



**SALINAN**

**BUPATI SUKAMARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 12 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SUKAMARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUKAMARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukamara serta untuk mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat khususnya dalam bidang ketenagakerjaan, maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sukamara tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukamara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman pembentukan dan klasifikasi cabang dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40);
8. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 28);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SUKAMARA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sukamara.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
5. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
7. Balai Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat BLK adalah prasarana dan sarana tempat pelatihan untuk mendapatkan ketrampilan atau yang ingin mendalami keahlian di bidang ketenagakerjaan.
8. Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat UPT BLK adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukamara.

9. Kepala UPT BLK adalah Pimpinan, Pemegang kewenangan penyelenggaraan kegiatan dan Penanggungjawab pada UPT BLK pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukamara.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukamara.

## **BAB II PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Pembentukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT BLK pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukamara.
- (2) UPT BLK pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukamara masuk kelas A.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 3**

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

## **BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

### **Bagian Kesatu UPT BLK**

#### **Pasal 4**

- (1) UPT BLK merupakan unsur pelaksana tugas tertentu pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukamara yang bersifat operasional.

- (2) UPT BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 5**

- (1) UPT BLK mempunyai tugas melaksanakan pelatihan bagi tenaga kerja berdasarkan kebutuhan pasar kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT BLK mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan dan kerjasama pelatihan;
  - b. pelaksanaan pelatihan tenaga kerja dan uji kompetensi;
  - c. pelaksanaan promosi program pelatihan dan fasilitas hasil pelatihan serta pemberian layanan informasi;
  - d. pengembangan instruktur dan tenaga pelatihan melalui pendidikan, pelatihan, pemagangan dan praktek kerja nyata;
  - e. pelaksanaan pemasaran produksi barang, jasa dan pelaksanaan kerjasama penempatan tenaga kerja bersertifikat;
  - f. penyelenggaraan ketatausahaan balai latihan kerja;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 6**

- (1) UPT BLK dipimpin oleh seorang Kepala UPT BLK yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT BLK.

## **Bagian Kedua Kepala UPT BLK**

### **Pasal 7**

- (1) Kepala UPT BLK mempunyai tugas:
  - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja UPT Dinas;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sub bagian dan tugas jabatan fungsional;
  - c. menyelenggarakan pelatihan bagi tenaga kerja;
  - d. mengoreksi, membubuhkan paraf atau menandatangani surat keluar/ naskah dinas dengan teliti sesuai tata naskah dinas untuk proses selanjutnya;
  - e. mendisposisikan surat masuk sesuai perihal surat untuk ditindaklanjuti;
  - f. menghadiri rapat-rapat berdasarkan undangan/disposisi untuk menyampaikan dan menerima informasi;
  - g. menginventarisir permasalahan dan menyiapkan petunjuk pemecahannya;
  - h. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas berjalan secara proporsional;

- i. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan sesuai kinerja masing-masing guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan teknis di bidang pelatihan dan keterampilan kerja kepada Kepala Dinas sesuai ketentuan dan kebutuhan sebagai masukan untuk pengambilan kebijakan selanjutnya;
  - k. melakukan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pelatihan kepada Kepala Dinas secara berkala untuk menjamin pelaksanaan tugas sesuai rencana; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai perintah/disposisi untuk mendukung keberhasilan tugas BLK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPT BLK mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian perumusan rencana kerja UPT BLK;
  - b. pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis UPT BLK;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan sub bagian dan jabatan fungsional;
  - d. pembinaan dan pengawasan terhadap sub bagian dan jabatan fungsional;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok UPT BLK.

**Bagian Ketiga**  
**Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sesuai kebutuhan dan kemampuan sebagai pedoman kerja;
  - b. mengkoordinasikan pelayanan surat menyurat sesuai kebutuhan dan ketentuan untuk ditindak lanjuti;
  - c. mengoreksi, membubuhkan paraf atau menandatangani surat keluar/ naskah dinas atas nama Kepala UPT BLK dengan teliti sesuai tata naskah dinas untuk proses selanjutnya;
  - d. menghadiri rapat-rapat mewakili Kepala UPT BLK berdasarkan undangan/ disposisi untuk menyampaikan dan menerima informasi;
  - e. mengkoordinasikan perencanaan, penataan dan pengelolaan administrasi dan fisik barang sesuai kebutuhan dan ketentuan untuk tertib administrasi dan penggunaannya;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan analisis jabatan dan beban kerja secara periodik untuk menghasilkan informasi jabatan dan beban kerja;
  - g. mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai langkah-langkah kerja sebagai pedoman kerja;
  - h. mengkoordinasikan pengelolaan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah agar dapat dipertanggungjawabkan;
  - i. menyelenggarakan administrasi kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas PNS;

