

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

SALINAN :

K E P U T U S A N
T A T A K E P A L A D A E R A H T I N G K A T I I L A M O N G A N
N O M O R : 40 T A H U N 1992
T E N T A N G
P E D O M A N K E R J A D A N T A T A K E R J A
D E W A N L A T I H A N K E R J A D A E R A H K A B U P A T E N D A E R A H
T I N G K A T I I L A M O N G A N

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

MENINMBANG : Bahwa untuk mencapai efesiensi dan efektifitas operasional Dewan Latihan Kerja Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan dan sehubungan dengan adanya pengembangan program kegiatan dibidang ketenagakerjaan, maka dipandang perlu menetapkan kembali pedoman kerja, Tata Kerja dan Program Kerja Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah.

MENGINGAT :

1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 ;
2. Undang-undang Nomor 14 tahun 1969 ;
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 tahun 1972 jo Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 15 tahun 1974 ;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 45/M/1983 ;
5. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 4 tahun 1991 ;
6. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 552 tahun 1988 ;
7. Keputusan DLKD Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 04/DLKD/1989.

MEMPERHATIKAN: Hasil Rapat Kerja Daerah Dewan Latihan Kerja Daerah Tingkat I Jawa Timur dengan DLKD Tingkat II se Jawa Timur tanggal 6 sampai dengan 7 Januari 1992.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : KEPUTUSAN BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II LAMONGAN TENTANG PEDOMAN KERJA DAN TATA KERJA DLKD KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN.

Pasal 1

Menetapkan Pedoman Kerja DLKD Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

Pasal 2

Menetapkan Tata Kerja DLKD Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

Pasal 3

Biaya yang ditimbulkan sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada APBW (Kantor Departemen Tenaga Kerja dan APBD Tingkat II Lamongan serta dana lainnya yang syah.

Pasal 4

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan ;
- (2) Hal-hal yang diatur dalam Keputusan ini apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan pembetulan-sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lamongan

Tanggal : 5 Februari 1992

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II

L A M O N G A N

ttd,

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

R. MOHAMAD FARIED, SH

Yth. 1. Sdr. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur - di Surabaya ;

2. Sdr. Pembantu Gubernur di Bojonegoro ;

3. Sdr. Ketua DPRD Kabupaten Dati II Lamongan ;

4. Sdr. Kepala Badan/Kantor / Dinas/Bagian dilingkungan Pemerintah Kabupaten Dati II Lamongan

5. Sdr. Pembantu Bupati dan Camat se Kabupaten Lamongan ;

6. Sdr. Anggota Tim diaksud.

Salinan sesuai dengan aslinya

An. SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

Assisten I Sekwilda
ub,

Kepala Bagian Hukum

M. U. B. A. R. O. K., SH

Penata Muda Tk. I

NIP. 5.0091493



LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KEPALA DAERAH

TINGKAT II LAMONGAN

TANGGAL : 5 Februari 1992

NOMOR : 40 Tahun 1992

PEDOMAN KERJA DEWAN LATIHAN KERJA DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

PEMBUKAAN

Kebutuhan tenaga kerja trampil diberbagai bidang dan tingkatan dirasakan sangat mendesak dalam masa pembangunan dewasa ini, kegiatan latihan kerja dengan segala fasilitasnya yang ada di Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan, baik yang dimiliki oleh Pemerintah, maupun swasta, perlu ditingkatkan agar dapat mencapai sasaran secara lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Sebagai implementasi Keputusan Presiden R.I. Nomor 34 tahun 1972 dan Instruksi Presiden R.I Nomor 15 tahun 1974, perlu dibentuk wadah Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggara Latihan Kerja di Daerah yang anggota-anggotanya berasal dari unsur Pemerintah, unsur Karyawan/Pekerja, Unsur Pengusaha, unsur Perguruan Tinggi, Lembaga-lembaga Latihan Kerja Swasta dan Organisasi Profesi yang ada kaitannya dengan penyelenggaraan Latihan Kerja yang mengacu pada radiogram Menteri Tenaga Kerja R.I. tanggal 1 Desember 1984 Nomor : 6 Tahun 1984 tentang Pembentukan Dewan Latihan Kerja Daerah (DLKD) dan surat Menteri Tenaga Kerja R.I tanggal 3 April 1985 Nomor : 273/M/IV/1985 tentang Pembentukan Dewan Latihan Kerja Daerah (DLKD).

Untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna pembangunan di segala bidang perlu didukung dengan usaha peningkatan latihan kerja dalam rangka penyediaan tenaga kerja trampil, disiplin dan produktif sehingga mampu memenuhi persyaratan kerja di segala sektor kegiatan ekonomi, baik secara tradisional maupun moderen.

Untuk keperluan tersebut telah dibentuk Dewan Latihan Kerja Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan dan Kelompok Kerja DLKD serta Sekretariat Dewan Latihan Kerja Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan yang mempunyai tugas operasional sesuai dengan bidang tugas masing-masing Kelompok yang bersangkutan.

Untuk meningkatkan mutu dan produktivitas tenaga kerja di daerah Tingkat II Lamongan diadakan pelatihan kerja melalui wajib latihan tenaga kerja perusahaan (WLTKP) dan biaya penyelenggaraannya menjadi beban perusahaan melalui iuran wajib latihan tenaga kerja perusahaan (IWLTKP).

B A B I,

NAMA, WAKTU, TEMPAT KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 1

N A M A

1. Berdasarkan Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan Nomor 962 tahun 1990 tanggal 26 Juli 1990 telah ditetapkan pembentukan Dewan Latihan Kerja Daerah Kabupaten Lamongan disingkat DLKD.
2. Keputusan ini dinamakan kelompok kerja dewan latihan kerja daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan disingkat Kelompok Kerja DLKD dan Sekretariat DLKD Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan disingkat Sekretariat DLKD.

Pasal 2

W A K T U

DLKD beserta perangkatnya dibentuk untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.

Pasal 3

TEMPAT KEDUDUKAN

DLKD berkedudukan di Sekretariat Daerah Tingkat II Lamongan.

Pasal 4

STRUKTUR ORGANISASI

1. Susunan Organisasi DLKD terdiri dari seorang Ketua, seorang Ketua I, seorang Ketua II, seorang Ketua III, seorang Sekretaris I, dan seorang Sekretaris II DLKD dan Anggota-anggota.
2. Dalam menjalankan tugas sehari-hari, Sekretaris DLKD dibantu oleh beberapa anggota Sekretariat yang dibentuk oleh Ketua DLKD.
3. Susunan Pimpinan dan Pengurus DLKD terdiri dari seorang Ketua, 3 (tiga) orang wakil Ketua dan 2 (dua) orang Sekretaris.
4. Kelompok Kerja DLKD terdiri dalam Kelompok Umum, Kelompok Standarisasi/Kelompok Sertifikasi dan Kelompok Pemasyarakatan masing-masing terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Wakil Ketua, 2 (dua) orang Sekretaris dan Anggota-anggota.

B A B II

TUJUAN DAN TUGAS DLKD DATI II

Pasal 5

TUJUAN DLKD DATI II

1. Memberi pertimbangan dan saran kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan agar latihan disesuaikan dengan kebutuhan dan prioritas Pembangunan Daerah.
2. Mengadakan koordinasi semua latihan kerja untuk masyarakat agar tidak terjadi tumpang tindih.

3. Menentukan sejumlah sasaran yang harus dicapai mengenai kebutuhan latihan disesuaikan dengan prioritas di Daerah.
4. Mengembangkan program latihan yang diarahkan untuk penempatan, baik dalam rangka hubungan kerja atau usaha mandiri.
5. Membina Tenaga Kerja melalui pengembangan latihan, penyusunan konsep Standard Kualifikasi Ketrampilan Tenaga Kerja melalui pendekatan occupational analysis (analisa jabatan).

Pasal 6

TUGAS DLKD DATI II

1. DLKD mempunyai tugas :

- a. Memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan dalam bidang peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja di Wilayahnya agar disiplin dan produktivitas Tenaga Kerja dapat terus menerus ditingkatkan guna mendukung Pembangunan Daerah.
- b. memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan dalam merumuskan kebijaksanaan ke tenaga kerjaan di bidang latihan kerja.
- c. Memberikan pertimbangan, saran dan informasi masalah latihan kerja di Wilayahnya kepada Dewan Latihan Kerja Tingkat I sebagai bahan masukan guna mendukung tercapainya sasaran kegiatan DLKD.
- d. Memantau pelaksanaan Sistem Latihan Kerja Tingkat I di Daerah Tingkat II.

