



BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 51 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA
PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SOLOK SELATAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menyatakan bahwa Pada Dinas atau Badan Daerah kabupaten/kota dapat dibentuk UPTD kabupaten/kota untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.;
- b. bahwa Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Solok Selatan perlu disesuaikan dengan perkembangan keadaan, kebutuhan dan didasari dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu Pembentukan dan susunan Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Solok Selatan, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dairmasraya, Kabupaten Solok Selatan Daerah dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 Nomor 15);
 8. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Solok Selatan (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
5. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Solok Selatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang merupakan kewenangan daerah.
6. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Solok Selatan.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Balai Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat BLK adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Solok Selatan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di Bidang pendidikan dan pelatihan kerja.
9. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.
10. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
11. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Balai Latihan Kerja tipe A pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Solok Selatan

BAB III
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN JABATAN

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Balai Latihan Kerja merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional.
- (2) UPT Balai Latihan Kerja dipimpin oleh Kepala UPT Balai Latihan Kerja.
- (3) Kepala UPT Balai Latihan Kerja berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Tenaga Kerja.

Pasal 4

- (1) Pada UPT Balai Latihan Kerja yang secara geografis mempunyai jangkauan pelayanan cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas UPT dapat dibentuk unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator dan ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (2) Koordinator unit kerja non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Balai Latihan Kerja.
- (3) Pembentukan unit kerja non struktural dan penetapan koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Unit Kerja Non Struktural.
- (2) Struktur Organisasi Unit Pelaksanan Teknis Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian ketiga

Jabatan

Pasal 6

- (1) Kepala UPT Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a adalah pejabat pengawas setara dengan jabatan eselon IV a
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah pejabat pengawas setara dengan jabatan eselon IV b

Pasal 7

Penunjukan Koordinator sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) berdasarkan standar kompetensi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 8

- (1) UPT Balai Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yakni memimpin, merencanakan mengawasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dinas di bidang Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Balai Latihan Kerja mempunyai fungsi
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional Balai Latihan Kerja
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional Balai Latihan Kerja
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan operasional Balai Latihan Kerja
 - d. Pelaksanaan administrasi UPT Balai Latihan Kerja
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala UPT

Pasal 9

Uraian tugas Kepala UPT Balai Latihan Kerja adalah sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan dan menyelenggarakan UPT sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi UPT;
- b. Menyusun program kegiatan UPT Balai Latihan Kerja dengan berpedoman kepada kegiatan yang telah ditetapkan serta program kerja dinas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang permasalahannya;
- d. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar tidak terjadi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Menyiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi sebagai pedoman bagi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. Menyelenggarakan kegiatan keuangan/perlengkapan dan administrasi umum pada UPT;
- h. Meneliti konsep umum/perlengkapan/keuangan/kepegawaian dari bawahan dengan berpedoman pada program kerja agar tercapai keserasian kerja;
- i. Memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep yang diajukan oleh bawahan sesuai dengan petunjuk kerja agar tercapainya kebenaran dokumen;
- j. penyelenggaraan advokasi dan sosialisasi mengenai kebijakan dan program di bidang pelatihan kerja, uji kompetensi, dan pemasaran;
- k. perumusan pedoman teknis pelatihan kerja;
- l. penyusunan program dan kurikulum pelatihan;
- m. pelaksanaan kegiatan administrasi pelatihan yang berhubungan dengan persiapan penyelenggaraan pelatihan, pemasaran dan uji kompetensi;
- n. pelaksanaan rekrutmen peserta pelatihan;
- o. pelaksanaan pelatihan kerja, uji kompetensi, dan uji keterampilan;
- p. pelaksanaan pelayanan informasi pelatihan;
- q. pelaksanaan pelatihan kerja swadana;
- r. pelaksanaan pemungutan pendapatan dari bidang Balai Latihan Kerja, serta menyetorkan dan melaporkan ke Kas Daerah;
- s. pelaksanaan pendayagunaan fasilitas pelatihan, produksi dan jasa;
- t. pelaksanaan pengembangan dan pemasaran program pelatihan yang meliputi pelatihan, produksi, jasa, fasilitasi dan pemberian jasa informasi;
- u. penyaluran, pemantauan dan evaluasi lulusan pelatihan;
- v. pemberian rekomendasi kinerja dalam pendayagunaan aparatur di bidang pelatihan kerja;
- w. Melaporkan kegiatan UPT sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
- x. Menyampaikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya; dan
- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 10

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan kepustakaan serta kebersihan dan keamanan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja.
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan/perbekalan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan serta penginventarisasian barang perlengkapan /perbekalan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja.
- d. melaksanakan pengelolaan Keuangan dan administrasi kepegawaian di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja.
- e. menghimpun dan menyajikan data serta informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja.
- f. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- g. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. membimbing dan mengarahkan serta menilai kinerja bawahan.
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- j. membuat laporan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan.
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 13

Kepala UPT dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

Kepala UPT dalam melaksanakan tugas memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 15

- (1) Kepala UPT melaksanakan sistem pengendalian internal dilingkungan masing-masing.
- (2) Kepala UPT bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi dibawahnya.

