatihan PLPK atau pemandu lainnya yang berkaitan dengan jenis kegiatan Padat Karya.

f. Pengawasan Teknis

Tugas dan fungsinya memberi arahan, serta masukan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan agar hasil pelaksanaan sesuai dengan sasaran tujuan kegiatan. Pengawasan yang ditunjuk berasal dari instansi teknis terkait atau staf memiliki pengetahuan teknis yang ditunjuk oleh penanggung jawab program.

g. Juru Bayar

Bertugas membayar upah pekerja serta bertanggung jawab atas pekerjaan yang berkaitan dengan masalah keuangan dan administrasinya.

h. Petugas Teknis

Bertugas menyusun perencanaan dan mengawasi kegiatan serta memberikan arahan teknis pelaksanaan kegiatan fisik, seperti membuat gambar design dan pemasangan patok dalam pelaksanaannya.

5) Dukungan Anggaran

Pelaksanaan kegiatan Padat Karya Infrastruktur melalui DPA Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, adapun penggunaan anggaran untuk komponen masing-masing secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Belanja Bahan-bahan

Dana yang tersedia digunakan untuk pengadaan alat tulis kantor dan pengadaan bahan bakar dan formulir.

b. Belanja Honor terkait dengan output kegiatan

Dana yang tersedia digunakan untuk honorarium penanggung jawab program/kegiatan, staf administrasi,

petugas lapangan, pelaksana teknis, pengawasan teknis, pengawasan lapangan dan juru bayar.

c. Belanja Barang Non Operasional lainnya

Dana yang tersedia digunakan untuk UPK pekerja (Kepala Kelompok, tukang dan Pekerja) sebanyak 44-66 orang selama 18 s/d 20 hari HOK tidak dikenakan pajak, sedangkan yang lainnya tetap sesuai ketentuan yang berlaku.

Gaji dan Upah dibayarkan dengan cara Pembayaran Langsung (LS) dokumen LS dilengkapi dengan Surat Setoran Pajak (SSP) oleh bendaharawan pelaksanaan program.

Dana digunakan untuk sosialisasi dan penyuluhan, indentifikasi potensi, pembuatan gambaran desain, prasasti, dokumentasi, bahan bangunan fisik peralatan kerja, sewa alat dan dibelikan obat-obat ringan bagi para tenaga kerja yang memerlukannya.

d. Belanja Barang Penunjang untuk diserahkan kepada pemerintah daerah

Yang dibiayai dalam MAK ini digunakan untuk peralatan kerja, bahan bangunan fisik, dan prasasti.

6) Pelaporan

Pelaporan kegiatan diperlukan untuk mengetahui perkembangan dan kendala yang terdapat di lapangan, sehingga secara dini dapat diketahui hambatan dan permasalahan di lokasi kegiatan. Ada beberapa bentuk laporan antara lain laporan mingguan, bulanan, dan laporan akhir/paripurna.

a. Laporan Mingguan

PL-PK berkewajiban membuat laporan mingguan yang memuat data tentang perkembangan fisik, penggunaan

KABUPATEN HUKUM	SK/D	AS/1	1	3	4
--------------------	------	------	---	---	---

tenaga kerja dan pembayaran uang perangsang kerja setiap minggu selama pelaksanaan kegiatan.

b. Laporan Bulanan

Penanggung jawab kegiatan dengan diketahui oleh penanggung jawab program, membuat laporan bulanan, yang bahannya diambil dari laporan mingguan.

c. Laporan Paripurna dan Berita Acara Serah Terima Kegiatan.

Setelah kegiatan padat karya dinyatakan selesai 100% oleh PL-PK dan Pengawas teknis, maka pemda melalui Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai pelaksanaan kegiatan menyerahkan hasil kegiatan padat karya kepada pemerintah desa/kelurahan setempat melalui Berita Acara Serah Terima.

Selanjutnya penanggung jawab kegiatan membuat laporan paripurna sebagai bagian akuntabilitas.

Laporan Paripurna dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

- aa. Berita Acara Serah Terima Kegiatan dari pelaksanaan kegiatan kepada Pemerintah setempat;
- bb. Daftar pembayaran Uang Perangsang Kerja;
- cc. Daftar Hadir pekerja;
- dd. Rekapitulasi Kegiatan Setiap minggu;
- ee. Prasasti;
- ff. Foto/dokumentasi kegiatan padat karya
  - a) Foto 0 %, sebelum pelaksanaan;
  - b) Foto 50 % dalam pelaksanaan;
  - c) Foto 100 % selesai pelaksanaan;
  - d) Foto ukuran (10 R) 2 rangkap posisi sta Po dan sta pertengahan.

**B. Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Tenaga Kerja Mandiri untuk Penciptaan Wira Usaha Baru dan Kelompok Usaha Pemuda Produktif.**

Penciptaan wirausaha baru melalui konsep Program Pengembangan Berkelanjutan dalam rangka implementasi pengembangan tenaga kerja rentan (khusus), bahwa program pengembangan penghidupan berkelanjutan dipandang sebagai pendekatan untuk mewujudkan ketersediaan dan keberlanjutan kerja/mata pencaharian/income serta merupakan cara-cara bertahan hidup bermasyarakat kurang mampu yang diharapkan dapat menjadi arah pembangunan.

1. Maksud, Tujuan, dan Sasaran

a) Maksud

Membentuk Tenaga Kerja Mandiri Wirausaha Baru dan Kelompok Usaha Pemuda Produktif sebagai bagian pelaksanaan program penciptaan lapangan kerja/lapangan usaha bagi angkatan kerja khususnya penganggur atau setengah penganggur untuk dibina atau dikembangkan menjadi kader wirausaha baru atau pengusaha pemula yang mandiri, produktif, berkelanjutan dan beretos kerja tinggi, melalui konsep Program Pengembangan Penghidupan Berkelanjutan dan beretos kerja tinggi, melalui konsep Program Pengembangan Penghidupan Berkelanjutan.

b) Tujuan

- a. Penguatan kelembagaan pelaksana kegiatan sesuai dengan program pengembangan tenaga kerja.
- b. Meningkatkan kualitas dan pemberdayaan tenaga kerja.

c) Sasaran

Sasaran pedoman pengembangan Tenaga Kerja Rentan (khusus) adalah tenaga kerja rentan terdiri dari:

- 1) Pengangguran;
- 2) Korban PHK;
- 3) Setengah menganggur;

KABAG HUKUM	SK/D	AS 1	BERDA	10/10
2	1	1	1	1

- 4) Masyarakat Miskin (dibawah sejahtera) : Istri nelayan, buruh tani, buruh bangunan; dan
- 5) TKI purna.

## 2. Pengertian

Pengertian dan istilah yang terdapat dalam pedoman ini adalah sebagai berikut:

- a. Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral seseorang sesuai dengan kebutuhan profesi melalui pendidikan dan pembekalan.
- b. Tenaga Kerja Rentan adalah penganggur dan setengah penganggur yang terdiri dari korban PHK, di bawah sejahtera, istri nelayan, buruh tani, buruh bangunan dan TKI purna.
- c. Wirausaha adalah sikap, jiwa, dan kemampuan untuk menciptakan sesuatu yang baru yang sangat bernilai dan berguna bagi dirinya dan orang lain.
- d. Tenaga kerja adalah seluruh jumlah penduduk yang dianggap dapat bekerja dan sanggup bekerja jika tidak ada permintaan kerja. Menurut Undang-Undang Tenaga Kerja, mereka yang dikelompokkan sebagai tenaga kerja yaitu mereka yang berusia antara 15 tahun sampai dengan 64 tahun.
- e. Kelompok usaha masyarakat adalah kelompok-kelompok yang dibentuk oleh dan dari peserta program untuk menjalankan unit-unit usaha produktif dan menggalang kerjasama serta menumbuh/kembangkan keswadayaan.
- f. Pendamping adalah petugas yang ditunjuk oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo yang mempunyai kemampuan di bidang pendampingan kewirausahaan yang bertugas membimbing dan memfasilitasi peserta kegiatan.
- g. Motivator adalah petugas yang ditunjuk oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo yang mempunyai kemampuan

untuk memotivasi, membimbing dan memfasilitasi peserta dan pendamping, yang mempunyai usaha yang masih berjalan.