2. Kelompok Umum DLKD mempunyai tugas :

- a. Meneruskan pola pelaksanaan sistem latihan kerja Tingkat I di Daerah.
- b. Meneruskan pola klasifikasi dan kualifikasi latihan kerja.
- c. Merumuskan pola koordinasi dan pembinaan latihan kerja.
- d. Merumuskan pola koordinasi pemanfaatan dana latihan kerja, baik dilembaga latihan kerja Pemerintah, maupun diperusahaan swasta.
- e. Mengidentifikasi kebutuhan latihan kerja di Daerah.
- f. Memantau pelaksanaan pembinaan latihan kerja di Daerah Tingkat II Lamongan.

3. Kelompok Standardisasi dan Sertifikasi DLKD Daerah Tingkat II mempunyai tugas :

- a. Mengadakan inventarisasi standard kualifikasi ketrampilan dan standard latihan kerja.
- b. Merumuskan standard kualifikasi ketrampilan dan standard latihan kerja, baik yang menyangkut perangkat keras, maupun perangkat lunak.

- c. Memantau kegiatan pelaksanaan standardisasi di Daerah Tingkat II Lamongan.
 - d. Mengadakan inventarisasi lisensi dan sertifikasi ketrampilan dan latihan kerja.
 - e. Merumuskan sertifikasi, kualifikasi ketrampilan dan latihan kerja menurut jenis dan tingkatannya.
 - f. Merumuskan pola pemberian sertifikasi dan lisensi dengan mengadakan test kualifikasi ketrampilan dan latihan kerja.
 - g. Memantau kegiatan pelaksanaan sertifikasi dan lisensi di Daerah Tingkat II Lamongan.
4. Kelompok pemasyarakatan DLKD Daerah Tingkat II mempunyai tugas :
- a. Menghimpun data dan informasi pasar kerja Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan.
 - b. Menghimpun hasil-hasil penelitian tentang sumber daya manusia, ketenaga kerjaan dan pelatihan.
 - c. Menyampaikan informasi hasil-hasil sub point a dan b melalui mas media.
5. Kelompok Umum, Standardisasi dan sertifikasi serta pemasyarakatan memberikan pertimbangan dan saran kepada Ketua kelompok Kerja guna menyampaikan hasil kerja Kelompok kepada Ketua untuk di tetapkan menjadi ketetapan DLKD.
6. Mengadakan kerja sama pembinaan pelatihan dengan pihak lain apabila dipandang perlu.
7. Membina dan mengembangkan Unit pengembangan latihan industri (UPLI).
8. Pengembangan production training.
9. Pembinaan dan pengembangan latihan gabungan kejuruan industri (LGKI).
10. Pembinaan dan pengembangan permagangan.

B A B III

KEANGGOTAAN HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

Pasal 7

KEANGGOTAAN DLKD

1. Keanggotaan DLKD ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Susunan keanggotaan DLKD ditetapkan dengan keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan.
 - b. Petunjuk nama-nama anggota DLKD ditetapkan dengan Keputusan Ketua DLKD.
2. Keanggotaan kelompok kerja ditetapkan sebagai berikut :

Susunan keanggotaan dan nama-nama anggota kelompok kerja DLKD ditetapkan dengan Keputusan Ketua DLKD.

3. Keanggotaan sekretariat DLKD ditetapkan sebagai berikut :
Sekretariat DLKD dengan dibentuk keputusan Ketua DLKD.

Pasal 8

HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

1. Menghadiri rapat-rapat yang diadakan oleh DLKD.
2. Melakukan kunjungan kelapangan/survey (sigi) sesuai dengan kebutuhan dan prioritas yang telah ditetapkan oleh DLKD.
3. Merencanakan, menyusun dan merumuskan bahan penelitian -- yang diperlukan dilapangan.
4. Menyusun dan merumuskan hasil penelitian yang telah dilakukan sebagai bahan pertimbangan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan dalam menetapkan kebijaksanaan Ketenaga -- Kerjaan dibidang latihan kerja.
5. Menusulkan masalah yang akan dibahas dalam rapat DLKD.
6. Melaksanakan ketentuan/peraturan yang ditetapkan oleh DLKD.

