



**BUPATI TAPIN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN  
NOMOR 21 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS LOKA LATIHAN KERJA  
PADA DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN TAPIN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TAPIN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis Loka Latihan Kerja pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin, maka dipandang perlu mengatur Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Loka Latihan Kerja pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tapin;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 08 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
11. Peraturan Bupati Tapin Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 03 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS LOKA LATIHAN KERJA PADA DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TAPIN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.

3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, merupakan unsur Pembantu Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dinas adalah Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin.
7. Unit Pelaksana Teknis Loka Latihan Kerja adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Loka Latihan Kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin.

## **BAB II**

### **URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

Unsur-unsur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Loka Latihan Kerja terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **Bagian Kesatu**

#### **Unit Pelaksana Teknis Loka Latihan Kerja**

#### **Pasal 3**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Loka Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan pembinaan serta peningkatan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja melalui pelatihan kerja di lingkungan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data di bidang peningkatan pelatihan;
  - b. menyiapkan bahan, menyusun program kerja dan rencana kegiatan pelatihan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Dinas Sosial Tenaga Kerja Kabupaten Tapin;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran, pengelolaan administrasi dan Pertanggungjawaban Keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pembinaan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan;
  - e. melaksanakan pengumpulan data melalui rekrutmen/seleksi, kebutuhan pelatihan;
  - f. melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan Mobil Training Unit (MTU) sebagai upaya penyebaran perluasan jangkauan kebutuhan pelatihan kepada masyarakat di wilayah Kabupaten Tapin ;
  - g. menyelenggarakan pengelolaan surat menyurat, urusan umum dan perlengkapan;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagai bahan penyusunan laporan dalam pelaksanaan pelatihan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin.

## **Bagian Kedua**

### **Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, mengelola urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan sub bagian tata usaha berdasarkan langkah-langkah operasional unit pelaksana teknis dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas;
- c. memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- d. melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan unit pelaksana teknis berdasarkan masukan data dari masing-masing seksi agar tersedia program kerja yang partisipatif;
- e. mengontrol dan merekapitulasi kehadiran pegawai sesuai daftar absensi agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai;
- f. memberikan layanan administrasi umum dan teknis meliputi urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga dan perjalanan dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. memberikan layanan hubungan masyarakat kepada pihak lainnya secara transparan dan akurat sesuai petunjuk atasan;
- h. merencanakan dan mengusulkan kebutuhan diklat pegawai baik struktural, teknis maupun fungsional;
- i. melaksanakan kegiatan pengelolaan naskah dinas yang masuk dan keluar sesuai prosedur yang berlaku agar terarah dan terkendali;
- j. mengelola arsip baik aktif, inaktif maupun statis sesuai pola kearsipan agar mudah dan cepat ditemukan apabila diperlukan;
- k. menyusun dan/atau mengoreksi konsep naskah dinas lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan pelayanan teknis administrasi penerimaan dan pendapatan daerah bidang pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Loka Latihan Kerja;
- m. melaksanakan urusan rumah tangga meliputi menata ruangan, lingkungan dan kebersihan kantor agar terasa nyaman dalam pelaksanaan tugas;
- n. merencanakan dan mengontrol pelaksanaan tugas pengamanan sarana prasarana kantor baik pada jam dinas maupun diluar jam dinas agar terjamin keamanan kantor dan lingkungan;

- o. menyusun laporan pengawasan melekat, budaya kerja, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
- p. melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan pihak terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan dan sumber data yang ada untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketiga**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 5**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Loka Latihan Kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 6**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 7**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 18 Oktober 2012

**BUPATI TAPIN,**

**ttd**

**IDIS NURDIN HALIDI**

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 18 Oktober 2012

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,**

**ttd**

**RAHMADI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2012 NOMOR 21**