- h. Bantuan Sarana Usaha adalah bantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada peserta kegiatan sebagai upaya untuk menunjang tumbuhnya wirausaha baru.
- i. Pengangguran adalah atau tuna karya adalah istilah untuk orang yang tidak bekerja sama sekali, sedang mencari kerja, bekerja kurang dari dua hari selama seminggu, atau seseorang yang sedang berusaha mendapatkan pekerjaan yang layak.

### 3. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Program pengembangan tenaga kerja rentan (khusus) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

#### a. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan Program Pengembangan Penghidupan Berkelanjutan dalam rangka pengembangan dan pemberdayaan tenaga kerja rentan (khusus) guna meningkatkan kualitas tenaga kerja rentan antara lain:

- 1) Pengembangan Keterampilan Wirausaha Baru, Kelompok Pemuda Produktif;
- 2) Pendampingan Pemberdayaan; dan
- 3) Pemberdayaan Aset Produktif.

#### b. Pelaksanaan Kegiatan

Penciptaan Wirausaha dan Kelompok Pemuda Produktif.

##### 1) Persiapan

Identifikasi Usulan Kelompok Usaha dari Desa dan berkoordinasi dengan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo.

##### 2) Pelaksanaan

Pelaksanaan program difokuskan untuk pengembangan dan pemberdayaan tenaga kerja rentan (khusus) melalui :

- a) Pengembangan Keterampilan dan Wirausaha Baru, Kelompok Pemuda Produktif.
- b) Pendampingan Pemberdayaan.

c) Pemberdayaan Aset Produktif.

c. Persyaratan Pembentukan Kelompok:

- 1) Kelompok yang dibentuk adalah kelompok wirausaha baru dan kelompok Usaha Pemuda Produktif yang terdiri dari 15 orang berasal dari masing-masing desa/kelurahan se-Kabupaten Gorontalo;
- 2) Calon Anggota Kelompok wirausaha baru adalah penduduk usia kerja yang tidak bekerja (menganggur dan masuk dalam database pengangguran tingkat desa);
- 3) Calon anggota kelompok wirausaha baru adalah kepala keluarga atau anggota keluarga miskin yang dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu oleh pemerintah desa;
- 4) Calon Anggota Kelompok Usaha Pemuda Produktif adalah penduduk usia kerja yang tidak bekerja (menganggur dan masuk dalam database pengangguran tingkat desa) dengan batas umur 17-35 tahun;
- 5) Kelompok Usaha Pemuda Produktif yang diusulkan adalah kelompok yang sudah berdiri minimal 2 tahun seperti Karang Taruna, KNPI, Remaja Masjid atau Kelompok usaha pemuda lainnya;
- 6) Calon anggota kelompok adalah warga masyarakat yang belum pernah menerima bantuan dari program yang sama maupun program lainnya yang sejenis, berasal dari lembaga instansi lainnya;
- 7) Usaha yang diusulkan adalah usaha yang memiliki prospek daya dukung untuk berkembang;
- 8) Calon anggota kelompok memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar terhadap usaha yang diusulkan;
- 9) Jenis usaha yang diusulkan didukung oleh potensi sumber daya manusia (SDM) atau (SDA) sumber daya alam lokal desa.

KALAM	SIMP	AS	SE	SA	SA
2	2	2	2	2	2

- d. Kelengkapan Dokumen Kelompok Usaha Pemuda Produktif antara lain:
- 1). Proposal;
  - 2). Foto copy KTP;
  - 3). Foto copy SKTM;
  - 4). Foto Rumah;
  - 5). Manajemen Kelompok;
  - 6). Foto Lokasi Usaha;
  - 7). Surat Tanah Bangunan;
  - 8). Rekening Tabungan Kelompok;
  - 9). Papan Nama kelompok; dan
  - 10). Surat Keterangan Kelompok dari Kepala Desa.

e. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan penanggung jawab program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo dalam rangka implementasi pengembangan tenaga kerja sejak tahap persiapan, pelaksanaan sampai dengan berakhirnya pelaksanaan kegiatan. Hal penting yang dilakukan pada tahap monitoring adalah melakukan pengecekan dan pencocokan antara perencanaan dan realisasi pelaksanaan kegiatan.

Monitoring dilakukan untuk mengetahui kelemahan dan hambatan di dalam pelaksanaan kegiatan serta peluang pengembangan kegiatan pada masa yang akan datang.

Evaluasi merupakan penilaian Program Pengembangan Penghidupan dan Berkelanjutan dalam rangka implementasi pengembangan tenaga kerja rentan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dan berhasil dengan baik sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Hal penting yang dilakukan saat evaluasi adalah menilai efektivitas pelaksanaan kegiatan, efisiensi/ketepatan penggunaan anggaran dan pemanfaatan.

f. Laporan.

Dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan Tenaga Kerja Mandiri diperlukan laporan pelaksanaan kegiatan. Bentuk laporan kegiatan tenaga kerja mandiri adalah laporan akhir/paripurna. Laporan ini berisi antara lain data tentang perkembangan keuangan, pendayagunaan dan pelatihan peserta, pembayaran honor pendamping/motivator, penggunaan biaya, (fisik dan operasional), penggunaan bahan peralatan kerja yang telah dikeluarkan.

**KERANGKA LAPORAN PARIPURNA**

Daftar Isi

PENDAHULUAN

Bab. I TUJUAN UMUM

- a. Tinjauan geografi daerah
- b. Keadaan Sosial Ekonomi Daerah

Bab. II PELAKSANAAN KEGIATAN

Bab. III ASPEK KETENAGAKERJAAN

Bab. IV HASIL KEADAAN FISIK

- a. Dimensi Kegiatan
- b. Volume Pekerjaan
- c. Jenis Kelompok

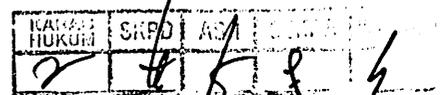
Bab. V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab. VI PENUTUP

LAMPIRAN - LAMPIRAN

g. Berita Acara Serah Terima (BAST) Kegiatan TKM

Setiap Kegiatan Tenaga Kerja mandiri yang telah selesai dikerjakan diserahkan terimakan dari penanggung jawab program Kabupaten kepada kelompok pemanfaat bersangkutan melalui pemerintah desa/kelurahan diketahui pemerintah wilayah.



Adapun Berita Acara Serah Terima Kegiatan Wirausaha Baru dan Kelompok Pemuda Produktif tersebut dibuat dan dilengkapi dengan dokumen yang terdiri atas:

- 1) SK penetapan peserta hasil seleksi/rekrutmen
- 2) BAST penyerahan peralatan pelatihan.
- 3) Daftar nama peserta berdasarkan Copy KTP/by name by address
- 4) Dokumentasi Foto aktifitas selama pelaksanaan kegiatan.

h. Pengawasan

Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) yaitu Inspektorat, selain itu pengawasan eksternal yaitu Badan Pemeriksa Keuangan dan BPKP.

4. Organisasi Pelaksana dan Peserta

a. Organisasi Pelaksana

Organisasi pelaksana program pengembangan tenaga kerja rentan (khusus) terdiri dari pelaksana daerah.