Pasal 9

RAPAT PIMPINAN

1. Rapat Pimpinan DLKD Daerah Tingkat II dapat diadakan se -- waktu-waktu apabila dipandang perlu, sekurang-kurangnya -- satu kali dalam satu bulan.
2. Rapat Pimpinan DLKD Daerah Tingkat II di adiri oleh Ketua, Ketua I, Ketua II dan Sekretaris.
3. Dalam Rapat Pimpinan dapat diundang pula Ketua dan atau Wakil Ketua Kelompok serta Para Sumber yang diperlukan.
4. Rapat Pimpinan DLKD Daerah Tingkat II dipimpin oleh Ketua dan apabila Ketua berhalangan maka rapat dipimpin oleh -- Ketua I atau Ketua II atau Ketua III.
5. Materi Rapat Pimpinan disiapkan oleh Sekretariat DLKD Dae -- roh Tingkat II.
6. Hasil Rapat Pimpinan dapat dipakai sebagai bahan masukan -- pada Rapat Pleno.

Pasal 10

Rapat Kelompok

1. Rapat Kelompok dapat diadakan sewaktu-waktu sesuai dengan -- beban tugas kelompok yang bersangkutan, sekurang-kurangnya satu kali dalam satu bulan.
2. Rapat Kelompok dihadiri oleh anggota kelompok dan pihak -- pihak lain yang dipandang perlu oleh ketua kelompok.
3. Rapat kelompok dipimpin oleh Ketua kelompok, dan apabila -- Ketua kelompok berhalanga, maka Rapat K kelompok dipimpin -- oleh Wakil Ketua Kelompok.
4. Materi Rapat Kelompok disiapkan oleh Sekretariat DLKD.

5. Hasil dari rapat kelompok harus dilaporkan pada saat Pleno DLKD, sebagai bahan masukan dari masing-masing kelompok.

Pasal 11

FUNGSI RAPAT PLENO, RAPAT PIMPINAN
DAN RAPAT KELOMPOK.

1. Rapat Pleno DLKD berfungsi membahas, menetapkan dan mengesahkan hasil keputusan rapat pimpinan dan rapat kelompok DLKD yang terdiri dari kelompok umum, Standardisasi/sertifikasi dan pemasyarakatan untuk ditetapkan sebagai bahan kebijaksanaan bagi Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan.
2. Rapat Pimpinan DLKD berfungsi mengarahkan kebijaksanaan yang belum termasuk tugas kelompok umum, kelompok Standardisasi/sertifikasi dan kelompok pemasyarakatan.
3. Rapat kelompok DLKD, berfungsi mempersiapkan dan memantapkan ayat (2), (3) dan (4).

B A B IV

P E N U T U P

Pasal 12

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Biaya yang timbul sebagai akibat kegiatan DLKD beserta perangainya dibebankan pada anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tingkat II Lamongan dan dibantu dari Kantor Departemen Kerja Bojonegoro atau sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.
2. Publikasi resmi DLKD dilakukan oleh Sekretaris DLKD.

BUPATE KEPALA DAERAH TINGKAT II
L A M O N G A N

ttd

R. MOHAMMAD FARID, BA

Salinan sesuai dengan aslinya

An. SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II
LAMONGAN

Assisten I Sekwilda

ub,

Kepala Bagian Hukum

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II

LAMONGAN

Assisten I Sekwilda

NIP. 510091493

LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI KEPALA DAERAH
TINGKAT II LAMONGAN
TANGGAL: 5 Februari 1992
NOMOR : 40 Tahun 1992

TATA KERJA
DEWAN LATIHAN KERJA DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

Untuk lebih mengefektifkan serta meningkatkan pelaksanaan program kerja DLKD Daerah Tingkat II diperlukan adanya suatu mekanisme tata kerja DLKD Daerah Tingkat II sehingga diharapkan mampu mendukung program serta kebijaksanaan Pemerintah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan, khususnya dibidang latihan kerja.

Berdasarkan pedoman kerja DLKD Daerah Tingkat II dimaksud dalam Lampiran I Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan, Keputusan ini maka dipandang perlu adanya tata kerja agar program kerja DLKD Daerah Tingkat II dapat terlaksana secara lebih terarah untuk mencapai hasil yang optimal.

