



BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2018 NOMOR 12 SERI F NOMOR 489

PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 12 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN
KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN SAMOSIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang tenaga kerja perlu dibentuk unit pelaksana teknis daerah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah disebutkan bahwa pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Samosir.

Mengingat...../

- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
12. Peraturan Bupati Samosir Nomor 55 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 65 Seri F Nomor 467);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SAMOSIR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Samosir.

2. Pemerintah/

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Samosir.
4. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Samosir.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Samosir.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional bidang Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Samosir.
7. Instruktur adalah seseorang yang memiliki kompetensi teknis dan metodologis serta diberikan tugas dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelatihan.
8. Tenaga Pelatihan adalah seseorang yang memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab serta memiliki kompetensi untuk menyelenggarakan, mengelola dan mengembangkan pelatihan di lembaga yang membidangi pelatihan kerja.
9. Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.
10. Program Pelatihan Kerja adalah keseluruhan isi pelatihan yang tersusun secara sistematis dan memuat tentang kompetensi kerja yang ingin dicapai, materi pelatihan teori dan praktek, jangka waktu pelatihan, metode dan sarana pelatihan, persyaratan peserta dan tenaga kepelatihan serta evaluasi dan penetapan kelulusan peserta pelatihan.
11. Balai Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat BLK adalah tempat diselenggarakannya proses pelatihan kerja bagi peserta pelatihan sehingga mampu dan menguasai suatu jenis dan tingkat kompetensi kerja tertentu untuk

membekali dirinya dalam memasuki pasar kerja dan/atau usaha mandiri maupun sebagai tempat pelatihan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya sehingga dapat meningkatkan kesejahteraannya.

12. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja (BLK).
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. 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 WILAYAH KERJA

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Balai Latihan Kerja sesuai dengan kebutuhan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Samosir.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Kecamatan Pangururan dengan wilayah kerjanya seluruh Kabupaten Samosir.

BAB III

KEDUDUKAN DAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja adalah pelaksana teknis operasional Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan di bidang Ketenagakerjaan.

(2) UPTD/

- (2) UPTD Balai Latihan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua

Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) terdiri dari:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Samosir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala UPTD

Pasal 5

- (1) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan, mengkoordinasikan, dan melaporkan pelaksanaan tugas pelatihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelatihan terlaksana dengan baik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) memiliki fungsi:
- a. Perencanaan dan penyusunan program BLK berdasarkan peraturan yang berlaku agar kinerja dan sasaran BLK tercapai;
 - b. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kerja oleh instruktur dan tenaga pelatihan sesuai dengan ketentuan agar menghasilkan tenaga kerja yang handal dan berdaya saing;

- c. Pengembangan program, sistem, metode, sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan ketenagakerjaan berdasarkan peraturan ketenagakerjaan agar kinerja tercapai dengan baik;
- d. Pelaksanaan uji coba standar kompetensi, uji kompetensi dan sertifikat setelah mendapat akreditasi dari lembaga yang berwenang sesuai dengan aturan untuk meningkatkan mutu BLK;
- e. Pempublikasian program, fasilitas, jasa, hasil produksi dan hasil penelitian berdasarkan peraturan yang berlaku untuk memperluas jangkauan BLK;
- f. Pemberian layanan informasi, teknis dan administrasi ketenagakerjaan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menginformasikan seluruh kegiatan BLK kepada masyarakat;
- g. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan teknis operasional di bidang ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan ketenagakerjaan agar kinerja berjalan dengan baik;
- h. Pembuatan dan pelaporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pekerjaan; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Latihan Kerja (BLK).
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, menghimpun, menyelenggarakan, dan melaksanakan kegiatan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan sesuai dengan prosedur dan

peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan administrasi surat menyurat, sarana prasarana, kepegawaian dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tugas;
 - b. Pendistribusian tugas kepada bawahan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas;
 - c. Penghimpunan bahan/data untuk penyusunan laporan dan pertanggungjawaban kinerja sesuai ketentuan dan *standard* yang ditetapkan untuk kelancaran tugas;
 - d. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, administrasi perlengkapan dan rumah tangga unit pelaksana teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tugas;
 - e. Penyelenggaraan perawatan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan sesuai ketentuan dan *standard* yang ditetapkan untuk kelancaran tugas;
 - f. Penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian dokumen sesuai *standard* yang ditetapkan untuk menghasilkan tertib administrasi yang baik;
 - g. Pembuatan dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pekerjaan;
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Pada UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan fungsional yang dalam melaksanakan tugas berada dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) yang mempunyai

