

WALI KOTA PAGAR ALAM

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR 9 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LOKA LATIHAN KERJA (UPTD LLK) DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menindak lanjuti Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 04 tahun 2008 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pagar Alam, maka perlu pembentukan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Loka Latihan kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja di Pagar Alam.
 - b. bahwa pembentukan organisasi dan tata kerja Unit pelaksana Dinas Sosial dan Tenaga Kerja di Kota Pagar Alam sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan peraturan walikota Pagar Alam
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor : 3041. Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 769, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);
 2. Undang-undang Tahun 2008 Nomor 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara RI Tahun 2001 nomor 88 tambahan lembaran negara nomor 4115);
 3. Undang-undang nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI tahun 2004 nomor 53 tambahan lembaran negara nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI tahun 2004 nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 2008 (Lembaran Negara RI Nomor 2008 nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);
 5. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3848);
 6. Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 1991 tentang Pelatihan Kerja;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran RI Nomor 474);
8. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 04 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas-dinas daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam tahun 2008 Nomor 4 Seri .D)
9. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam nomor 2 tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam tahun 2009 nomor 2 seri E)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LEMBAGA LOKA KERJA (UPTD LLK) DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM**

BAB 1 KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Pagar Alam
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah serta Perangkat Daerah Otonom yang lain
3. Kepala Daerah adalah Walikota Kota Pagar Alam
4. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja adalah Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
5. Camat adalah Perangkat daerah yang berada di wilayah Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Pagar Alam
6. Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
7. Kecamatan adalah Wilayah kerja Camat yang meliputi Kelurahan
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Lembaga Latihan Kerja di Kota Pagar Alam adalah unit pelaksana teknis di bidang pelatihan tenaga kerja di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Loka Latihan Kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Lembaga Latihan Kerja di Kota Pagar Alam.
10. Kelompok jabatan Fungsional (Instruktur Latihan Kerja) adalah Pegawai Negeri Sipil Unit Pelaksana Teknis Dinas Loka Latihan Kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja di Kota Pagar Alam yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI Pembentukan Pasal 2

Dengan peraturan ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas LLK Dinas Sosial dan Tenaga Kerja di Kota Pagar Alam

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas LLK Dinas Tenaga Kerja adalah Unit pelaksana teknis di bidang pelatihan tenaga kerja yang berada di kota Pagar Alam yang mempunyai wilayah kerja mencakup seluruh wilayah Kota Pagar Alam.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas LLK Kota Pagar Alam dipimpin oleh seseorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.

Tugas Pasal 4

Unit Pelaksana Teknis Dinas LLK Dinas Sosial dan Tenaga Kerja mempunyai tugas untuk meningkatkan produktivitas Kerja dan memperluas lapangan usaha dan Kesempatan kerja.

Fungsi Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 Unit Pelaksana Teknis Dinas LLK kota Pagar Alam mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program pelatihan serta kerjasama latihan
- b. Pelaksanaan pelatihan keliling (MTU),
- c. Pemasaran program, fasilitas, hasil produksi, jasa dan hasil pelatihan serta pelayanan informasi pelatihan;
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 5 unit pelaksana Teknis Dinas LLK Tenaga Kerja kota Pagar Alam mempunyai kegiatan :

- a. Menyusun rencana dan program baik kegiatan rutin maupun pembangunan serta kerja sama dengan pihak ketiga
- b. Menyusun rencana pelatihan keliling (MTU)
- c. Menyusun rencana kerjasama dengan pihak ketiga dalam melaksanakan pelatihan keliling (MTU).
- d. Menyusun rencana pemasaran program pelatihan , pendayagunaan fasilitas untuk, pelatihan, barang hasil produksi ,jasa konsultasi pelatihan serta tenaga kerja hasil pelatihan.
- e. Melaksanakan pelatihan baik pelatihan keliling (MTU).
- f. Memasarkan program pelatihan, pendayagunaan fasilitas untuk pelatihan, barang hasil produksi ,jasa konsultasi pelatihan serta tenaga kerja hasil pelatihan .
- g. Membina instruktur, pengelola pelatihan serta tenaga lainnya di lingkungan UPTD LLK
- h. Membina kerjasama dengan pihak ketiga baik dengan instansi pemerintah, swasta lembaga pelatihan serta dunia usaha untuk menunjang pelaksanaan pelatihan dan uji keterampilan serta pemasaran program dan hasil pelatihan .
- i. Koordinasi dengan Pemerintah Daerah dan instansi / Dinas terkait dalam pendaftaran seleksi serta penempatan peserta pelatihan.
- j. Melakukan kerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelatihan dalam rangka pengembangan swadana.
- k. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan urusan surat meyrurat, kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan serta rumah tangga UPTD LLK.
- l. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan baik yang dibiayai dengan anggaran pembangunan, rutin serta kerjasama dengan pihak ketiga.
- m. Melaksanakan kegiatan lain untuk mendukung penyelenggaraan pelatihan, pemagangan, uji keterampilan, guna peningkatan keterampilan tenaga kerja.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN KEGIATAN Pasal 7