B A B I

TATA KERJA KELOMPOK UMUM

STANDARISASI/SERTIFIKASI DAN PEMASARAN KARYA

Pasal 1

Dalam rangka mendukung kesetuan kerja untuk mencapai tujuan DLKD Daerah Tingkat II maka tata kerja dilaksanakan sebagai berikut :

- (1) Kelompok Umum melaksanakan identifikasi kebutuhan latihan - melalui kegiatan pengumpulan berbagai informasi serta data dari Departemen-Departemen teknis, Asosiasi-Asosiasi Industri, sektor HPPLSI/HILISI dan Asosiasi Profesi yang ada untuk diolah dan dirumuskan dalam rapat pleno untuk dijadikan landasan kebijaksanaan dan landasan kerja kelompok standarisasi/sertifikasi dan pemasaran.
- (2) Kelompok standarisasi/sertifikasi memproses lebih lanjut hasil standar kualifikasi keterampilan melalui validasi dan kemudian diajukan ke DLKD untuk dijadikan standar kualifikasi keterampilan Tingkat I.
- (3) Hasil standar Latihan Keterampilan diproses lebih lanjut untuk bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan menjadi dasar penyusunan bahan uji keterampilan dan pemberian sertifikat maupun lencana kepada peserta latihan.

- (4) Kelompok Standarisasi/Sertifikasi menyusun materi uji keterampilan bagi peserta non-latihan untuk memperoleh sertifikat dan lisensi. Bagi mereka yang belum lulus uji keterampilan dapat mengikuti latihan sesuai kebutuhan.
- (5) Pelaksanaan validasi terhadap standar kualifikasi keterampilan dan standar latihan kerja dilaksanakan bersama-sama oleh kelompok standarisasi/sertifikasi sebagai landasan penyempurnaan dan pengembangan program latihan lebih lanjut, dengan mengikutsertakan Departemen teknis, Asosiasi Industri, Sekber HPELSM/HILISI dan Asosiasi Profesi.
- (6) Penetapan dan pengakuan terhadap standar kualifikasi keterampilan dan standar latihan kerja hanya dapat dilaksanakan setelah melalui Rapat Pleno lengkap yang dihadiri antara lain oleh ketiga kelompok dan Tim Pelaksana Teknis, dan sekurang-kurangnya dihadiri oleh 2/3 dari jumlah seluruh anggota DLKD Daerah Tingkat II.
- (7) DLKD Daerah Tingkat II dapat melakukan perlombaan uji keterampilan tingkat regional untuk mendorong peningkatan kualitas lulusan lembaga latihan. Perusahaan dan lembaga-lembaga latihan diikutsertakan dalam pelaksanaan perlombaan uji keterampilan. Hasil perlombaan diumumkan melalui mass media.
- (8) Untuk mencapai hasil yang maksimal, kelompok pemasyarakatan mengadakan kerjasama dengan Instansi/Departemen Teknis, Asosiasi Industri, Sekber HPELSM/HILISI, Asosiasi Profesi dan Mass media di Lamongan.

B A B II

MEKANISME HUBUNGAN KERJA DLKD DAERAH TINGKAT II DENGAN
LEMBAGA-LEMBAGA PEMERINTAH DAN SWASTA DI KABUPATEN
DAERAH TINGKAT II LAMONGAN MAUPUN -
DENGAN DLKD KECAMATAN SE KABUPATEN LAMONGAN

1 Pasal 2

- (1) DLKD Daerah Tingkat II mengadakan pertemuan-pertemuan dengan instansi sektoral dan Dinas serta lembaga-lembaga swasta di Lamongan untuk menghimpun, menyusun dan merumuskan hal-hal yang berhubungan dengan bidang latihan kerja.
- (2) DLKD Daerah Tingkat II dalam melaksanakan tugasnya dapat meminta informasi dan data maupun bahan-bahan yang diperlukan kepada lembaga-lembaga Pemerintah dan Swasta maupun Kecamatan.

- (3) DLKD Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II se Jawa Timur merupakan kebijaksanaan DLKD Daerah Tingkat I.
- (4) DLKD Daerah Tingkat II menghimpun data dan informasi ketenaga kerjaan Daerah Tingkat II Lamongan.
- (5) DLKD Tingkat II menghimpun data potensi lembaga latihan di Daerah Tingkat II Lamongan.
- (6) DLKD Daerah Tingkat II Lamongan membantu mengadakan penelitian masalah ketenaga kerjaan di Daerah Lamongan.
- (7) DLKD Daerah Tingkat II membantu Dinas Pendapatan Daerah - menghimpun dana INLTKP di Daerah.
- (8) Program pembinaan dan pengembangan tenaga kerja yang dilaksanakan oleh Instansi Sektorat maupun Dinas serta Lembaga - lembaga Swasta yang ada di Kabupaten Lamongan, dapat dilaksanakan setelah dikoordinasikan dengan DLKD Daerah Tingkat II dan sesuai dengan Pola Pelaksanaan Latihan Kerja yang telah dirumuskan oleh DLKD Daerah Tingkat II.

