



# **BUPATI TEMANGGUNG**

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 42 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS TENAGA KERJA

KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Bupati Temanggung Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Temanggung maka Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Tenaga Kerja sudah tidak sesuai dan perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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 beberapa kali diubah 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 Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 68 );
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 60) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 29 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 29);
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja.

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II  
UPTD PADA DINAS  
Pasal 2

UPTD pada Dinas, adalah UPTD Balai Latihan Kerja

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
UPTD Balai Latihan Kerja  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 3

UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas dibidang pelatihan dan keterampilan berbasis kompetensi.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional Unit Pelaksana Tehnik Dinas Balai Latihan Kerja di wilayah kerjanya;
- b. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dibidang pelatihan dan keterampilan berbasis kompetensi;
- c. pelaksanaan pelatihan tenaga kerja dan penerbitan sertifikasi peserta pelatihan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pemasaran program pelatihan, fasilitasi, produksi, jasa dan hasil pelatihan serta pemberian layanan informasi pelatihan;
- e. pengkoordinasian monitoring evaluasi lulusan program pelatihan;
- f. pengkoordinasian dalam pelaksanaan pemagangan lulusan;
- g. pelaksanaan pengembangan usaha Balai Pelatihan;
- h. pelaksanaan pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas dibidang pelatihan dan ketrampilan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Latihan Kerja

Pasal 5

- (1) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas UPTD Balai Latihan Kerja yang meliputi perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang pelatihan dan keterampilan berbasis kompetensi, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

(2) Uraian Tugas Kepala UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. menyusun bahan rencana kegiatan UPTD Balai Latihan Kerja berdasarkan rencana operasional di bidang pelatihan dan keterampilan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD Balai Latihan Kerja;
- c. menyiapkan dan mengumpulkan bahan-bahan kebijakan program kerja UPTD Balai Latihan Kerja;
- d. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya atas persetujuan pimpinan, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan pemasaran program pelatihan, fasilitasi, produksi, jasa dan hasil pelatihan serta pemberian layanan informasi pelatihan;
- g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang pelatihan dan ketrampilan berbasis kompetensi guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan Training Need Analysis (TNA) sebagai bahan dalam penentuan program/jurusan pelatihan;
- i. menyusun program/jurusan pelatihan di UPTD Balai Latihan Kerja;
- j. menyiapkan program kurikulum dan silabus pelatihan, rencana kebutuhan bahan pelatihan dan rencana penggunaan peralatan pelatihan;
- k. melaksanakan pelatihan tenaga kerja sesuai dengan kompetensi siswa dan penerbitan sertifikat pelatihan;
- l. melaksanakan pengendalian mutu pelaksanaan pelatihan kerja agar sesuai dengan program yang ditetapkan;
- m. melaksanakan monitoring evaluasi lulusan program pelatihan;
- n. mengkoordinasikan dalam pelaksanaan pemagangan lulusan;
- o. melaksanakan pengembangan usaha Balai Pelatihan;
- p. melaksanakan pengelolaan inventarisasi asset milik daerah yang menjadi tanggung jawan UPTD Balai Latihan Kerja;
- q. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- r. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- s. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 3  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha yang meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat UPTD Balai Latihan Kerja berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat UPTD Balai Latihan Kerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan manajemen kerumahtanggaan UPTD Balai Latihan Kerja;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat UPTD Balai Latihan Kerja dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - f. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sekretariat UPTD Balai Latihan Kerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - g. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sekretariat UPTD Balai Latihan Kerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua  
Jabatan Fungsional  
Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 40 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 40) dan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 36 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2013 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 4 Juli 2019

BUPATI TEMANGGUNG,



M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 4 Juli 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,



SUYONO