



**BUPATI TOLITOLI
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI TOLITOLI
NOMOR 85 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PELAYANAN LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN TOLITOLI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOLITOLI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tolitoli, serta untuk mengoptimalkan kinerja kelembagaan dan pelayanan masyarakat pada Kantor Pelayanan Latihan Kerja Kabupaten Tolitoli, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tolitoli;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Perpu Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Nama Kabupaten Daerah Tingkat II Buol Tolitoli menjadi Kabupaten Tolitoli (Lembaran Daerah Tahun 2000 seri D Nomor 8);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tolitoli (Lembaran Daerah Kabupaten Tolitoli Tahun 2016 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 160).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TOLITOLI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN TOLITOLI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tolitoli;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara Urusan Pemerintahan Daerah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas 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;
4. Bupati adalah Bupati Tolitoli;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tolitoli sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tolitoli;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan dan Kecamatan;
8. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tolitoli; dan
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis pelayanan latihan kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tolitoli;

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Pelayanan Latihan Kerja adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tenaga Kerja
- (2) Pelayanan Latihan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja.

Pasal 3

Pelayanan Latihan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan dan melaksanakan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik yaitu di bidang Pelayanan Latihan Kerja.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pelayanan Latihan Kerja mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, Dokumentasi, Perlengkapan dan Rumah Tangga Pelayanan Latihan Kerja;
- b. perencanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk merencanakan, mempersiapkan pengumpulan dan pengelolaan data serta menyusun kebijakan teknis dan program dibidang Pelayanan Latihan Kerja;
- c. pelaksanaan kegiatan di bidang Pelayanan Latihan Kerja yang meliputi pemberdayaan dan pengembangan kegiatan;
- d. pemassalan, pembibitan dan peningkatan prestasi kerja;

- e. pemberian bantuan terhadap penyelenggara Pelayanan Latihan Kerja yang bersifat nasional, regional dan internasional serta kegiatan Pelayanan Latihan Kerja di sekolah, perguruan tinggi, masyarakat dan instansi;
- f. pelaksanaan penelitian bersama instansi terkait untuk pengembangan organisasi Pelayanan Latihan Kerja;
- g. penyediaan, pemeliharaan sarana dan prasarana Pelayanan Latihan Kerja dan pengaturan penggunaannya;
- h. pemberian bantuan sarana dan prasarana Pelayanan Latihan Kerja kepada sekolah, perguruan tinggi, organisasi olahraga dan masyarakat;
- i. pengelolaan dukungan teknis dan administratif;
- j. pengelolaan administrasi umum meliputi : ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kearsipan;
- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- l. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- m. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Pelayanan Latihan Kerja terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Pelayanan Latihan Kerja;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Unsur Pelaksana : Penyimpanan dan Penyaluran, Pencatatan dan Evaluasi;
- (2) Bagan Susunan Organisasi Pelayanan Latihan Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV URAIAN TUGAS

Bagian Pertama Kepala Pelayanan Latihan Kerja

Pasal 6

- (1) Kepala Pelayanan Latihan Kerja mempunyai tugas :
 - a. membina dan mengkoordinir serta mengendalikan urusan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Kantor Pelayanan Latihan Kerja ;
 - b. membina dan mengkoordinir penyusunan rencana dan program dan kegiatan pelatihan baik rutin maupun pembangunan serta kerja sama pihak ketiga dan mengkonfirmasi pada masyarakat ;
 - c. mengkoordinir rencana, pendayagunaan fasilitas pelatihan, instruktur dan meningkatkan efektifitas serta efisiensi latihan;
 - d. mengkoordinir pelaksanaan pelatihan untuk penempatan ekspor jasa tenaga kerja di bidang industri, pertanian, tata niaga dan aneka kejuruan;
 - e. membina dan mengarahkan pengembangan kualitas pelatihan, instruktur melalui pengusulan pelatihan, pemagangan dan praktek kerja instruktur di perusahaan;
 - f. mengadakan koordinasi dan kerja sama dengan Dinas/Instansi perusahaan dan masyarakat dalam rangka pembiayaan pelatihan;
 - g. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan peningkatan kualitas dan relevansi pelatihan sesuai kebutuhan pasar kerja;