Pasal 16

- (1) Kepala UPT mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta menyampaikan laporan tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT dapat menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain dilingkup Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT dari bawahan wajib dievaluasi dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan UPT Balai Latihan Kerja pada Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok Selatan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Balai Latihan Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan awal Januari 2018.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Solok Selatan nomor 08 Tahun 2015 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tupoksi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Loka Latihan Kerja pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2015 nomor 08) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

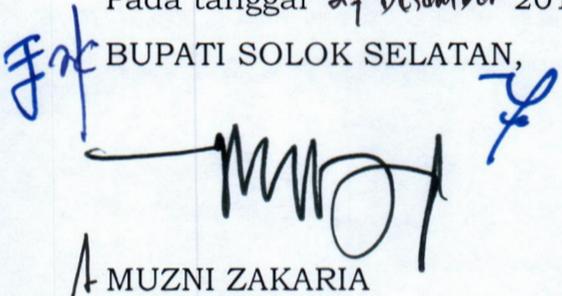
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro,
Pada tanggal 27 Desember 2017

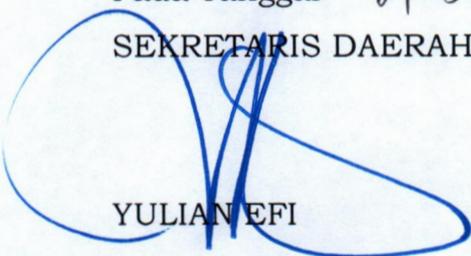
BUPATI SOLOK SELATAN,


A MUZNI ZAKARIA

Diundangkan di Padang Aro

Pada Tanggal 27 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

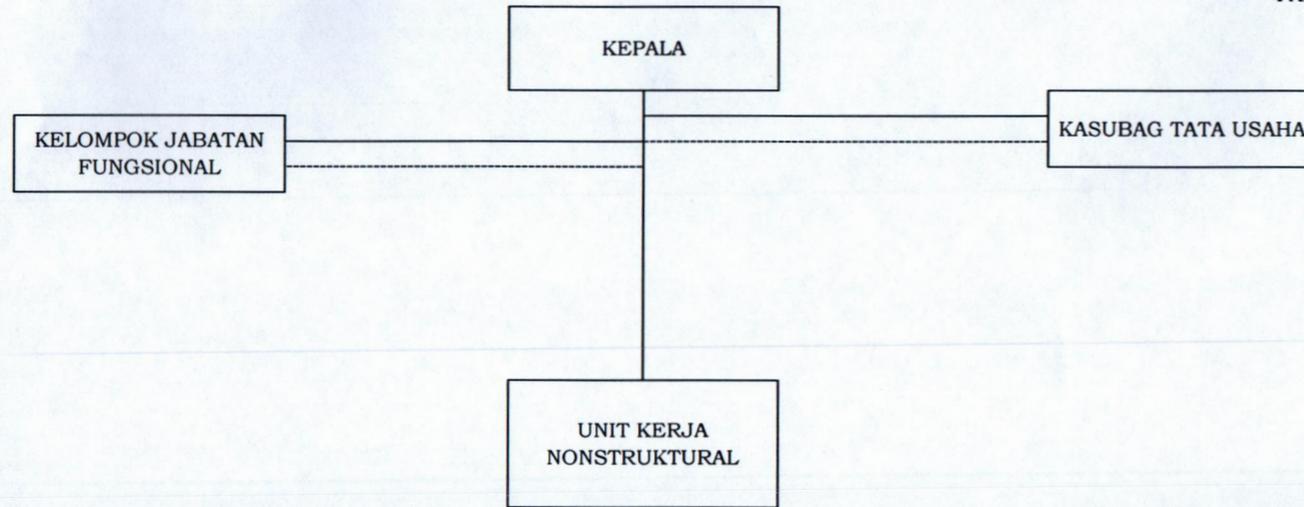

YULIAN EFI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2017 NOMOR 51

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPT BALAI LATIHAN KERJA
KABUPATEN SOLOK SELATAN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN

NOMOR : 51 TAHUN 2017
TANGGAL : 27 Desember 2017
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA
PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI



 BUPATI SOLOK SELATAN


MUZNI ZAKARIA