



**BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 18 TAHUN 2019**

**TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS (UPTD) BALAI LATIHAN KERJA
PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KONAWE UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara, dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Balai Latihan Kerja, pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara;

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya

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 Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105)
7. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KONAWE UTARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Dinas Daerah adalah Unsur Pelaksana Otonomi Daerah;
6. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
9. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Balai Latihan Kerja pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara;
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;

BAB II PEMBENTUKAN DAN KLASIFIKASI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Balai Latihan Kerja pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Klasifikasi

Pasal 3

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dibedakan dalam 2 (dua) Klasifikasi;
- (2) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. UPTD kelas A untuk mewardahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPTD kelas b untuk mewardahi beban kerja yang kecil.
- (3) Penentuan klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Menteri.
- (4) Klasifikasi UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 2 diatas adalah Kelas A

BAB III
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Kepala Dinas;
- (3) UPTD merupakan bagian dari Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan Teknis dan Operasional Dinas dibidang Pelatihan Kerja yang meliputi mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana pelatihan serta pengelolaan sarana dan prasarana.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, UPTD Balai Latihan Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan Penyusunan rencana program kerja UPT Balai Latihan Kerja;
- b. Merumuskan sasaran pelaksanaan operasional kegiatan UPTD BLK yang sesuai dengan kondisi lapangan sehingga pelaksanaan pekerjaan tepat, bermutu, berkualitas dan memiliki sasaran;
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan Instansi lain terkait dalam rangka Pengembangan Balai Latihan Kerja Tersebut;

- d. Pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat terkait dengan pentingnya BLK;
- e. Pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga UPT;
- f. Menyusun rencana pelatihan, Instruktur dan siswa UPTD BLK sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk tercapainya sasaran kegiatan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan penataan sarana prasarana UPTD BLK sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undang yang berlaku;
- h. Menganalisa Data maupun laporan hasil pelaksanaan kegiatan UPTD BLK dengan mempelajari, memahami dan meneliti kembali sehingga diperoleh masukan sebagai bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilingkungan UPTD BLK dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Konawe Utara, dengan mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dinas yang akan datang;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- k. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Latihan Kerja.
- (3) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini;

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan pengkoordinasian pelaksanaan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dibidang Pelatihan Kerja;
- (2) Kegiatan Teknis Operasional yang dilaksanakan oleh UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
- (3) Kegiatan teknis penunjang yang dilaksanakan oleh UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung kegiatan pelaksanaan tugas organisasi induknya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatas Kepala UPTD Balai Latihan Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan dan Perencanaan Program, kegiatan dan anggaran UPTD Balai Latihan Kerja;

- b. Pengendalian dan pembinaan ketatausahaan UPT Balai Latihan Kerja yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan keuangan;
- c. Penginventarisasian dan Pengidentifikasian kebutuhan pelatihan kerja;
- d. Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Kerja;
- e. Pelaksanaan Pelatihan Ketenagakerjaan dan Ketatausahaan;
- f. Pelaksanaan Koordinasi dengan Instansi/Lembaga yang lain terkait pelaksanaan tugas;
- g. Pelaksanaan Pengawasan dan pembinaan dilingkungan UPTD;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Latihan Kerja;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan rumah tangga;
 - b. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan UPT Balai Latihan Kerja;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Latihan Kerja;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja kegiatan UPTD sesuai dengan prosedur yang ditentukan agar dalam pelaksanaannya berjalan dengan baik;
 - b. Menginventarisasi dan menyusun rencana kebutuhan peralatan bahan dan operasional UPTD;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan Ketatausahaan dan Perlengkapan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
 - e. Mengendalikan pengelolaan surat keluar yang meliputi pencatatan, pengagendaan, pengiriman dan penyimpanan arsip sesuai dengan aturan yang berlaku demi tertibnya proses administrasi;
 - f. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Tata Usaha UPTD secara berkala agar tercapai kegiatan yang diharapkan;
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing – masing yang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian, kebutuhan dan keterampilan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 12

- (1). Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya Kepala UPT Dinas, Kasubag Tata Usaha, Petugas Operasional UPT Dinas serta Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan kerja masing – masing maupun antara satuan organisasi sesuai dengan ruang lingkungan bidang fungsi masing-masing;
- (2). Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPT Dinas wajib mengawasi bawahannya masing – masing bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah – langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (3). Setiap Pimpinan Organisasi dalam Lingkungan UPT Dinas bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagin pelaksanaan tugas bawahannya termasuk kelompok jabatan fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing;

- (4). Setiap pimpinan satuan organisasi dalam Lingkungan UPT Dinas, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya;
- (5). Setiap kelompok jabatan fungsional dan/atau pejabat non struktural dalam lingkup UPT Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang;
- (6). Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan suatu organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- (7). Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada Satuan Organisasi secara fungsional yang erat kaitannya dengan bidang tugasnya;
- (8). Dalam hal kepala unit kerja berhalangan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas-tugas kepala unit kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan UPTD berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala UPTD dan Kasubag Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala UPTD merupakan jabatan Struktural yang memenuhi persyaratan dan sesuai dengan kompetensi jabatan eselon IV/a atau jabatan pengawas;
- (4) Kasubag Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan Struktural yang memenuhi persyaratan dan sesuai dengan kompetensi jabatan dengan Eselon IV/b atau jabatan pengawas;
- (5) Petugas Operasional dan Tenaga Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan wewenang oleh Kepala Daerah atas usul Kepala UPT Dinas melalui Kepala Dinas Induknya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara.

Ditetapkan di Waggudu
Pada tanggal, 8 JANUARI 2019

[Signature]
BUPATI KONAWE UTARA, ts

[Signature]

H. RUKSAMIN

Diundangkan di Waggudu
Pada tanggal, 8 Januari 2019

[Signature] SEKRETARIS DAERAH,

[Signature]

H. MARTAYA

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 18 TAHUN 2019
TANGGAL : 8 Januari 2019

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) BALAI LATIHAN KERJA
PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KONAWE UTARA**



 BUPATI KONAWE UTARA, 


H. RUKSAMIN