



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
BALAI LATIHAN KERJA PAINAN

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, DAN TENAGA KERJA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 176 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Painan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja;
- Mengingat . : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279), Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 6573);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Balai Latihan Kerja;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 237);
 8. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 176 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN KERJA PAINAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, DAN TENAGA KERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
4. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Painan yang selanjutnya disingkat UPTD BLK adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Instruktur adalah Tenaga Pelatih yang memiliki kompetensi teknis dan metodologis untuk melakukan pelatihan.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD BLK.
- (2) UPTD BLK Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan UPTD Tipe A.

Pasal 3

- (1) UPTD BLK Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unsur pelaksana Teknis Dinas.
- (2) UPTD BLK Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Kepala UPTD dan dibantu oleh Seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala UPTD Sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD BLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi UPTD BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 5

UPTD BLK mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan, dan sinkronisasi kebijakan serta melaksanakan tugas teknis di bidang Pelatihan Kerja.

Pasal 6

UPTD BLK mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana program pelatihan dan sertifikasi bagi calon tenaga kerja dan pencari kerja;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis dan petunjuk teknis penyelenggaraan Pelatihan;
3. Penyelenggaraan dan fasilitasi pelatihan dan keterampilan kerja berbasis kompetensi;
4. Pelaksanaan uji keterampilan dan uji kompetensi;
5. Pelaksanaan bimbingan pelatihan bagi calon tenaga dan pencari kerja;
6. Pelaksanaan pengkajian, inventarisasi dan identifikasi pelatihan kerja; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD· sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan rencana pelaksanaan kegiatan dalam penyelenggaraan pelatihan dan keterampilan Tenaga Kerja, guna menyiapkan Tenaga Kerja Kompeten, terampil, berkualitas, memiliki pengetahuan kerja dan sikap kerja dalam memasuki pasar kerja;
 - b. menyusun program kerja kegiatan pelaksanaan latihan kerja berdasarkan program kerja dan evaluasi untuk perbaikan pelaksanaan tahun berikutnya;
 - c. melaksanakan/menyelenggarakan Pelatihan Tenaga Kerja;
 - d. memberdayakan fasilitas pelatihan serta memberikan informasi pelatihan pada masyarakat;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja/Lembaga Terkait baik pemerintah maupun swasta untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan pemeliharaan peralatan praktik di workshop-workshop yang menjadi barang inventaris UPTD BLK;
 - g. memberikan laporan kepada Kepala Dinas tentang kegiatan Unit Pelaksanaan Kegiatan Balai Latihan Kerja sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan monitoring terhadap lulusan UPTD BLK;
 - i. menyediakan fasilitas untuk pelayanan pelatihan keterampilan tenaga kerja berupa sarana/alat kelengkapan UPTD BLK;
 - j. menyiapkan tenaga instruktur untuk kegiatan pelatihan keterampilan sesuai dengan keahlian dan pelatihan yang dilaksanakan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Program Latihan Kerja serta anggaran UPTD BLK;
- b. perumusan kebijakan teknis dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelatihan;
- c. penanggung jawab kegiatan UPTD BLK;
- d. pelaksana penyelenggaraan Latihan Keterampilan Kerja;
- e. persiapan Tenaga Kerja berkualitas dan berkompeten;
- f. pengevaluasi pelaksanaan tugas dibidang pelatihan kerja;
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan administrasi umum, surat menyurat, tata laksana, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga, perjalanan dinas, karsipan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD BLK.
 - b. menyusun program kerja kegiatan berdasarkan program kerja Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, sarana dan prasarana, perlengkapan, perjalanan dinas, kendaraan dinas dengan mengacu kegiatan tahun sebelumnya;
 - c. melaksanakan rencana kegiatan berdasarkan program kerja dan mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan administrasi umum, surat menyurat, tata laksana, kepegawaian, sarana dan prasarana, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga, perjalanan dinas, pengarsipan dan menunjang pelaksanaan tugas UPTD BLK;
 - e. melaksanakan koordinasi kepegawaian, perlengkapan dengan unit kerja/instansi terkait untuk kelancaran dan tertib administrasi;
 - f. melaksanakan surat menyurat dengan mengagendakan surat masuk/keluar untuk mengendalikan surat sesuai kebutuhan;
 - g. melaksanakan kebersihan, ketertiban dan kenyamanan lingkungan kerja;
 - h. melaksanakan pengelolaan keuangan UPTD BLK yang meliputi kesejahteraan dan pertanggung jawaban keuangan penyelenggaraan UPTD BLK; dan,
 - i. melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja UPTD BLK;
 - b. persiapan bahan koordinasi dan penyusunan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan UPTD BLK;
 - c. persiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan tugas ketatausahaan, administrasi umum dan surat menyurat;
 - d. pengelolaan kepegawaian, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat,