Pelaksana program pengembangan tenaga kerja rentan (khusus) adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo Bidang Penempatan Perluasan dan Produktivitas Tenaga Kerja

b. Peserta adalah masyarakat penganggur, setengah penganggur, purna TKI, masyarakat petani, nelayan dan buruh bangunan.

c. Pelaksana

Pelaksana dibentuk oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo yang membidangi ketenagakerjaan.

- a. Penanggung Jawab : Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo
- b. Ketua Pelaksana : Kepala Bidang yang membidangi Ketenagakerjaan
- c. Pelaksana Teknis : Pejabat dan atau petugas di Bidang Ketenagakerjaan.

Pelaksana bertugas mengadakan sosialisasi kegiatan, melaksanakan pembekalan kewirausahaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.

### **C. Tenaga Kerja Sukarela dan Pendamping**

#### **a. Tenaga Kerja Sukarela (TKS)**

Kosep Kegiatan Pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela (TKS) bukanlah kegiatan baru di Kementerian Ketenagakerjaan. Sejak tahun 1968 kegiatan ini sudah berjalan, koordinasi suatu badan lintas kementerian yang bernama Badan Urusan Sukarela Indonesia (BUTSI), namun seiring dengan perkembangan waktu, mulai dari perubahan nomenklatur kegiatan dan pola kegiatan. Bahkan, kegiatan ini mengalami masa vakum, hingga akhirnya pada tahun 2010 dijalankan kembali.

Tenaga Kerja Sukarela (TKS) adalah petugas yang ditunjuk oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo yang mempunyai kemampuan untuk memotivasi, membimbing dan memfasilitasi peserta dan pendamping, yang mempunyai usaha yang masih berjalan.

Kegiatan pendayagunaan Tenaga Kerja Sarjana bertujuan untuk memberdayakan para sarjana dalam rangka pendampingan masyarakat di bidang perluasan kesempatan kerja dan penempatan tenaga kerja, yang berbentuk pendampingan usaha kelompok masyarakat seperti kelompok TKM Wirausah Baru, Kelompok Usaha Pemuda Produktif, Terapan Teknologi Tepat Guna dan Tenaga Kerja Mandiri/Kewirausahaan, Pendampingan calon TKI, Penggerak Perantara Kerja dan Operator Bursa Kerja Online (BKOL). Dengan mengikuti kegiatan-kegiatan tersebut, pengalaman dan keterampilan TKS diharapkan dapat berkembang secara optimal.

Selain itu pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela pada hakekatnya merupakan ajang pemagangan/praktek kerja lapangan yang

diharapkan dapat menambah pengalaman dan wawasan bagi TKS dan dapat menginspirasi pengembangan karir TKS selanjutnya.

Dengan demikian ada dua keuntungan yang diharapkan dari kegiatan pendayagunaan TKS. Pertama berkurangnya pengangguran sarjana. Kedua berkembangnya usaha kelompok masyarakat yang didampingi oleh TKS.

A. Dasar hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Perluasan Kesempatan Kerja;
- 2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Kewirausahaan Pemuda;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perluasan Kesempatan Kerja;
- 5) Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Kegiatan Ketenagakerjaan.

B. Persyaratan calon peserta pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela.

Peserta pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela adalah para pemuda sarjana yang mempunyai minat dan motivasi menjadi pendamping/fasilitator masyarakat dan memenuhi persyaratan kompetensi tertentu. Persyaratan peserta pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Pendayagunaan TKS.

1) Peran dan Tugas TKS

Peran TKS dalam pendampingan kelompok usaha masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Motivator masyarakat penganggur untuk melakukan usaha produktif, baik di sektor formal maupun informal.
- b. Fasilitator kelompok pendampingan (Kelompok Usaha Masyarakat) untuk mendapatkan akses pengembangan usaha

yang dibutuhkan dan memfasilitasi pencari kerja yang ingin mencari lowongan pekerjaan.

- c. Mediator mempertemukan kelompok pendampingan (Kelompok Usaha Masyarakat) dengan mitra pendukung, seperti SKPD/Instansi pemerintah lainnya, perbankan dan kelompok profesi serta mempertemukan pencari kerja dan pengguna tenaga kerja.
- d. Inovator merumuskan ide-ide baru untuk pengembangan usaha kelompok dampingan (Kelompok Usaha Masyarakat) dan proses dampingan pencari kerja.

Sedangkan tugas Pendayagunaan TKS terbagi menjadi dua, yaitu:

- (1) tugas pendampingan di bidang perluasan kesempatan kerja sebagai tugas utama; dan
- (2) tugas pendampingan di bidang penempatan tenaga kerja sebagai tugas tambahan. Proporsi perbandingan antara pelaksanaan tugas utama dan tugas tambahan sebesar 70 : 30.

Diskripsi Tugas TKS dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Tugas utama : Pendampingan Kelompok Usaha Masyarakat  
Memfasilitasi kelompok masyarakat WUB dan KUPP, serta usaha produktif lainnya.
2. Tugas Pendukung :
  - a) Pendamping Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)  
Memberikan pelayanan dan pendampingan kepada calon TKI yang akan bekerja ke luar negeri. Bentuk pelayanan berupa penyuluhan, konsultasi, pendataan dan pelaporan berkala.
  - aa) Pendampingan Perantara Kerja.  
Membantu pejabat fungsional pengantar kerja sesuai minat, bakat dan kompetensi pencari dengan



- f) tidak sedang melaksanakan tugas yang sama di tempat lain; dan
- g) memiliki fasilitas kendaraan minimal roda dua.

#### **D. Pemagangan**

Magang merupakan kegiatan pelatihan kerja biasanya diikuti oleh pekerja yang sudah menandatangani kontrak kerja dengan perusahaan dalam rangka untuk mengembangkan kompetensi kerja dan produktivitas karyawan baik secara personal atau kelompok tenaga kerja yang berorientasi pada usaha untuk mencari pengalaman sesuai dengan potensi dan profesi keahlian.

Program pemagangan sebagai bentuk perhatian pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka pemberdayaan dan perluasan kesempatan kerja terutama bagi pencari kerja sebagai angkatan kerja yang yang memiliki kompetensi/keahlian (siap pakai).

##### **a. Dasar Hukum Pemagangan**

Masalah magang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Ketenagakerjaan khususnya pasal 21 – 30 dan lebih spesifikasinya diatur dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Per.22/Men/IX/2009 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri.

Dalam Peraturan Menteri tersebut, pemagangan diartikan sebagai sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur, atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam proses produksi barang dan/jasa di perusahaan, dalam menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.

Magang merupakan bagian dari pelatihan kerja magang, pelaksanaan magang berdasarkan atas dasar perjanjian tertulis yang telah disepakati bersama antara peserta magang dengan perusahaan. Perjanjian magang harus diketahui dan disahkan oleh dinas tenaga

KEBANGSAAN  
KEMENTERIAN  
PERKAWANAN  
SIP/D  
A/1  
SERDA  
/

kerjaan setempat, untuk Kabupaten Gorontalo adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Perjanjian magang antara peserta magang dan perusahaan, sekurang kurangnya harus memuat:

1. hak dan Kewajiban magang dengan perusahaan;
2. pembiayaan;
3. jangka waktu;
4. jenis program dan bidang kejuruan; dan
5. Jumlah peserta magang.

