



BUPATI JEMBRANA

PERATURAN BUPATI JEMBRANA

NOMOR 73 TAHUN 2011

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
BALAI LATIHAN KERJA DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL TENAGA KERJA
DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEMBRANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 78 Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana, menyatakan bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa dalam upaya optimalisasi pencapaian sasaran pelaksanaan tugas-tugas Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana dibidang latihan kerja bagi masyarakat, perlu membentuk organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja;
- c. bahwa sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomo 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15);
11. Peraturan Bupati Jembrana Nomor 57 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana (Berita Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 Nomor 153).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEMBRANA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jembrana.
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jembrana.
4. Bupati adalah Bupati Jembrana.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana.
6. Dinas adalah Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana.
8. Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana yang selanjutnya disebut UPT BLK adalah unsur pelaksana sebagian tugas teknis Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana di bidang pelatihan kerja bagi masyarakat.
9. Kepala UPT BLK adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana.
10. Jabatan Fungsional adalah Jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana (UPT BLK).

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Tugas pokok UPT BLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas dalam mengembangkan dan melaksanakan pelatihan kerja bagi masyarakat.

Pasal 4

UPT BLK dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai fungsi; pelayanan, penyelenggara tugas administrasi, pelaksana teknis operasional, pengembangan, dan pelaksana pelatihan kerja bagi masyarakat.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI DAN ESELON

Pasal 5

- (1) UPT BLK dipimpin oleh seorang Kepala UPT, berada dibawah dan bertanggung jawab langsung Kepada Kepala Dinas.
- (2) Susunan Organisasi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Jabatan Fungsional.

- (3) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Kepala UPT BLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- (2) Sub. Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, merupakan jabatan struktural eselon IV b.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN PEMBIAYAAN

Pasal 7

- (1) Pengangkatan, pemberhentian dan penilaian pejabat struktural maupun pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembiayaan UPT BLK dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI

RINCIAN TUGAS

Bagian Pertama

KEPALA UPT BLK

Pasal 8

- (1) Kepala UPT BLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dengan tugas pokok merencanakan kegiatan, memberikan petunjuk, membagi tugas, membimbing, melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan membuat laporan dalam urusan pelatihan kerja.
- (2) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya di UPT BLK;
 - b. penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang UPT BLK dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai lingkup tugasnya di UPT BLK dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja UPT BLK;
 - b. merumuskan rencana kegiatan, pelatihan produktifitas masyarakat;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan instruktur dalam melatih para peserta agar pelaksanaan berjalan sesuai rencana yang ditetapkan;
 - d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang serta permasalahan;
 - e. mendistribusikan surat kepada bawahan sesuai dengan sifat dan isi surat untuk mendapatkan tanggapan seperlunya;
 - f. menyelia dan menilai pelaksanaan kegiatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - g. memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas dan menilai hasilnya agar sesuai dengan rencana;

- h. memantau pelaksana kegiatan pengembangan / peningkatan produktivitas daerah melalui rapat koordinasi untuk mengetahui permasalahan dan perkembangannya;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi melalui lisan, tertulis, kunjungan serta laporan yang masuk untuk mengetahui perkembangannya;
- j. memberikan saran dan bahan pertimbangan mengenai hal yang berhubungan dengan tugas pengembangan / peningkatan produktivitas daerah sesuai dengan tugas permasalahannya sebagai bahan pimpinan dalam menentukan kebijakan;
- k. pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan;
- l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan balai berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan APBN dan APBD serta petunjuk Kepala Dinas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di tugaskan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Sub. Bagian Tata Usaha, meliputi kegiatan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.
- (2) Kepala Sub. Bagian dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan pelaporan dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan program administrasi umum;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - d. pelaksanaan Evaluasi program dan kegiatan dilingkup sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Kepala Sub. Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
 - b. memberikan tugas kepada bawahan dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;
 - c. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan dan naskah dinas dibidang tugas;
 - d. melaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, surat – menyurat, inventarisasi dan pelaporan serta rumah tangga UPT BLK;
 - e. menyelenggarakan perawatan/pemeliharaan sarana dan prasarana UPT BLK;
 - f. melaksanakan pelayanan terhadap kebutuhan sarana prasarana / perlengkapan UPT BLK;
 - g. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
 - h. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - i. mengevaluasi hasil program kerja Sub Bagian;