Susunan organisasi LLK usaha kecil dan menengah Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam terdiri dari :

- a. penyelenggara pelatihan dan pemasaran
- b. penyelenggara tata usaha
- c. kelompok jabatan fungsional

Pasal 8

Untuk pelaksanaan tugas unit pelaksana teknis LLK Dinas sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam mempunyai kegiatan :

1. Penyelenggaraan pelatihan dan pemasaran

- a. Mengidentifikasi (mencari informasi) segmen pasar, kebutuhan pelatihan, kebutuhan produksi dan kebutuhan jasa.
- b. Menyusun rencana kegiatan pelatihan, produksi dan jasa
- c. Melaksanakan pelatihan yang mendukung peningkatan produktifitas usaha kecil dan menengah dan pengembangannya;
- d. Melaksanakan produksi barang
- e. Melaksanakan produksi jasa, pemeliharaan, perbaikan, konsultasi, informasi. Pendayagunaan prasarana dan sarana serta tenaga instruktur untuk pelatihan;
- f. menyusun rencana promosi;
- g. Melaksanakan kegiatan administrasi pada bidang pelatihan kepegawaian, keuangan, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan perlengkapan dan peralatan serta administrasi produksi, jasa kepustakaan dan dokumentasi
- h. Melaksanakan pemasaran program, fasilitas, hasil produksi jasa dan hasil pelatihan;
- i. Merencanakan supervisi (pengawasan), monitoring (pemantauan) evaluasi (penilaian) dan reporting (pelaporan)
- j. Merencanakan dan melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi

2. Penyelenggaraan Tata Usaha

- a. Melaksanakan urusan administrasi Kepegawaian antara lain menyiapkan formasi, pengangkatan, pengembangan, pemberhentian dan mutasi pegawai dalam jabatan non struktural
- b. Melakukan urusan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan permohonan cuti pegawai;
- c. Melakukan urusan administrasi kartu-kartu yang dilakukan oleh bank dan instansi lain seperti Karpeg, Askes dan Taspen.
- d. Mengurus Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerja Pegawai (DP3)
- e. Menyusun DPK dan nominatif pegawai termasuk daftar kegiatan
- f. Membuat usulan pencalonan kursus / diklat pegawai yang diperlakukan;
- g. Melaksanakan perencanaan anggaran, pengelolaan keuangan rutin, pembangunan dan penerimaan bukan pajak;
- h. Melaksanakan administrasi penerimaan dan pengeluaran keuangan serta pengkajian pegawai;
- i. Melaksanakan administrasi pendayagunaan fasilitas latihan;
- j. Membuat pertanggungjawaban keuangan;
- k. Melaksanakan administrasi surat-surat dan surat keluar serta kearsipan;
- l. Melaksanakan urusan rumah tangga instansi dan keamanan;
- m. Pendayagunaan dan memelihara perlengkapan kantor;
- n. Melakukan administrasi inventarisasi kantor dilingkungan UPTD LLK;
- o. Melaksanakan administrasi kesiswaan;
- p. Melakukan penyusunan kebutuhan alat tulis kantor dan peralatan kerja lain serta mengatur pendistribusian;
- q. Membuat pelaporan UPTD LLK secara periodik

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja kota Pagar Alam
- (3) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 10

Kelompok jabatan fungsional di lingkungan UPTD LLK adalah instruktur latihan kerja dan non instruktur latihan kerja.