Kegiatan magang setiap tahun masuk dalam perencanaan prioritas oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah khususnya di Kabupaten Gorontalo, kegiatan tersebut menjadi perhatian utama karena kegiatan magang termasuk salah satu penyediaan lapangan kerja yang terbuka yakni dengan hadirnya perusahaan ataupun industri di Kabupaten Gorontalo setiap tahun bertambah. Magang dalam daerah salah satu program yang diharapkan dapat menekan angka pengangguran.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo sebagai instansi teknis yang membidangi penempatan dan perluasan tenaga kerja bertanggung jawab sebagai fasilitator dan mediator bagi pencari kerja sebagai penyedia informasi lowongan kerja melalui Bursa Kerja Online.

b. Maksud dan Tujuan

Maksud adanya magang adalah perluasan kesempatan kerja bagi angkatan kerja berdasarkan tingkat pendidikan untuk mengikuti bimbingan pelatihan secara langsung di bawah bimbingan instruktur atau pekerja yang berpengalaman di lembaga pemerintah atau swasta dalam waktu sementara sebagai penyedia lapangan kerja.

Tujuan penyelenggaraan magang memberi kesempatan pada angkatan kerja khususnya para lulusan pendidikan SMA, SMK dan Sarjana untuk mendalami keterampilan dan keahlian tertentu,

KORON	SKPD	AS 1	SEKOR	
2	12	11	10	1

sehingga diharapkan para magang selesai mengikuti pelatihan secara langsung dapat membuka atau menciptakan lapangan kerja dengan demikian program ini dapat mengurangi angka pengangguran.

Magang terbagi atas beberapa jenis kegiatan antara lain:

1. Magang Luar Negeri (Jepang);
2. Magang Dalam Negeri;
3. Magang Dalam Darah.

Adapun hal-hal yang menjadi persyaratan pemagangan baik yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah maupun lembaga swasta sebagai penyedia lapangan kerja.

1. Magang luar negeri ke jepang dengan beberapa kriteria:

- a) Jenis kelamin laki-laki;
- b) Umur minimal 19 tahun 6 bulan
- c) Pendidikan minimal SMA sederajat
- d) Tinggi badan minimal 160 cm
- e) Berat badan ideal 60 kg
- f) Sehat jasmani dan rohani
- g) Belum menikah
- h) Badan tidak bertato, bertindik atau berbekas
- i) Tidak sedang mengalami penyakit (sehat)
- j) Tidak sedang bekerja di tempat lain
- k) Memiliki kompetensi/keahlian
- l) Pencari kerja (AK1)
- m) Persyaratan lainnya setelah lulus seleksi

2. Magang dalam negeri dan magang dalam daerah dengan persyaratan sebagai berikut:

- a) Jenis kelamin laki-laki dan wanita;
- b) Umur sesuai ketentuan pihak penyedia;
- c) Pendidikan sesuai ketentuan pihak penyedia;
- d) Kesehatan, tinggi, berat badan ketentuan pihak penyedia;
- e) Memiliki kompetensi/keahlian;

- f) Pencari kerja (AK1); dan
- g) Persyaratan lainnya setelah lulus seleksi.

Program Pemagangan setiap tahun dilaksanakan baik di tingkat pusat, provinsi dan kabupaten, informasi program pemagangan dapat diketahui melalui Kementerian Ketenagakerjaan, Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten atau dapat dilihat pada web, email, media elektronik, media cetak dan papan pengumuman pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo.

#### **E. Pelatihan Keterampilan**

Tenaga Kerja Terampil adalah tenaga kerja yang memiliki keahlian dalam bidang tertentu dengan melalui pengalaman kerja. Tenaga kerja terampil ini dibutuhkan latihan secara berulang-ulang sehingga mampu menguasai pekerjaan tersebut yang dapat memberikan manfaat kepada diri sendiri dan masyarakat umum sebagai upaya dalam mendorong pertumbuhan perekonomian daerah maka dibutuhkan beberapa unsur penunjang, yang salah satunya yaitu ketersediaan sarana prasarana penunjang sesuai bidang keahlian yang dimiliki. Sarana prasarana tersebut dianggap memiliki fungsi yang sangat strategis dan mobilisasi masyarakat maupun barang dari maupun menuju sentra sosial-ekonomi. Diharapkan dengan adanya pembangunan prasarana infrastruktur dapat memiliki dampak positif di berbagai bidang Tenaga kerja yang memiliki keahlian dalam bidang tertentu dengan melalui pengalaman kerja.

Hal terpenting yang merupakan misi Tenaga kerja terampil yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja /BLK Limboto sejak tahun 2016 - 2021 sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan pelatihan keterampilan untuk meningkatkan kualitas dan produktivitas bagi tenaga kerja dan masyarakat.

- 2) Menyelenggarakan pelatihan berbasis kompetensi dan mampu menyediakan Tenaga Kerja yang berorientasi pada kebutuhan pasar kerja.
- 3) Mampu mendayagunakan sumber daya pelatihan secara optimal dan efisien.
- 4) Memberikan pelayanan informasi Pelatihan, Sertifikasi dan Penempatan melalui Bursa Kerja Online.

Penjabaran Arti dan Makna Misi Balai Latihan Kerja tersebut adalah:

1. Dengan keterampilan yang dimiliki akan menjadi modal tenaga kerja dan masyarakat dapat bersaing untuk memasuki pasar kerja dalam dan luar negeri maupun berwirausaha mandiri. Agar pencari kerja, penganggur dan masyarakat mempunyai minat mengikuti pelatihan untuk meningkatkan kualitas ketrampilannya.
2. Dengan sumber daya pelatihan yang ada dapat digunakan seefisien mungkin untuk kemajuan, kesejahteraan dan mendukung pelaksanaan Pelatihan, Sertifikasi dan Penempatan Tenaga Kerja.
3. Ruang Lingkup Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Balai Latihan Kerja BLK Limboto mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam menyusun rumusan kebijaksanaan teknis di bidang pelatihan dan usaha penyediaan tenaga kerja yang memiliki keterampilan, pengetahuan dan sikap mental di bidang usaha kecil, menengah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud tersebut di atas mempunyai fungsi:

- a) penyiapan bahan perumusan program dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan Balai Latihan Kerja;
- b) pelaksanaan kegiatan pelatihan terhadap berbagai jenis ketrampilan;
- c) pelaksanaan uji keterampilan, kompetensi dan sertifikasi tenaga kerja;

- d) penghimpunan data dan informasi tentang penyelenggaraan Balai Latihan Kerja;
  - e) pendayagunaan dan pemberian informasi pelatihan bagi calon tenaga kerja;
  - f) pelaksanaan tata usaha dan pelaporan ,monitoring dan evaluasi;
  - g) pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja/Loka Latihan Kerja dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yaitu melakukan tugas-tugas administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, tata laksana dan perlengkapan.
4. Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan bagi Pencari Kerja Pelatihan ketrampilan bagi pencari kerja merupakan salah satu upaya penyiapan calon tenaga kerja terampil dan mandiri, maupun peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga kerja. Penyelenggaraan kegiatan pelatihan keterampilan tersebut dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo melalui UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) dengan jenis pelayanan berupa penyelenggaraan berbagai macam jenis pelatihan keterampilan bagi para pencari kerja, penganggur dan masyarakat di lingkungan Kabupaten Gorontalo yang terdiri dari :
- a) Pelatihan Berbasis Kompetensi;
  - b) Pelatihan Berbasis Masyarakat; dan
  - c) Pelatihan Keliling/ MTU.
- Adapun Kejuruan yang ada dan ditawarkan dalam pelatihan ketrampilan bagi pencari kerja meliputi:
- a) Tata Niaga, mencakup operator computer dan desain grafis.
  - b) Teknologi Mekanik, Perbengkelan, las listrik, dan las karbit.
  - c) Otomotif, terdiri atas sepeda motor, mobil bensin dan diesel.

d) Aneka Kejuruan meliputi: menjahit, bordir, tata busana, tata rias, salon, tata rias pengantin, handicraft dan lain.