- j. mengkoordinasikan penyusunan sistem pengawasan disiplin kerja PNS lingkup UPT BLK;
  - k. menyiapkan bahan koordinasi, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Kepala UPT BLK berdasarkan program/kegiatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - l. melakukan pembinaan administrasi sesuai ketentuan agar tertib dalam pelaksanaannya;
  - m. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan, berdasarkan laporan dan/atau pemantauan untuk menyiapkan petunjuk pemecahannya;
  - n. memberikan saran dan pertimbangan teknis di bidang umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan kepada Kepala UPT BLK berdasarkan permasalahan dan ketentuan terkait guna pengambilan kebijakan selanjutnya;
  - o. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai kompetensi agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
  - p. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan berdasarkan kinerja guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas;
  - q. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan berdasarkan dokumen perencanaan dan kondisi lapangan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT BLK sesuai perintah/disposisi dan ketentuan untuk mewujudkan keberhasilan UPT Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja;
  - b. pelaksanaan urusan sub bagian;
  - c. pembinaan dan pengawasan terhadap staf;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPT BLK.

### **Pasal 9**

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari pejabat fungsional sesuai dengan bidang keahliannya
- (2) Setiap pejabat fungsional bertanggung jawab kepada kepala UPT BLK
- (3) Pejabat fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan .

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 10**

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT BLK disusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Ketentuan mengenai Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT BLK menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan masing-masing.
- (4) Kepala UPT BLK wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala UPT BLK wajib mengiuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh kepala UPT BLK wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### **Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT BLK, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara sistematis baik dalam lingkup kerjanya maupun dengan instansi lain sesuai tugas dan fungsinya.

## **BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

### **Pasal 12**

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum pada UPT BLK dilakukan oleh Bupati berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 13**

Pendanaan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas UPT BLK bersumber dari :

- a. APBD Kabupaten Sukamara.
- b. Sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**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 Sukamara.

Ditetapkan di Sukamara  
pada tanggal 17 Juli 2019

**BUPATI SUKAMARA,**

Ttd.

**WINDU SUBAGIO**

Diundangkan di Sukamara  
pada tanggal 17 Juli 2019

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SUKAMARA,**

Ttd.

**SUTRISNO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2019 NOMOR 13**

**LAMPIRAN**

PERATURAN BUPATI SUKAMARA

NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN

ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,

SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA

TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA PADA

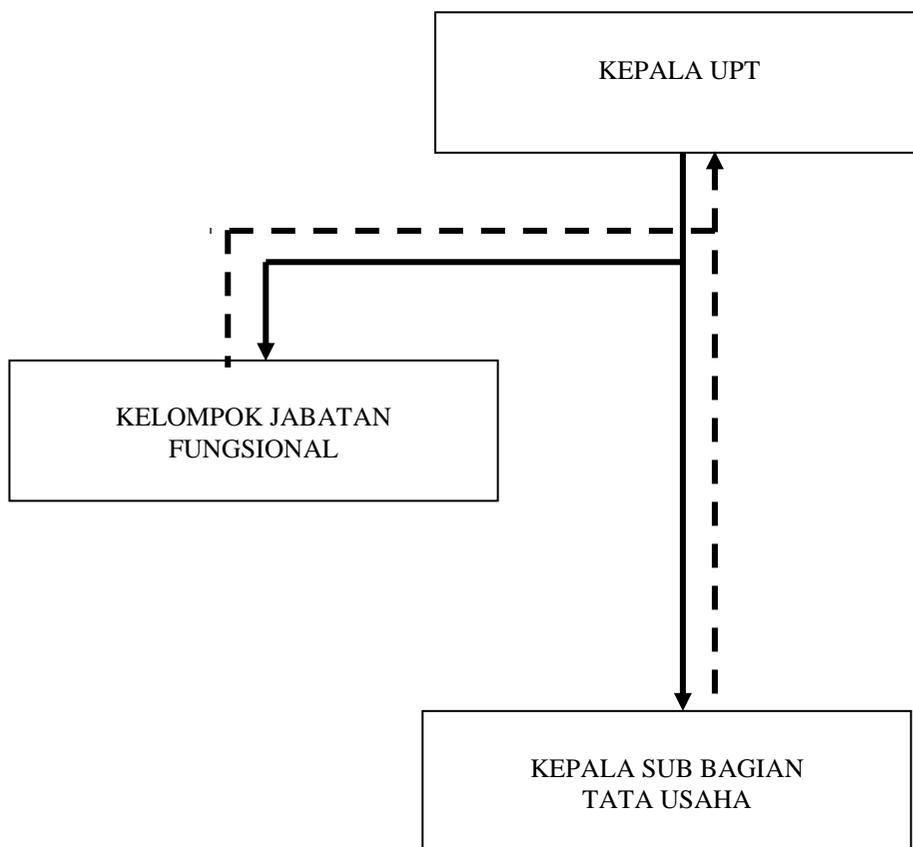
DINAS TENAGA KERJA DAN

TRANSMIGRASI KABUPATEN

SUKAMARA

---

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UPT BALAI LATIHAN KERJA



: GARIS KOMANDO



: GARIS KOORDINASI

**BUPATI SUKAMARA,**

Ttd.

**WINDU SUBAGIO**