B A B III

HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA DLKD DATI II

Pasal 3

HAK ANGGOTA DLKD DATI II

- (1) Secara aktif ikut menetapkan dan memutuskan kebijaksanaan - yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia, terutama yang menyangkut masalah latihan kerja di Daerah sesuai dengan pola dan sistim yang telah ditetapkan oleh DLKD Daerah Tingkat II.
- (2) Secara aktif ikut memberikan saran dan pendapat sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan dalam hal pemberian pengakuan pengesahan dan perijinan melalui Departemen teknis, asosiasi industri sektor HPFLSM/HILISI, maupun asosiasi Profesi terhadap keahlian dan ketrampilan tenaga kerja dan Lembaga-lembaga latihan kerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- (3) Berperan aktif memberikan saran, pendapat dan pertimbangan terhadap materi yang dibahas baik diminta maupun tidak dalam rapat-rapat yang dilakukan oleh DLKD Daerah Tingkat II.

Pasal 4

KEWAJIBAN ANGGOTA DLKD DATI II

- (1) Mengumpulkan, menyusun dan merumuskan informasi serta data yang diperoleh sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Menghadiri rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DLKD Daerah Tingkat II.
- (3) Melakukan kunjungan ke lapangan/Survey Sigi dengan dukungan Tim Pelaksana Teknis ataupun anggota Kelompok yang ditetapkan sesuai dengan program dan sasaran yang ditetapkan oleh DLKD Daerah Tingkat II.
- (4) Menyusun, mengelola dan merumuskan hasil kunjungan di lapangan melalui Rapat Kelompok dan Rapat Pleno, sebelum ditetapkan sebagai landasan kebijaksanaan dan bahan pertimbangan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan.
- (5) Mengusulkan materi yang perlu dibahas dalam Rapat Kelompok maupun Rapat Pleno, berkaitan dengan program dan sasaran yang akan dicapai DLKD Daerah Tingkat II.

B A B IV

KESEKRETARIATAN DLKD DATI II

- (1) Sekretariat DLKD Daerah Tingkat II dibentuk dengan tujuan untuk lebih memudahkan tercapainya koordinasi kerja dan pencapaian tujuan kerja yang lebih baik dan cepat.
- (2) Kantor sekretariat DLKD Daerah Tingkat II berada di Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II Lamongan.
- (3) Guna menunjang kelancaran kerja seluruh kelompok, Sekretariat DLKD Daerah Tingkat II dibentuk dengan susunan keanggotaan yang terdiri dari unsur-unsur Departemen Teknis, Asosiasi Industri, Sekber HPPLSM/NILISI dan Asosiasi Profesi yang ada di Lamongan.
- (4) Sekretariat DLKD Daerah Tingkat II dipimpin oleh Sekretaris I dan II.
- (5) Sekretaris DLKD Daerah Tingkat II bertugas dalam hal-hal :
 - a. Administratif :
 - Menyiapkan surat menyurat.
 - Pengarsipan dan pengagendaan.
 - Penyediaan logistik.
 - Pengagendaaan Produk-produk DLKD Daerah Tingkat II.
 - b. Persidangan :
 - Menyiapkan jadwal dan program sidang.
 - Menyusun agenda sidang.
 - Menyiapkan materi sidang.
 - Membuat notulen sidang.
 - Membuat laporan hasil sidang.
 - Membuat dan mengirimkan undangan.
 - Mengirimkan hasil laporan sidang ke anggota.

- c. Pertanggungjawaban pelaksanaan program.
 - Menyusun laporan bulanan.
 - Menyusun laporan tahunan.
 - Pertanggungjawaban anggaran Kesekretariatan.
- d. Pengendalian WLTKP dan IWLTKP.
 - Merencanakan dan menyusun program
 - Merencanakan dan menyusun program WLTKP dan IWLTKP.
 - Membuat daftar usulan rencana program pelatihan tahunan.
 - Menerima dan mengolah usulan dari perusahaan.
 - Mencatat data pelaksanaan WLTKP dan IWLTKP.
 - Mengatur persiapan dan pelaksanaan pelatihan.
 - Monitoring dan evaluasi :
 - Mengadakan penyuluhan dan bimbingan pada perusahaan.
 - Mengadakan Koordinasi dengan Dipenda Tingkat II.
 - Mengevaluasi setiap pelaksanaan pelatihan.
 - Membuat data hasil evaluasi.
 - Mengatur persiapan dan pelaksanaan akreditasi :
 - Mengadakan akreditasi lembaga, instruktur dan peserta.
 - Mendata hasil akreditasi.