Namun UPTD BLK melaksanakan penempatan siswa pasca pelatihan keterampilan melalui kerja sama dengan dunia usaha (pemagangan) atau peserta berwirausaha mandiri, Kerja sama (MOU) dengan dunia usaha antara lain dengan bengkel, salon, perusahaan roti, dan lain sebagainya.

#### 5. Standar Pelayanan.

Penyelenggaraan berbagai macam jenis pelatihan kepada pencari kerja, penganggur dan masyarakat dengan standar pelayanan sebagai berikut:

a) Persyaratan pelayanan :

- 1) Fotokopi ijazah terakhir : 1 lembar
- 2) Usia : Minimal 18 tahun
- 3) Jenis kelamin : Pria / wanita
- 4) Pas photo ukuran 3 x 4 hitam putih / warna : 2 lembar
- 5) Pas photo ukuran 4 x 6 hitam putih / warna : 2 lembar
- 6) Potokopi KTP : 1 lembar
- 7) Mendaftar ke Bidang Pelatihan sesuai dengan kejuruan yang diinginkan
- 8) Berbadan sehat
- 9) Lulus seleksi
- 10) Tanpa biaya/gratis
- 11) Khusus pelatihan Operator Komputer ijazah minimal SLTA

b). Biaya Pelayanan Penyelenggaraan Berbagai Macam Jenis Pelatihan kepada pencari kerja, penganggur dan masyarakat tidak dipungut biaya (gratis).

c). Lama Waktu Penyelesaian Pelayanan

- 1) Tingkat Dasar : lama pelatihan 210- 240 jam latih (30 hari)
- 2) Tingkat menengah : lama pelatihan 340 - 380 jam latih (50-60 hari)

NO	ALAMAT	NO	ALAMAT	NO	ALAMAT
0	0	0	0	0	0

3) Tingkat lanjutan : lama pelatihan 480 jam latih ( 3-4 bulan )

D). Prosedur Pelayanan

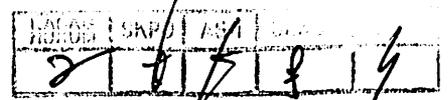
- 1) Berminat mengikuti pelatihan mendaftarkan diri ke Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.
  - 2) Calon peserta yang terdaftar mendapat panggilan untuk diseleksi administrasi dan tes tertulis atau wawancara.
  - 3) Pengumuman bagi peserta yang lulus seleksi.
  - 4) Pemanggilan peserta yang lulus seleksi untuk diberikan pengarahan tentang pelatihan yang akan diikuti.
  - 5) Pelaksanaan Pelatihan
  - 6) Evaluasi pelatihan
  - 7) Pemberian sertifikat Pencari kerja, penganggur dan masyarakat yang pelatihan bagi yang lulus
  - 8) Monitoring dan evaluasi oleh petugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- E). Spesifikasi Produk/Hasil Pelayanan yang Akan diterima oleh pelanggan yaitu: pelatihan keterampilan berbagai macam kejuruan sesuai dengan keinginan peserta dan sertifikat pelatihan.
- F). Sarana dan Prasarana Pelatihan Sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelatihan ketrampilan yaitu:
- 1) bahan teori dan praktek pelatihan;
  - 2) peralatan pelatihan baik tulis maupun alat praktek dan alat peraga;
  - 3) alat tulis kantor;
  - 4) tempat pelatihan;
  - 5) program pelatihan; dan
  - 6) SDM yang memadai.
- G). Kompetensi/SDM Kompetensi/SDM petugas yang terlibat dalam proses pelayanan yaitu Jumlah SDM yang dibutuhkan 6 (enam) orang terdiri dari:

- 1) Tenaga instruktur pelatihan kerja 1 (satu) orang sesuai dengan bidang kejuruannya
  - 2) Pendamping administrasi 1 (satu) orang tenaga
  - 3) Tenaga pendaftar dan petugas seleksi 2 (dua orang)
  - 4) Penyelenggara dan pelaporan pelatihan 2 (dua) orang
- H). Syarat jabatan yang harus dipenuhi yaitu:
- 1) Tenaga fungsional yang mempunyai sertifikat pelatihan kejuruan Staf administrasi dan pelatihan;
  - 2) Kasi pelatihan;
  - 3) Kepala UPTD.
- I). Klasifikasi pendidikan yang harus dipenuhi yaitu :
- 1) 1 orang yang telah dilatih sebagai instruktur pelatihan kerja sesuai dengan kejuruannya, sebagai instruktur pelatihan;
  - 2) 1 orang SLTA sebagai tenaga administrasi;
  - 3) 4 orang diploma atau sarjana sebagai tenaga pendaftar, seleksi, dan penyelenggara.
- J). Pelayanan informasi dan penanganan pengaduan masyarakat pelayanan informasi dan penanganan pengaduan dapat langsung menghubungi : Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Balai Latihan Kerja/Loka Latihan Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo, Jl. Sun Ismail nomor 202 Limboto.
- K). Kompensasi yang diberikan kepada peserta setelah pelaksanaan pelatihan keterampilan sesuai dengan ketersediaan anggaran pada APBD/APBN Program tahun berjalan serta Sertifikat sesuai kejuruan yang diikuti oleh peserta pelatihan.

## 6. Pelaksana Kegiatan

Dalam pelaksanaan Kegiatan dibentuk tim kepanitiaan yang terdiri dari:

- 1). Penanggung Jawab Program;



Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai penanggung jawab program di tingkat Kabupaten, tugas dan fungsinya adalah melakukan koordinasi dan sosialisasi kegiatan Padat Karya kepada instansi teknis terkait, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan serta melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan Padat Karya Infrastruktur dimaksud kepada Pemerintah Daerah.

2). Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung Jawab Kegiatan adalah pejabat yang menangani Bidang Ketenagakerjaan yakni Kepala seksi Penempatan dan Perluasaan dan Kepala seksi Pelatihan dan Produktivitas Kerja yang ditunjuk oleh penanggung jawab program, tugas dan fungsinya adalah bertanggung jawab kepada penanggung jawab program atas pelaksanaan Pelatihan Keterampilan yang tugasnya akan melaksanakan kegiatan perencanaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan bertanggung jawab atas pencapaian kegiatan baik administrasi keuangan maupun akhir pelaksanaan secara keseluruhan.

3). Pemegang Uang Muka (Bendahara Pengeluaran)

Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan, mencairkan, menerima, menyimpan, mencatat dan membayar atas persetujuan penanggung jawab kegiatan serta menyelenggarakan administrasi keuangan sesuai peraturan yang berlaku.

4). Staf Administrasi

Staf Administrasi pelaksanaan kegiatan Padat Karya diangkat oleh Penanggung Jawab Program dan mempunyai fungsi dan tugas melaksanakan dan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan Pelatihan Keterampilan. Staf administrasi pelaksanaan kegiatan diutamakan dari staf bidang ketenagakerjaan dan Kasi pelatihan dan produktivitas.

5). Dukungan Anggaran

Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Keterampilan melalui DPA tahun 2017, adapun penggunaan anggaran untuk komponen masing-masing secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

6). Belanja Bahan-bahan

Dana yang tersedia digunakan untuk pengadaan alat tulis kantor dan pengadaan bahan bakar dan formulir.

7). Belanja Honor terkait dengan output kegiatan

Dana yang tersedia digunakan untuk honorarium penanggung jawab program/kegiatan, staf administrasi, petugas lapangan, pelaksana teknis, pengawasan teknis, pengawasan lapangan dan juru bayar.

8). Belanja Barang Non Operasional lainnya

Dana yang tersedia digunakan untuk biaya transport peserta dan konsumsi peserta sedangkan yang lainnya tetap sesuai ketentuan yang berlaku.

