



**BUPATI LUWU UTARA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA  
NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN  
UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA  
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara, perlu menetapkan Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);

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 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara.
5. Dinas adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Luwu Utara.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Luwu Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Luwu Utara.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Luwu Utara.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Balai Latihan Kerja.
10. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas jabatan.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

**Kepala UPT**  
**Pasal 4**

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Latihan Kerja .
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan latihan Kerja;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Latihan Kerja;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Latihan Kerja;

- d. pelaksanaan administrasi UPT; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UPT mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan UPT sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPT;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis Latihan Kerja;
  - h. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Latihan Kerja;
  - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis Latihan Kerja;
  - j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan teknologi dan sarana prasaana Latihan Kerja;
  - k. melaksanakan fasilitasi transfortasi teknologi Latihan Kerja;
  - l. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis Latihan Kerja;
  - m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan;
  - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - p. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan UPT.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. membantu, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPT sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan program UPT;
  - h. mengoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
  - i. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
  - j. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian;
  - k. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
  - l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
  - m. mengoordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
  - n. mengoordinasikan dan melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
  - o. mengoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
  - p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan

fungsi UPT;

- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- s. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPT dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan, formasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 7

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan UPT, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 8

- (1) UPT dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simfikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektivitas dan efisiensi.

Pasal 9

- (1) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan seluruh personil dalam lingkungan UPT wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing - masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis UPT.
- (3) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala UPT mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi UPT.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

Ditetapkan di Masamba  
pada tanggal 30 Januari 2017

BUPATI LUWU UTARA,

  
INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba  
pada tanggal 30 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

  
ABDUL MAHFUD

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2017,  
NOMOR 14

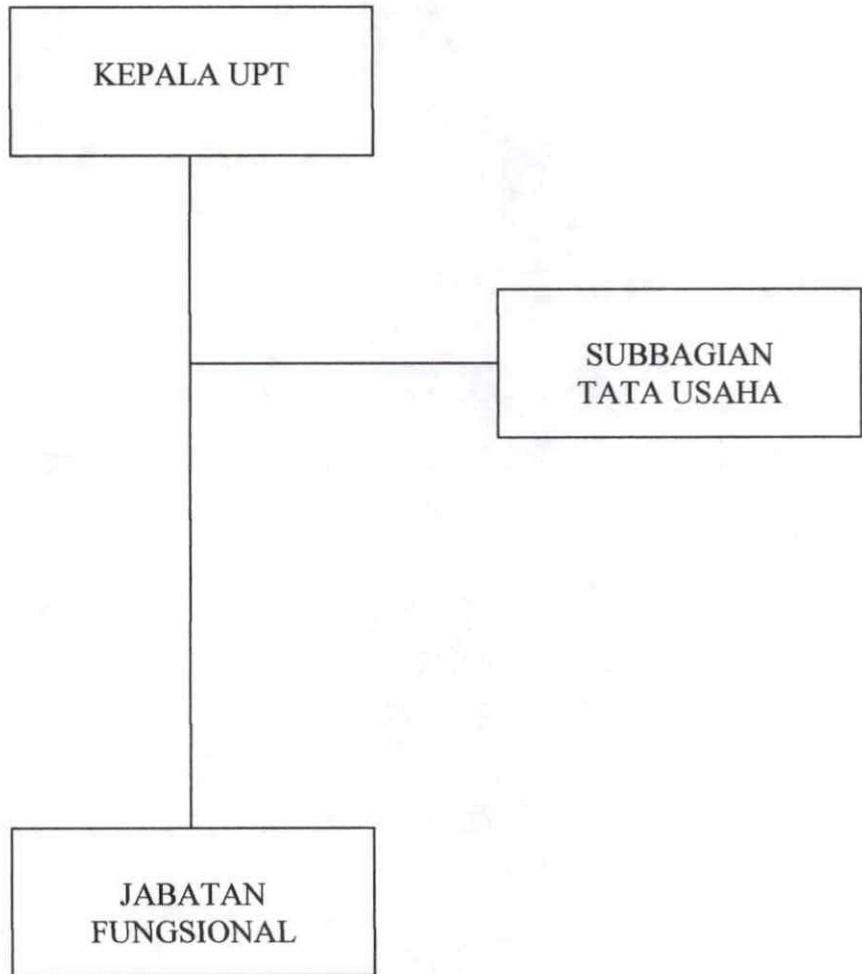
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUWU UTARA

NOMOR 14

TANGGAL 30 Januari 2017

TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
BALAI LATIHAN KERJA DINAS TRANSMIGRASI DAN  
TENAGA KERJA KABUPATEN LUWU UTARA

BAGAN STRUKTUR  
UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA DINAS  
TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN LUWU UTARA



BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	