



**WALIKOTA PALOPO**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO**

**NOMOR 5 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**WALIKOTA PALOPO,**

Menimbang : a. bahwa melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja.

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Nergara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan

Pemerintahan Daerah (Lembaga 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. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palopo (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2016 Nomor 8).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA.**

**BABI**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palopo.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Palopo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palopo.
5. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Palopo.
6. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kota Palopo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Palopo.
8. Unit Pelaksana Teknis disingkat UPT adalah UPT Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palopo.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Balai Latihan Kerja.
10. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
11. Rincian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

**BABII**  
**PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini, dibentuk UPT Balai Latihan Kerja.
- (2) UPT Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 3**

- (1) Struktur Organisasi UPT, terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha, dan
  - c. Jabatan Fungsional
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN RINCIAN TUGAS**  
**Bagian Kesatu**  
**Tugas dan Rincian Tugas Kepala UPT**

**Pasal 4**

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pelatihan tenaga kerja dibidang industri, usaha kecil dan menengah, mix farming.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja , program kerjasama pelatihan tenaga kerja;
  - b. melaksanakan pelatihan dan keterampilan tenaga kerja;
  - c. memberikan fasilitasi penempatan kelulusan peserta latihan;
  - d. menyampaikan laporan kegiatan operasional kepada kepala dinas;
  - e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT;
  - f. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - h. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kedua**

**Tugas dan Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan dalam lingkup UPT.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti 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. mengkoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- i. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
- j. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum;
- k. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
- l. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan ketatausahaan;
- m. mengkoordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
- n. mengkoordinasikan dan melakukan pelaksanaan urusan kerumah tanggaan;
- o. mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB V**

### **JABATAN FUNGSIONAL**

#### **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 dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TATAKERJA**  
**Pasal 7**

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerapkan prinsip:
  - a. hierarki;
  - b. koordinasi;
  - c. kerjasama;
  - d. integrasi;
  - e. sinkronisasi;
  - f. simplikasi;
  - g. akuntabilitas;
  - h. transparansi;
  - i. efektivitas; dan
  - j. efisiensi.

**Pasal 8**

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian 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 dan Kepala Sub Bagian 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**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 9**

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

**BAB VIII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Dengan berlakunya peraturan ini, Peraturan Walikota Palopo Nomor 68 Tahun 2009 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 11**

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Berita Daerah Kota Palopo.

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten .....		
3. Kabag ...HUKUM...		
4. Kasubag ...PHD...		

Diundangkan di Palopo  
pada tanggal 3 Januari 2017  
**Plt. SEKRETARIS DAERAH**

**JAMALUDDIN**

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 3 Januari 2017

**WALIKOTA PALOPO**

**M. JUDAS AMIR**

BERITA DAERAH KOTA PALOPO PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2017  
NOMOR 5

TAHUN 2017

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI  
LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA**

```
graph TD; A[KEPALA UPT] --> B[JABATAN FUNSIONAL]; A --> C[SUB BAGIAN TATA USAHA];
```

The diagram illustrates the organizational structure of a UPT (Unit Pelaksana Teknis). At the top is the **KEPALA UPT** (Head of the Unit). Below this position, the structure branches into two main functional areas:

- JABATAN FUNSIONAL** (Functional Positions): This area is represented by a grid of 20 cells, arranged in 4 rows and 5 columns, indicating a structured hierarchy of functional roles.
- SUB BAGIAN TATA USAHA** (Sub-Department of Administration): This area is represented by a single box, indicating a dedicated administrative sub-department.

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten .....		
3. Kabag HUKUM .....		
4. Kasubag PHD .....		

**M. JUDAS AMIR**