Jasa instruktur dan honor panitia dibayarkan dengan cara Pembayaran Langsung (LS) dokumen LS dilengkapi dengan Surat Setoran Pajak (SSP) oleh bendaharawan pelaksanaan program.

Dana digunakan untuk sosialisasi, dokumentasi dan bahan pelatihan perlu diadakan terlebih dahulu sebelum mulai kegiatan.

9). Laporan Paripurna Hasil Pelaksanaan Kegiatan.

Setelah kegiatan pelatihan keterampilan dinyatakan selesai 100%, selanjutnya penanggung jawab kegiatan membuat laporan paripurna sebagai bagian akuntabilitas.

Laporan Paripurna dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

- aa) kelengkapan administrasi peserta;
- bb) daftar pembayaran Uang transport peserta;
- cc) daftar hadir peserta;
- dd) daftar instruktur;
- ee) foto/dokumentasi kegiatan pelatihan keterampilan.

KORUM	SK/D	AS/1	SEROT	AL/1
2	0	1	1	1

## **F. PROGRAM PENGURANGAN PEKERJA ANAK DALAM RANGKA Mendukung PROGRAM KELUARGA HARAPAN (PPA-PKH)**

Program pengurangan pekerja anak dalam rangka mendukung Program Keluarga Harapan (PPA-PKH) merupakan salah satu program yang dapat dijadikan solusi untuk mengurangi jumlah pekerja anak. Program ini didesain sebagai program yang terintegrasi dengan Program Keluarga Harapan (PKH).

Program PPA-PKH diharapkan dapat mengurangi jumlah pekerja anak terutama yang bekerja pada jenis pekerjaan terburuk untuk anak dan dapat mendorong peningkatan angka partisipasi belajar bagi anak usia wajib belajar yang putus sekolah dan bekerja agar mereka tetap berada pada sistem persekolahan.

Keberhasilan dari program ini sangat tergantung dari adanya komitmen dari berbagai instansi terkait, terutama instansi yang bertanggung jawab di bidang Pendidikan, Agama, Ketenagakerjaan serta para pemangku kepentingan terkait lainnya dalam mendukung program PPA PKH, sehingga pekerja anak penerima manfaat PPA PKH yang telah ditarik dari tempat kerja dapat terfasilitasi seluruhnya untuk dikembalikan ke dunia pendidikan.

Dengan adanya program PPA-PKH diharapkan jumlah pekerja anak akan berkurang terutama yang bekerja pada bentuk-bentuk Pekerjaan Terburuk untuk Anak (BPTA) dan tingkat partisipasi anak ke dunia pendidikan semakin meningkat yang pada akhirnya akan tercipta generasi penerus bangsa yang berkualitas.

### **A) DASAR PELAKSANAAN**

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1999 tentang Pengesahan Konvensi ILO Nomor 138 Tahun 1973 tentang Usia Minimum untuk Diperbolehkan Bekerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3835).

BUKUM	SKPD	AY	SEKDA	IN/2009
2	2	1	2	1

- b. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Pengesahan Ratifikasi Konvensi ILO Nomor 182 Tahun 1999 tentang Pelarangan dan Tindakan Segera Penghapusan Bentuk-bentuk Pekerjaan Terburuk untuk Anak.
- c. Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279).
- d. Undang Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606)
- e. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan.
- f. Keputusan Presiden Nomor 59 Tahun 2002 tentang Rencana Aksi Nasional Penghapusan Bentuk bentuk Pekerjaan Terburuk Untuk Anak.
- g. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Per-235/MEN/2003 tentang Jenis jenis Pekerjaan yang Membahayakan Kesehatan, Keselamatan atau Moral Anak
- h. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan.
- i. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor. 463.1/277/SJ tentang Program Pengurangan Pekerja Anak untuk Dikembalikan ke Dunia Pendidikan.

## B). TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan:

Mengembalikan para pekerja anak yang sebelumnya telah putus sekolah untuk kembali melanjutkan pendidikan dalam rangka mengurangi angka pekerja anak dan meningkatkan angka partisipasi wajib belajar 9 tahun.



Sasaran:

Anak usia 7-17 tahun berasal dari rumah tangga miskin yang belum tamat SD, anak usia sekolah tetapi putus sekolah, dan anak usia sekolah yang putus sekolah dan bekerja (PA).

C). TUGAS TIM PELAKSANA PPA-PKH

1. Pengarah /Penanggung Jawab:

Mengarahkan dan melakukan pembinaan secara umum pelaksanaan kegiatan PPA PKH

2. Ketua Panitia

Melakukan Koordinasi dengan Instansi/Lembaga terkait, baik Pemerintah maupun Non Pemerintah yaitu dengan:

**Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak:**

mengoordinasikan mekanisme pelaksanaan kegiatan dibidang perlindungan anak dan data kekerasan anak serta peningkatan partisipasi masyarakat yang berhubungan dengan perlindungan anak

- a) **Dinas Pendidikan dan Kebudayaan:** mengoordinasikan mekanisme pengembalian pekerja anak penerima manfaat PPA-PKH kependidikan formal, informal, paket kesetaraan, memperoleh Kartu Indonesia Pintar agar pekerja anak terfasilitasi kependidikan secara berkelanjutan.
- b) **Kantor Kementerian Agama:** mengoordinasikan mekanisme pengembalian pekerja anak penerima manfaat PPA-PKH ke pendidikan madrasah, pesantren, dikterapan, memperoleh Kartu Indonesia Pintar agar pekerja anak terfasilitasi kependidikan secara berkelanjutan.
- c) **Dinas Sosial:** mengoordinasikan mekanisme pemberian bantuan kepada orang tua/wali pekerja anak penerima manfaat PPA-PKH berupa bantuan bagi Rumah Tangga Sangat Miskin.
- d) **Dinas Kesehatan:** mengoordinasikan mekanisme pemberian fasilitas kesehatan kepada pekerja anak penerima manfaat PPA-PKH dan pemberian Kartu Indonesia Sehat.



- e) **Kepolisian:** mengoordinasikan mekanisme pemberian bantuan keamanan kepada pekerja anak penerima manfaat PPA-PKH selama pelaksanaan kegiatan PPA-PKH Tahun 2017 berlangsung.
- f) **Badan Usaha Milik Negara/Daerah:** mengoordinasikan mekanisme pemberian bantuan kepada pekerja anak penerima manfaat PPA-PKH Tahun 2017 melalui Program CSR yang ada pada masing masing perusahaan, perlengkapan sekolah, bantuan transportasi ke sekolah atau alat transportasi kesekolah.

### 3. Sekteraris Panitia

- a. Merekapitulasi database dan menginput database terkait pelaksanaan kegiatan PPA PKH.
- b. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Penanggung Jawab PPA-PKH Kabupaten.

### 4. Tim Tekhnis PPA PKH

Tim Tekhnis PPA PKH terdiri dari :

- a. Dinas PP dan Perlindungan Anak Kab. Gorontalo
- b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Gorontalo
- c. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gorontalo
- d. Dinas Sosial Kabupaten Gorontalo
- e. Dinas Kesehatan Kabupaten Gorontalo
- f. Kepolisian Resort Gorontalo
- g. Badan Usaha Milik Negara/ Daerah

Tugas Tim Teknis PPA PKH :

- a. melakukan koordinasi dengan Instansi/Lembaga/Pihak terkait lainnya baik Pemerintah maupun Non Pemerintah untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PPA-PKH terutama dalam memfasilitasi pekerja anak penerima manfaat PPA-PKH kembali ke dunia pendidikan; dan
- b. memberikan motivasi dan menyampaikan topik materi kepada pekerja anak penerima manfaat PPA-PKH pada saat masa pembinaan di shelter.