- h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan rutin, pembangunan maupun swadana kepada Kepala Dinas secara berkala (bulanan, triwulan dan tahunan); dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan berdasarkan laporan bawahan kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Pelayanan Latihan Kerja dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat dan tata usaha kearsipan;
 - b. melaksanakan pengurusan administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas keprotokolan;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana;
 - e. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - g. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - h. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran;
 - i. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai dan hak-haknya;
 - j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - k. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja;
 - l. mengumpulkan, menginventarisir dan mensistemkan data dalam rangka perumusan dan penyusunan program;
 - m. mengelolah, memelihara dan menyajikan data kegiatan;
 - n. menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana program serta bahan-bahan rapat koordinasi;
 - o. melaksanakan pengelolaan situs Web Kantor;
 - p. menyusun rencana anggaran dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan kantor bersama seksi terkait;
 - q. melaksanakan pemantaun dan evaluasi pelaksanaan program dan hasil-hasilnya;
 - r. mempelajari dan menganalisa realisasi hasil- hasil kegiatan dan permasalahan dengan memperhatikan program dan rencana kerja;
 - s. menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dan permasalahan sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - t. mempelajari informasi kegiatan program dalam bentuk statistik;
 - u. menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program dan kegiatan kantor;
 - v. menyiapkan bahan publikasi program dan hasil-hasilnya bagi masyarakat luas;
 - w. membantu mengkoordinasi penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP); dan
 - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Pelayanan Latihan Kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pelayanan Latihan Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk Kepala Dinas dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

Kepala Pelayanan Latihan Kerja memimpin dan mengkoordinasikan semua unsur di lingkungan Pelayanan Latihan Kerja dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 10

Jenis jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian Pelayanan Latihan Kerja diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Kepala Pelayanan Latihan Kerja diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah berdasarkan Pelimpahan kewenangan Bupati atas usul Kepala Dinas Tenaga Kerja;
- (2) Kepala Subagian Tata Usaha dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas Tenaga Kerja.

BAB VII HAL MEWAKILI

Pasal 12

Apabila Kepala UPT berhalangan melaksanakan tugas, secara langsung Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili dan apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, semua hal mewakili di kembalikan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

- (1) Untuk penjabaran lebih lanjut terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ini, setiap pemangku jabatan pada UPT wajib menyusun uraian tugasnya masing-masing dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPT.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tolitoli
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI TOLITOLI,

ttd

MOH SALEH BANTILAN

Diundangkan di Tolitoli
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TOLITOLI,

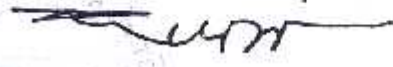
ttd

MUKADDIS SYAMSUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TOLITOLI TAHUN 2016 NOMOR 163

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG UNDANGAN,


MUSTARING, SH.,MM.,MH
NIP. 19650302 199303 1006

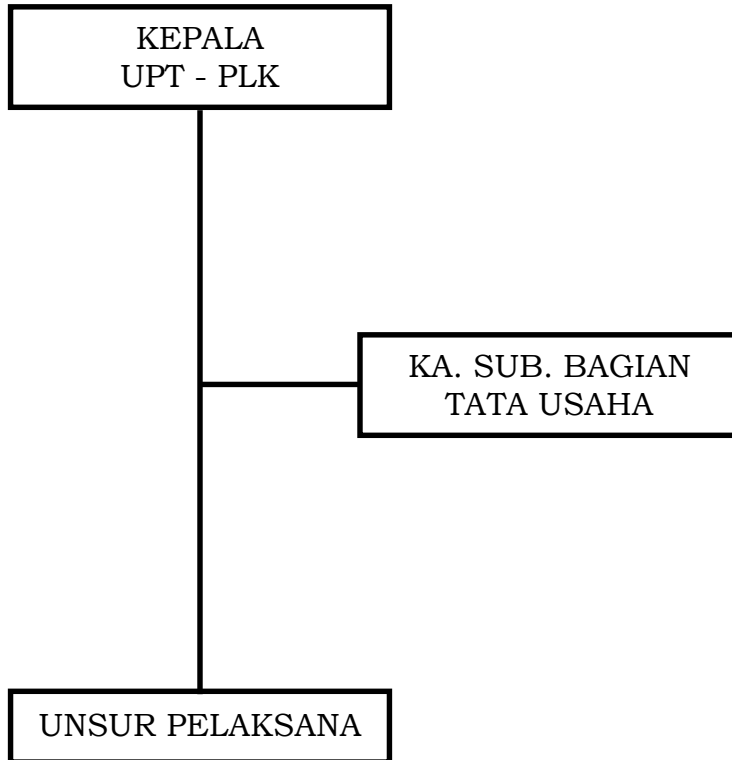


LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TOLITOLI

NOMOR : 85 TAHUN 2016

TENTANG : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN TOLITOLI

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN LATIHAN KERJA
PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN TOLITOLI



BUPATI TOLITOLI,

ttd

MOH SALEH BANTILAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG UNDANGAN,

MUSTARING, SH.,MM.,MH
NIP. 19650302 199303 1006