Pasal 11

Instruktur latihan kerja mempunyai tugas memberikan pelatihan kepada peserta pelatihan baik teori maupun praktek sesuai dengan jenis keahliannya dan keterampilannya.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11 instruktur latihan kerja mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rencana kegiatan pelatihan
- b. pengajaran teori pelatihan;
- c. pelatihan dan bimbingan praktek peserta pelatihan keliling, institusional dan pelatihan produksi pemagangan;
- d. evaluasi pelatihan

Pasal 13

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 12 instruktur latihan kerja mempunyai kegiatan :

- a. Penyusun rencana kegiatan pelatihan keliling (MTU), institusional dan pelatihan produksi serta uji keterampilan;
- b. Menyiapkan materi pelatihan dan uji keterampilan
- c. Menyiapkan peralatan dan bahan praktek dan uji keterampilan yang dibantu oleh tenaga teknis
- d. Melatih peserta pelatihan baik teori maupun praktek metode pelatihan yang telah ditetapkan
- e. Membimbing, mengawasi memonitoring peserta pelatihan dalam pelaksanaan praktek keterampilan
- f. Melakukan uji keterampilan pada tenaga kerja sebagai bahan sertifikasi
- g. Melakukan evaluasi dan penilaian terhadap peserta pelatihan baik secara teori dan praktek serta memberikan nilai prestasi peserta pelatihan
- h. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan

Pasal 14

Pemimpin kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 10 disebut koordinator instruktur.

Pasal 15

- (1) Koordinator instruktur mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas instruktur latihan kerja dalam melaksanakan kegiatan;
- (2) Koordinator instruktur mengusulkan calon ketua jurusan yang ada di UPTD LLK melalui Kepala UPTD LLK dan urusan tersebut diteruskan kepada Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam untuk ditetapkan;

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 koordinator instruktur mempunyai fungsi :

- a. Koordinator penyusun rencana kegiatan pelatihan keliling (MTU) institusional dan pelatihan produksi serta uji keterampilan;
- b. Koordinasi pelaksanaan kegiatan pelatihan dan uji keterampilan
- c. Bimbingan dan arahan instruktur latihan kerja dalam pelaksanaan tugas;
- d. Evaluasi penyelenggaraan pelatihan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 16 koordinator instruktur mempunyai kegiatan :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan pelatihan dan uji keterampilan dengan penyusunan jadwal dan membagi tugas para instruktur;

- b. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan sarana pelatihan serta uji keterampilan;
- c. Mengatur ruang kelas, ruang praktek, penggunaan bahan dan sarana pelatihan agar dapat digunakan secara efisien;
- d. Membagi tugas para instruktur UPTD LLK sesuai jadwal dan jenis latihan;
- e. Membimbing dan mengarahkan para instruktur latihan kerja dalam menyusun rencana kegiatan pelatihan, penerapan metode pengajaran dan praktek serta evaluasi agar proses belajar mengajar dan praktek dapat lebih efektif;
- f. Memecahkan masalah-masalah yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan dan praktek;
- g. Mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan, pemagangan dan uji keterampilan untuk mendapatkan umpan balik guna menyempurnakan program pelatihan selanjutnya;
- h. Membuat laporan hasil pelatihan dan uji keterampilan berdasarkan data dari instruktur latihan kerja melalui ketua jurusan untuk disampaikan pada kepala UPTD LLK dan diteruskan kepada kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;

Pasal 18

Ketua jurusan mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas instruktur UPTD LLK pada jurusan atau kejuruanya dalam pelaksanaan kegiatan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 18, ketua jurusan mempunyai fungsi :

- 1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan pelatihan keliling (MTU) institusional dan pelatihan produksi serta uji keterampilan;
- 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelatihan dan uji keterampilan
- 3. Membimbing dan mengarahkan instruktur UPTD LLK dalam pelaksanaan tugas;
- 4. Mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan

Pasal 20

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pasal 19, ketua jurusan mempunyai kegiatan :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan pelatihan dan uji keterampilan dengan menyusun jadwal dan membagi tugas para instruktur;
- b. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan sarana pelatihan serta uji keterampilan;
- c. Mengatur ruang kelas, ruang praktek, penggunaan bahan dan sarana pelatihan agar dapat digunakan secara efisien;
- d. Membagi tugas para instruktur latihan kerja sesuai jadwal dan jenis pelatihan;
- e. Membimbing dan mengarahkan para instruktur UPTD LLK dan menyusun rencana kegiatan pelatihan, penerapan metode pengajar dan praktek serta evaluasi agar proses belajar mengajar dan praktek dapat lebih efektif;
- f. Memecahkan masalah-masalah yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan dan praktek;
- g. Mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan, pemagangan dan uji keterampilan untuk mendapatkan umpan balik guna menyempurnakan program pelatihan selanjutnya;
- h. Membuat laporan hasil pelatihan dan keterampilan berdasarkan data dari instruktur latihan kerja untuk

BAB V

JENJANG JABATAN, KEPANGKATAN DAN PENGANGKATAN

Jenjang jabatan dan kepangkatan

Pasal 21

Jenjang jabatan dan kepangkatan Kepala Unit Pelaksanaan Teknis Dinas LLK Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk eselon IV/a sebagaimana tercantum dalam peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Pengangkatan dalam jabatan

Pasal 22

Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas LLK Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam diangkat dan diberhentikan oleh kepala daerah atau usulan kepala Dinas.

**BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 23**

Pembiayaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas LLK Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam pos Dinas Sosial dan Tenaga Kerja dan sumber lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII
TATA KERJA
Pasal 24**

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit pelaksanaan Teknis Dinas LLK Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam wajib menerapkan prinsip koordinasi, interaksi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 25

Kepala Unit pelaksana Teknis Dinas LLK Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas atas pelaksanaan tugasnya dan tembusannya disampaikan kepada satuan kerja terkait.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka ketentuan-ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di : Pagar Alam
Pada Tanggal : 2011

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

H. DJAZULI KURIS

Diundangkan di : Pagar Alam
Pada tanggal : 2011

SEKRETARIS DAERAH,
KOTA PAGAR ALAM

dto

DRS. H.A.FACRI,MM

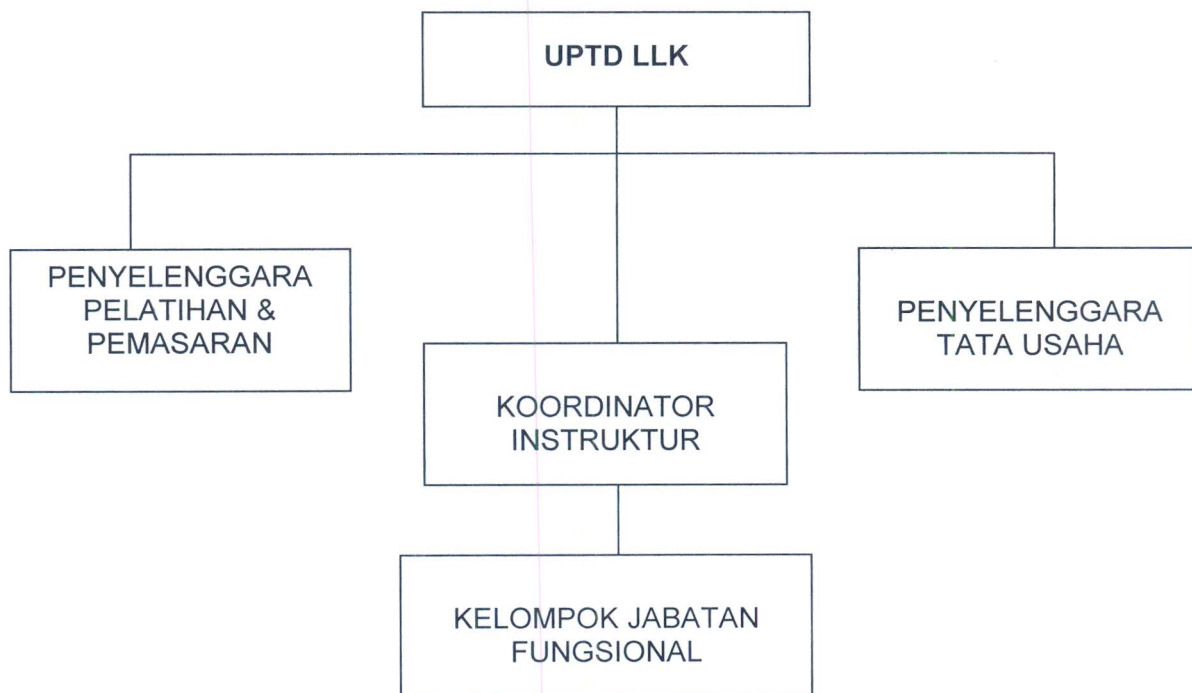
BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2011 NOMOR. 9... SERI

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA PAGAR ALAM

NOMOR : TAHUN 2011
TANGGAL : 2011

TENTANG PEMBENTUKAN
LOKA LATIHAN KERJA (LLK) DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA
KOTA PAGAR ALAM

**STRUKTUR ORGANISASI UPTD LLK
DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM**



Ditetapkan di : Pagar Alam
Pada Tanggal : 2011

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

H. DJAZULI KURIS

Diundangkan di : Pagar Alam
Pada tanggal : 2011

SEKRETARIS DAERAH,
KOTA PAGAR ALAM

dto

DRS. H.A.FACRI,MM

OTA PAGAR ALAM TAHUN 2011 NOMOR.9..SERI