5. Koordinator Shelter

- a. melakukan penelaahan data pekerja anak yang telah memenuhi persyaratan sebagai calon penerima manfaat PPA-PKH, yang akan digunakan oleh pendamping PPA-PKH dalam melakukan kunjungan rumah (home visit) ke RTSM (rumah orang tua/keluarga) pekerja anak;
- b. memberikan arahan kepada pendamping dalam rangka persiapan kunjungan rumah (*homevisit*);
- c. mempersiapkan shelter untuk kegiatan pendampingan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- d. menerima dan menghimpun biodata pekerja anak calon penerima manfaat PPA-PKH, surat persetujuan orang tua pekerja anak untuk mengikuti kegiatan PPA-PKH, rekapitulasi rekomendasi pendidikan anak, rekapitulasi data hasil pendampingan di shelter dari pendamping untuk disampaikan kepada operator database;
- e. bersama pendamping melakukan pengambilan foto pekerja anak penerima manfaat PPA-PKH;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi pada persiapan pra pendampingan, pelaksanaan pendampingan di shelter dan pasca pendampingan PPA-PKH;
- g. menyiapkan ruang pemeriksaan kesehatan di shelter dan berkoordinasi dengan puskesmas setempat, untuk memperoleh fasilitas kesehatan bagi pekerja anak penerima manfaat PPA-PKH Tahun;
- h. menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan pendampingan di shelter;
- i. mengumpulkan laporan pelaksanaan kegiatan selama di shelter dari pendamping;
- j. menerima dan mengumpulkan hasil penilaian pendampingan selama di shelter oleh sekretariat sebagai bahan rekomendasi tindak lanjut pengembalian anak ke dunia pendidikan.

- k. memfasilitasi anak penerima manfaat PPA-PKH untuk mendaftar ke sekolah sesuai dengan rekomendasi pendamping;
- l. mengumpulkan hasil tindak lanjut rekomendasi pengembalian anak ke dunia pendidikan.

6. Pendamping

- a. melakukan Home Visit untuk menyiapkan Calon Penerima Manfaat Program;
- b. melakukan pendampingan dan memotivasi Penerima Manfaat selama di shelter dan pasca shelter;
- c. menyiapkan rekomendasi tentang minat dan kemampuan anak dalam rangka pengembalian ke dunia pendidikan kepada Tim Pelaksana Teknis Kegiatan PPAPKH untuk ditindaklanjuti dan juga melakukan Home Visit pasca shelter untuk membimbing Penerima Manfaat serta memberi pemahaman kepada orang tua agar tetap berkomitmen pada pendidikan; dan
- d. melaporkan secara berkala kepada koordinator shelter.

7. Tutor

- a. memotivasi anak agar mempunyai keinginan untuk kembali ke pendidikan;
- b. memberikan pendidikan jasmani dan rohani;
- c. melaporkan pelaksanaan pendampingan secara berkala kepada koordinator shelter.
- d. melakukan evaluasi bersama tim pendamping untuk menilai minat dan kemampuan anak dalam rangka pengembalian anak ke dunia pendidikan; dan
- e. merekomendasikan hasil penilaian dan minat Pekerja Anak ke Pendidikan kepada Tim Pelaksana Teknis Kegiatan PPA-PKH untuk ditindaklanjuti.

**D). KEGIATAN TIM PELAKSANA PPA-PKH.**

1. Rekrutmen Pendamping dan Tutor

Tujuan:

- a. memperoleh pendamping yang memenuhi persyaratan sesuai yang ditetapkan dalam pedoman umum PPA PKH; dan
- b. memperoleh tutor yang memenuhi persyaratan sesuai yang ditetapkan dalam pedoman umum PPA PKH.

Pelaksana adalah Penanggung jawab atau Petugas yang ditunjuk oleh Penanggung Jawab PPA PKH.

Tatacara Perekrutan Pendamping:

- a. penanggung jawab PPA-PKH mengumumkan kepada masyarakat tentang kebutuhan tenaga pendamping dengan persyaratan sesuai yang telah ditetapkan, melalui pengumuman di Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo;
- b. bagi yang berminat agar menyampaikan berkas lamaran kepada Penanggung jawab PPA-PKH;
- c. melakukan seleksi administrasi kelengkapan berkas lamaran sesuai persyaratan yang telah ditetapkan;
- d. bagi calon pendamping yang telah memenuhi persyaratan akan dilakukan wawancara dan penilaian oleh Tim Seleksi Pendamping PPA-PKH;
- e. bagi calon pendamping yang dinyatakan lolos seleksi, ditetapkan sebagai pendamping dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.

Tata Cara Perekrutan Tutor :

Perekrutan tutor dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh penanggung jawab PPA PKH dengan memperhatikan:

- a. jumlah dan kriteria tutor yang telah ditetapkan;
- b. melakukan seleksi administrasi;

KABUPATEN	SIRIWA	AM	SURABAYA	
2	4	1	2	4

- c. bagi calon tutor yang memenuhi persyaratan akan dilakukan wawancara;
- d. Tutor yang lulus akan ditetapkan sebagai tutor dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.

2. Pengadaan Shelter

Ketua Panitia Teknis PPA PKH Kabupaten melakukan:

- a. identifikasi tempat yang dimungkinkan untuk dijadikan lokasi shelter;
- b. peninjauan shelter untuk memastikan kelayakan shelter sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam pedoman umum;
- c. shelter yang telah memenuhi persyaratan teknis dan administrasi diusulkan sebagai shelter kepada Penanggung jawab PPA PKH Kabupaten.

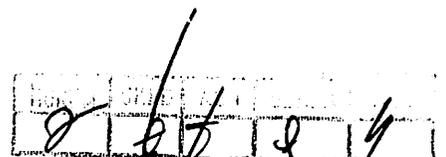
3. Penunjukan Penyedia Makanan.

Kriteria:

Penyedia makanan merupakan perusahaan berbadan hukum yang bergerak di bidang usaha penyedia makanan.

Tata Cara:

- a. Penanggung Jawab PPA-PKH Kabupaten memilih penyedia makanan sesuai kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Pedoman Umum.
- b. Penetapan penyedia makanan berpedoman pada Peraturan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah terakhir untuk keempat kalinya dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015.

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular official stamp. The stamp contains several small, illegible boxes, likely for administrative tracking.

4. Kunjungan Rumah (Home Visit)

Tujuan :

Kunjungan rumah (home visit) dilakukan untuk memvalidasi data pekerja anak dari rumah tangga sangat miskin yang telah memenuhi persyaratan berdasarkan biodata pekerja anak yang telah tersedia untuk mendapatkan data pekerja anak calon penerima manfaat PPA PKH Tahun 2017.

Pelaksana:

Pendamping PPA-PKH Kabupaten Tahun 2017.

**Tatacara kunjungan rumah (*home visit*) :**

- a. membawa Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo;
- b. melakukan koordinasi dengan lurah, kepala desa, kepala dusun, ketua RT/ RW setempat;
- c. melakukan kunjungan rumah (home visit) ke rumah pekerja anak calon penerima manfaat PPA-PKH Tahun 2017;
- d. melakukan validasi data rumah tangga sasaran dan validasi biodata pekerja anak;
- e. memberikan penjelasan kepada orang tua dan anak tentang program PPA PKH dan manfaat yang diperoleh agar orang tua dan anak termotivasi untuk ikut dalam program PPA PKH Tahun 2017;
- f. mengisi formulir calon penerima manfaat PPA PKH Tahun 2017;
- g. menjelaskan hak dan kewajiban selama mengikuti kegiatan PPA PKH kepada pekerja anak calon penerima manfaat PPA-PKH Tahun 2017.