Pasal 6

Sistem Pelaporan

- (1) Setiap 1 (satu) tahun anggaran berakhir, Sekretariat DLKD Daerah Tingkat II berkewajiban menyiapkan laporan pertanggung jawaban kegiatan DLKD Daerah Tingkat II kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan dengan tembusan Dewan Latihan Kerja Daerah.
Laporan kegiatan disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan, secara periodik, setiap 3 bulan.
- (2) Penyebaran luas informasi hasil-hasil kegiatan DLKD disampaikan kepada Instansi teknis dan lembaga-lembaga swasta terkait, baik di Daerah Tingkat II, maupun Kecamatan.

Pasal 7

RAPAT-RAPAT DLKD DATI II

- (1) Rapat DLKD Daerah Tingkat II terdiri dari rapat pimpinan, rapat kelompok dan rapat pleno yang penyelenggaraannya disesuaikan dengan volume tugas dan sasaran yang ingin dicapai.
- (2) Rapat diselenggarakan di Sekretariat DLKD Daerah Tingkat II atau di empat lain yang ditetapkan oleh Ketua, maupun yang diusulkan oleh sekretaris DLKD Daerah Tingkat II.

- (3) Hasil perumusan rapat, khususnya rapat pleno, dapat disyahkan dan ditetapkan apabila dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari seluruh jumlah anggota.

B A B V

TIM PELAKSANA TEKNIS DLKD DATI II

Pasal 8

- (1) Tim Pelaksana teknis dibentuk berdasarkan keputusan Ketua DLKD Daerah Tingkat II sesuai dengan kebutuhan dan bidang yang diperlukan serta keberadaannya bersifat temporer.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Pelaksana teknis bertanggung jawab langsung kepada Ketua DLKD Daerah Tingkat II.
- (3) Tim Pelaksana teknis bertugas membantu pelaksanaan dan kegiatan di masing-masing kelompok untuk menyusun, mengolah dan merumuskan data informasi yang diperoleh.
- (4) Keanggotaan Tim Pelaksana teknis terdiri dari personil-personil yang berasal dari Departemen teknis, asosiasi industri, sekber YIPLOM/HILISI dan asosiasi profesi yang dipandang mampu dan cakap dibidangnya.
- (5) Tim pelaksana teknis dalam menjalankan tugasnya dapat melaksanakan koordinasi dengan asosiasi industri dan tenaga ahli yang sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Tim pelaksana teknis dapat diundang untuk menghadiri rapat kelompok, rapat pleno untuk memberikan saran serta pertimbangan.

B A B VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

- (1) DLKD Daerah Tingkat II dapat meminta dukungan dari lembaga lembaga Nasional dan Internasional yang berada di Jawa Timur, baik berupa sarana maupun prasarana, yang diperlukan untuk mendukung kegiatannya.
- (2) Untuk lebih meningkatkan kemampuan dan pengetahuan, anggota DLKD Daerah Tingkat II dapat diusulkan untuk mengikuti seminar, temu konsultasi dan kegiatan sejenis, baik di Tingkat Propinsi maupun Nasional.

- (3) Untuk lebih memasyarakatkan dan memberikan informasi tentang kebijaksanaan dibidang pengembangan sumber daya manusia dan latihan kerja di Daerah, DLKD Daerah Tingkat II dapat mempergunakan keberadaan asosiasi industri, asosiasi profesi, Sekber HPPLSM/HILLSI, lembaga-lembaga swasta masyarakat, perguruan Tinggi dan organisasi-organisasi massa yang ada di Lamongan.
- (4) Ketentuan lain yang belum diatur dalam keputusan ini, akan - diatur lebih lanjut.

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
L A M O N G A N

ttd,

R. MOHAMAD FARIED, SH

Salinan sesuai dengan aslinya
An. SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II
L A M O N G A N

Assisten I Sekwilda

u.,

Kepala Bagian Hukum

MUBAROK, SH

Penata Muda Tk. I

NIP. 510091493