- j. membuat laporan hasil kegiatan Sub Bagian.;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
 - a. Kejuruan Teknik Mekanik;
 - b. Kejuruan Otomotif;
 - c. Kejuruan Pertanian;
 - d. Kejuruan Bangunan;
 - e. Kejuruan Aneka Kejuruan;
 - f. Kejuruan Tata Niaga; dan
 - g. Kejuruan Listrik;
- (2) Kelompok Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan program pelatihan;
 - b. mempersiapkan fasilitas pelatihan;
 - c. mempersiapkan materi pelatihan;
 - d. mengajar dan melatih peserta diklat;
 - e. mengevaluasi peserta dan program pelatihan;
 - f. menata dan menjaga kebersihan seluruh peralatan bengkel/laboratorium dalam bidangnya;
 - g. membuat alat peraga pelatihan;
 - h. melancarkan pelaksanaan pelatihan sesuai dengan bidangnya;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas pimpinan UPT BLK dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan antar UPT BLK maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Pimpinan UPT BLK wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pimpinan UPT BLK bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Pimpinan UPT BLK wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan UPT BLK dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Pimpinan UPT BLK bertanggung jawab dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Pimpinan UPT BLK wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau jabatan fungsional serta staf dilingkungan unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- (9) Pimpinan UPT BLK wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumberdaya pegawai pada bawahannya.
- (10) Pimpinan UPT BLK dan pejabat struktural lainnya dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada pimpinan dan /atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Pasal 13

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

Ditetapkan di Negara.

pada tanggal 28 Nopember 2011

BUPATI JEMBRANA


I PUTU ARTHA

Diundangkan di Negara

pada tanggal

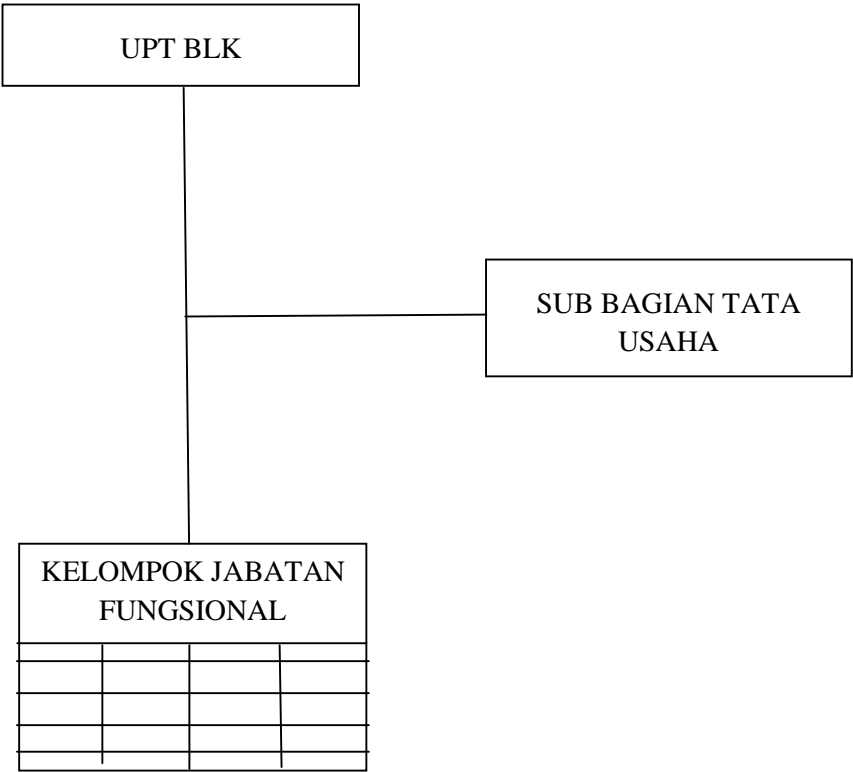
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,



GEDE GUNADNYA

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2011 NOMOR 169.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JEMBRANA.
NOMOR : 73 TAHUN 2011
TANGGAL : 28 Nopember 2011
TENTANG : PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEMBRANA.

BAGAN STRUKTUR ORGNISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA DINAS KESEJAHTERAAN
SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEMBRANA



BUPATI JEMBRANA

I PUTU ARTHA