- ketatalaksanaan Dinas, kearsipan, pengelolaan perencanaan program dan penyusunan pelaporan;
- e. penyusunan bahan dalam rangka pembinaan teknis fungsional; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Pada UPTD BLK ditempatkan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas UPTD BLK yang bersifat teknis sesuai dengan kegiatan dan kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Jabatan Fungsional Senior.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD BLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a berkewajiban :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan dapat mengambil tindakan yang diperlukan dan melaporkan penyimpangan tersebut kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi di lingkungan UPTD BLK maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (2) Kepala UPTD BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas serta terhadap pelaksanaan Kegiatan Balai Latihan Kerja.
- (3) Kepala UPTD BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dirangkap dan apabila kepala UPTD BLK berhalangan menjalankan tugasnya Kepala UPTD BLK dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada

bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

BAB V
PENDANAAN
Pasal 12

Segala pendanaan yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2015 tentang Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2015 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 12 Mei 2022
BUPATI PESISIR SELATAN

RUSMA YUL ANWAR

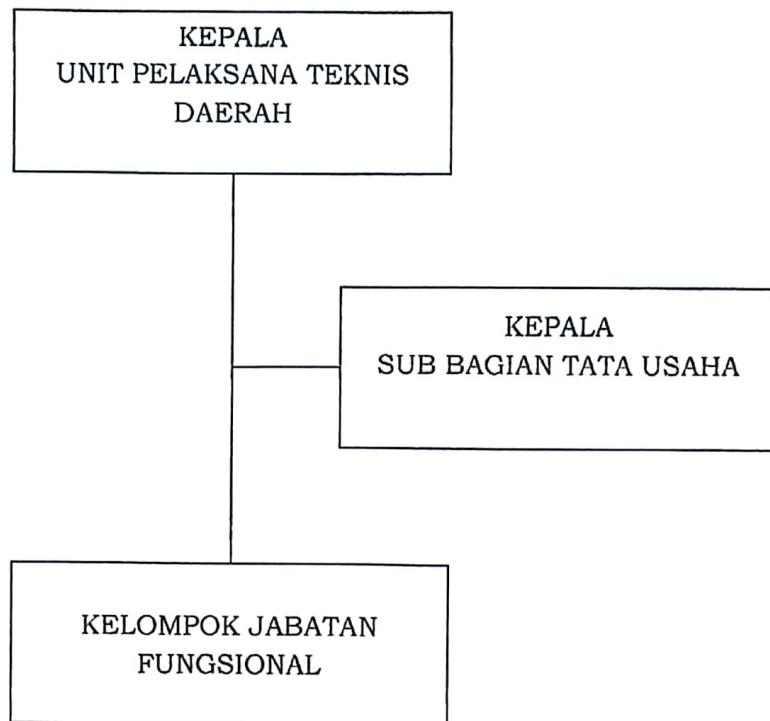
Diundangkan di Painan
Pada tanggal 12 Mei 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

MAWARDI ROSKA

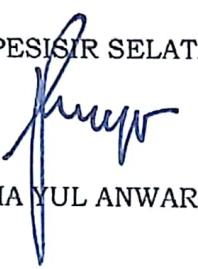
BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 10

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA PAINAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH, DAN TENAGA KERJA.

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN KERJA PAINAN



BUPATI PESISIR SELATAN,



RUSMA YUL ANWAR