NO	URUT	AS	LENGKAP	DI
2	1	1	2	1

5. Rapat Persiapan Pelaksanaan PPA-PKH.

Tujuan:

- a. menyampaikan penjelasan umum dan teknis tentang pelaksanaan kegiatan PPA-PKH Tahun 2017 kepada Tim pelaksana PPA PKH tingkat kabupaten.
- b. meminta dukungan dari instansi terkait baik Pemerintah maupun non Pemerintah berupa fasilitasi pekerja anak penerima manfaat PPA PKH untuk kembali ke pendidikan melalui program-program yang ada agar pekerja anak penerima manfaat PPA PKH dapat terfasilitasi seluruhnya ke pendidikan.

Pelaksana :

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo.

Peserta:

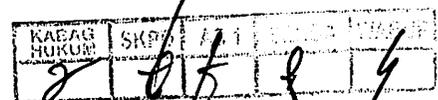
- 1) Tim Pelaksana Teknis PPA-PKH Kabupaten
- 2) Koordinator Shelter
- 3) Pendamping
- 4) Tutor.
- 5) Sekretariat

Narasumber:

- 1) Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo.
- 2) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Gorontalo
- 3) Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gorontalo
- 4) Kepala Dinas Sosial Kabupaten Gorontalo
- 5) Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gorontalo

Materi Bahasan:

- 1) Penjelasan mengenai Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No463.1/277/SJ tanggal 28 Januari 2016 tentang Program



Pengurangan Pekerja Anak Untuk Dikembalikan Ke Dunia Pendidikan. Tujuannya adalah agar Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait, mendukung program PPA PKH terutama dalam memfasilitasi pekerja anak penerima manfaat PPA PKH kembali kependidikan, disampaikan oleh Dinas Tenaga Transmigrasi dan Kabupaten.

- 2) Fasilitas Pendidikan Formal/Non Formal dan akses untuk mendapatkan Kartu Indonesia Pintar (KIP) bagi pekerja anak penerima manfaat PPA PKH oleh Dinas yang membidangi Pendidikan setempat.
- 3) Fasilitas Pendidikan dan Bantuan siswa miskin bagi anak penerima manfaat PPA PKH yang akan dikembalikan ke pendidikan Madrasah, Pondok Pesantren dan program Dikterapan oleh Kantor Kementerian Agama setempat.
- 4) Informasi mengenai kesediaan puskesmas untuk melakukan pemeriksaan kesehatan pekerja anak penerima manfaat PPA PKH di Shelter.
- 5) Kesiapan shelter, penyedia makanan, tutor dan pendamping PPA PKH Tahun 2017.

#### 6. Pendampingan di Shelter

Tujuan:

- 1) memotivasi pekerja anak agar memiliki keinginan kuat untuk kembali ke dunia pendidikan;
- 2) pembekalan kepada pekerja anak penerima manfaat PPA PKH, agar mereka siap untuk kembali ke pendidikan dengan diberikan pelajaran tambahan sesuai tingkat pendidikan anak;
- 3) mengevaluasi minat dan kemampuan anak untuk kembali ke pendidikan dengan rekomendasi dari pendamping;
- 4) waktu pelaksanaan selama 21 (dua puluh satu) hari di shelter yang telah ditetapkan.

KABUPATEN	SKIP	1/1	1	1
2	1	1	1	1

Pelaksana :

Pendamping dan Tutor PPA PKH Tahun 2017

Materi Pendampingan :

Materi pendampingan diberikan oleh pendamping dan tutor sesuai acuan yang terdapat dalam Pedoman Pendampingan.

**Koordinasi dan Konsultasi**

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan perlu dilakukan koordinasi dan konsultasi antara pelaksana (Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo) dengan Pemerintah Kabupaten Gorontalo, bilamana ada hal yang belum dipahami atau terjadi penyesuaian terhadap kegiatan maka segera dilakukan koordinasi dan konsultasi kebagian Program dan Pembangunan Setda Kabupaten Gorontalo.

  
BUPATI GORONTALO,  
NELSON POMALINGO

  
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. RAHMAT I. BULOTO, SH.  
NIP. 19700805 199903 1 006

Pelaksana :

Pendamping dan Tutor PPA PKH Tahun 2017

Materi Pendampingan :

Materi pendampingan diberikan oleh pendamping dan tutor sesuai acuan yang terdapat dalam Pedoman Pendampingan.

### **Koordinasi dan Konsultasi**

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan perlu dilakukan koordinasi dan konsultasi antara pelaksana (Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo) dengan Pemerintah Kabupaten Gorontalo, bilamana ada hal yang belum dipahami atau terjadi penyesuaian terhadap kegiatan maka segera dilakukan koordinasi dan konsultasi kebagian Program dan Pembangunan Setda Kabupaten Gorontalo.

  
BUPATI GORONTALO,  
NELSON POMALINGO

  
Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
MR. RAHMAT I. BULOTO, SH.  
NIP. 19700805 199903 1 006

Pelaksana :

Pendamping dan Tutor PPA PKH Tahun 2017

Materi Pendampingan :

Materi pendampingan diberikan oleh pendamping dan tutor sesuai acuan yang terdapat dalam Pedoman Pendampingan.

### **Koordinasi dan Konsultasi**

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan perlu dilakukan koordinasi dan konsultasi antara pelaksana (Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo) dengan Pemerintah Kabupaten Gorontalo, bilamana ada hal yang belum dipahami atau terjadi penyesuaian terhadap kegiatan maka segera dilakukan koordinasi dan konsultasi kebagian Program dan Pembangunan Setda Kabupaten Gorontalo.

  
BUPATI GORONTALO,  
NELSON POMALINGO

  
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
MOH. RAHMAN I. BULOTO, SH.  
NIP. 19700805 199903 1 006

Pelaksana :

Pendamping dan Tutor PPA PKH Tahun 2017

Materi Pendampingan :

Materi pendampingan diberikan oleh pendamping dan tutor sesuai acuan yang terdapat dalam Pedoman Pendampingan.

### **Koordinasi dan Konsultasi**

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan perlu dilakukan koordinasi dan konsultasi antara pelaksana (Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Gorontalo) dengan Pemerintah Kabupaten Gorontalo, bilamana ada hal yang belum dipahami atau terjadi penyesuaian terhadap kegiatan maka segera dilakukan koordinasi dan konsultasi kebagian Program dan Pembangunan Setda Kabupaten Gorontalo.

  
BUPATI GORONTALO,  
NELSON POMALINGO

  
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA  
MUH. RAHMAT I. BULOTO, SH.  
NIP. 19700805 199903 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO**  
**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

Jalan Sun Ismail No. 202 Telp. (0435) 881694 Limboto

Limboto, April 2017

Nomor : 560/Nakertrans/ /2017

Kepada

Sifat : Penting

Yth Bapak Bupati Gorontalo

Lamp. : -

Di,-

Perihal : **Usulan Penetapan Perbup**

Limboto

Guna optimalisasi dan sinerginya pelaksanaan Program Ketenagakerjaan Kegiatan Kegiatan Padat Karya Infrastruktur, Wirausaha Baru Kelompok Pemuda Produktif, Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Pendamping Dan Pemagangan Pelatihan Keterampilan Serta PPA-PKH Dana APBD Tahun 2017, agar terlaksananya program tersebut perlu membentuk Peraturan Bupati sebagai petunjuk teknis dalam pelaksanaannya, Rancangan Peraturan terlampir.

Demikian disampaikan dan memohon kepada Bapak Bupati dapat menyetujui Peraturan Bupati dimaksud, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

**KEPALA DINAS**  
**Tenaga Kerja dan Transmigrasi**  
**Kabupaten Gorontalo**

**MUHTAR TS. NUNA, S.STP, ME**  
**NIP. 19781205 199711 1 001**