



**BUPATI KONAWE SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR 34 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KONAWE SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja Pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 8);
8. Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KONAWA SELATAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Selatan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

8. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya di singkat Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Selatan.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KLASIFIKASI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan ini dibentuk UPTD pada Dinas, yaitu UPTD Balai Latihan Kerja
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kedua Klasifikasi

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (2) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (3) Penentuan klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Menteri.

BAB III KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD merupakan bagian dari perangkat daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD Balai Latihan Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pelatihan kepada para pencari kerja sesuai kebutuhan;
- b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja untuk belajar mengembangkan keterampilan yang latih;
- c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi orang yang ingin senantiasa belajar dan berlatih sepanjang hidupnya;
- d. Penyelenggaraan pelatihan kepada tenaga kerja agar mampu mandiri dan membuka lapangan kerja atau kesempatan kerja bagi orang lain;
- e. Penyelenggaraan pelatihan bagi tenaga kerja untuk meningkatkan produktifitasnya dengan mengedepankan konsep produktifitas yang mempunyai sikap mental moto kehidupan *"hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini"*.

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Kelas A, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas Melaksanakan kegiatan yang meliputi mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana, merumuskan sasaran pelaksanaan operasional kegiatan, menyusun rencana pelatihan, instruktur dan siswa, mengelola penggunaan sarana dan prasarana, merencanakan biaya pelatihan, jenis pelatihan dan proses pelatihan, melaksanakan pembinaan dan penataan sarana dan prasarana, menganalisa data maupun laporan, melaksanakan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, memberdayakan peralatan, melaksanakan penyusunan inventarisasi sarana dan prasarana, melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang UPTD Balai Latihan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :
 - a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana kegiatan UPTD Balai Latihan Kerja;
 - b. Merumuskan sasaran pelaksanaan operasional kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja yang disesuaikan dengan kondisi lapangan;

- c. Menyusun rencana pelatihan, Instruktur dan Siswa UPTD Balai Latihan Kerja sesuai dengan Prosedur yang berlaku untuk tercapai sasaran kegiatan yang dilaksanakan;
- d. Mengelola penggunaan sarana dan prasarana Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja dengan baik;
- e. Merencanakan biaya pelatihan, jenis pelatihan dan proses pelatihan UPTD Balai Latihan Kerja;
- f. Melaksanakan pembinaan dan penataan sarana dan prasarana Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja;
- g. Menganalisa data maupun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja dengan mempelajari, memahami dan meneliti kembali sehingga diperoleh masukan sebagai bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- h. Melaksanakan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Balai Latihan Kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- j. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas Melaksanakan kegiatan yang meliputi menyusun rencana kerja kegiatan, menginventarisasi rencana kebutuhan peralatan, melaksanakan pengelolaan anggaran, mengonsep surat, melaksanakan evaluasi, mengendalikan pengelolaan surat-surat keluar, membuat laporan triwulan dan tahunan, melaporkan hasil pelaksanaan tugas dibidang ketatausahaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun Rencana Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja sesuai dengan prosedur yang di tentukan;
 - b. Menginventarisasi dan menyusun rencana kebutuhan bahan dan operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Pelatihan;
 - c. Mengendalikan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan penyusunan laporan keuangan UPTD. Balai Latihan Kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk terkontrolnya dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Mengonsep surat dan naskah dinas sesuai dengan aturan yang berlaku agar menghasilkan konsep surat sesuai disposisi dan petunjuk atasan;
 - e. Melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Tata Usaha UPTD Balai Latihan Kerja secara berkala;

- f. Mengendalikan pengelolaan surat-surat keluar yang meliputi pencatatan, pengagendaan, pengiriman dan penyimpanan arsip sesuai dengan aturan yang berlaku agar memudahkan pencarian dan tertib administrasi;
 - g. Membuat laporan triwulan dan laporan tahunan sesuai dengan aturan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - h. Melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kearsipan UPTD Balai Latihan Kerja sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan UPTD dapat berjalan lancar;
 - i. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sesuai dengan kebutuhan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Latihan Kerja.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional sebagai Koordinator yang ditunjuk oleh Bupati atas usul Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian, dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 12

Kepala UPTD wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Kepala UPTD, memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 14

Kepala Sub Bagian dan Staf wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 15

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD dibantu oleh kepala satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan UPTD berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a.
- (4) Kepala Sub Bagian pada UPTD merupakan jabatan eselon IV.b.
- (5) Pejabat Eselon IV.a dan Eselon IV.b dilingkungan UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (6) Formasi dan persyaratan jabatan pada UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18





Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan yang mengatur tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja Pada Dinas Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan dan pengangkatan dalam jabatan akan di tindaklanjuti dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Konawe Selatan.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam lembaran berita daerah Kabupaten Konawe Selatan.

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN	
3. KABAG ORTALA	
4. KABAG HUKUM	
5.	
6.	

Ditetapkan di Andoolo
pada tanggal 13 Oktober 2017

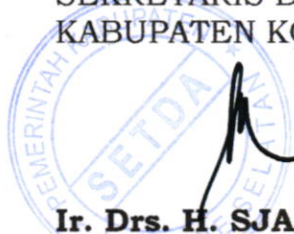
BUPATI KONAWE SELATAN,



H. SURUJUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo
pada tanggal 16 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE SELATAN,



Ir. Drs. H. SJARIF SAJANG, M.Si.
Pembina Utama Madya, Gol. IV/d
NIP. 19620730 198901 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN TAHUN 2017 NOMOR :

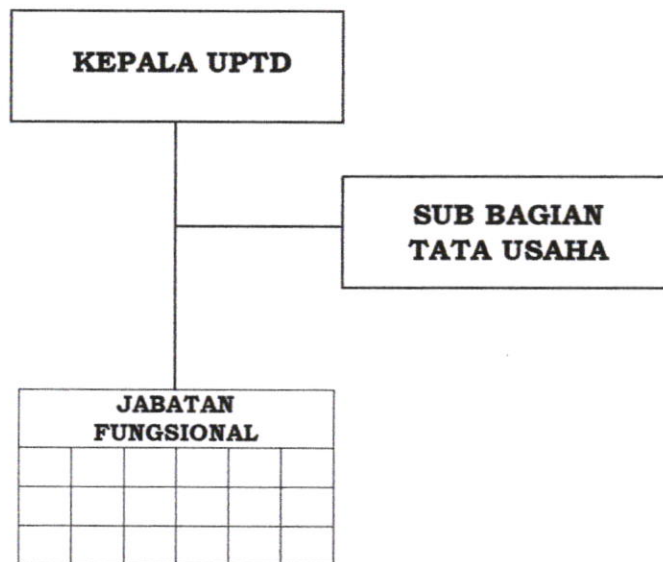
LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

NOMOR : 34 TAHUN 2017

TANGGAL: 13 OKTOBER 2017

TENTANG: PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KONAWE SELATAN.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS BALAI LATIHAN KERJA
KABUPATEN KONAWE SELATAN**



PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN	
3. KABAG ORTALA	
4. KABAG HUKUM	
5.	
6.	

BUPATI KONAWE SELATAN,

H. SURUNUDDIN DANGGA