tugas...../

tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana merupakan pegawai yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi, pengelolaan dan pelayanan teknis berdasarkan peraturan yang berlaku untuk menunjang proses kinerja di UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Pelaksana terdiri dari :
 - a. Pengadministrasi Umum;
 - b. Analis Kursus dan Pelatihan;
 - c. Analis Pembelajaran kursus dan pelatihan;
 - d. Bendahara; dan
 - e. Jabatan Pelaksana lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Pengadministrasi Umum

Pasal 9

- (1) Pengadministrasi Umum mempunyai tugas pokok mengagendakan, mengarsipkan surat masuk dan surat keluar serta melaksanakan pelayanan kesekretariatan menyangkut administrasi, menyiapkan kebutuhan rapat dan tugas lainnya sesuai instruksi pimpinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok Pengadministrasi Umum mempunyai fungsi:
 - a. Pengarsipan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan prosedur untuk kelengkapan arsip;
 - b. Penyiapan kebutuhan rapat sesuai dengan prosedur yang berlaku agar rapat terselenggara dengan baik;
 - c. Pelaksanaan...../

- c. Pelaksanaan kegiatan urusan kerumahtanggaan kantor meliputi kebersihan dan keindahan sesuai dengan prosedur agar lingkungan kantor tertata dengan rapi;
- d. Pembuatan dan pelaporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Subbagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pekerjaan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Analisis Kursus dan Pelatihan

Pasal 10

- (1) Analisis Kursus dan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan . pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan kursus dan pelatihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelatihan tenaga kerja terarah dan tercapai sasaran pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok Analisis Kursus dan Pelatihan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perencanaan dan program kerja, serta kerjasama pelatihan sesuai dengan ketentuan dan peraturan ketenagakerjaan agar pelatihan berjalan dengan baik;
 - b. Penyusunan bahan pelatihan dan kursus berbasis kompetensi dan berbasis masyarakat sesuai dengan ketentuan dan peraturan ketenagakerjaan agar menghasilkan pelatihan yang sesuai dengan standar pelatihan;
 - c. Perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan dan kemitraan kursus dan pelatihan berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - d. Penyusunan kurikulum dan bahan pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kerja berjalan dengan baik;

e. Pengumpulan...../

- e. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar peserta, kurikulum dan tenaga pengajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelatihan dan kursus berjalan dengan baik dan tepat sasaran;
- f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengembangan pelatihan dan kursus berdasarkan peraturan yang berlaku agar dapat menghasilkan pelatihan dan kursus sesuai dengan keadaan yang dibutuhkan tenaga kerja;
- g. Pembuatan dan pelaporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala UPTD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pekerjaan; dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Analisis Pembelajaran Kursus dan Pelatihan

Pasal 11

- (1) Analisis Pembelajaran Kursus dan Pelatihan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinir dan mempersiapkan pelaksanaan seluruh kegiatan pembelajaran kursus dan pelatihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik kegiatan pelatihan dan kursus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok Analisis Pembelajaran Kursus dan Pelatihan mempunyai fungsi:
 - a. Pemfasilitasian dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan kursus⁷ dan pelatihan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan baik;
 - b. Pelaksanaan pelatihan produksi dan uji keterampilan sesuai dengan ketentuan ketenagakerjaan agar menghasilkan tenaga kerja yang handal dan mandiri;

c. Pengevaluasian...../

- c. Pengevaluasian penerapan norma, standar, prosedur, kriteria pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan kursus dan pelatihan sesuai dengan ketentuan untuk menjadi pedoman kerja tahun berikutnya;
- d. Pembuatan dan pelaporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala UPTD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pekerjaan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

Paragraf 4

Bendahara

Pasal 12

- (1) Bendahara mempunyai tugas pokok menerima, menyimpan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok Bendahara mempunyai fungsi:
 - a. Pemrosesan pengajuan Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GU)/Tambahan Uang Persediaan (TU)/Langsung (LS) sesuai petunjuk teknis agar dana UP/GU/TU/LS terealisasi;
 - b. Pelaksanaan pemotongan, penyeteroran dan pelaporan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tertib administrasi keuangan;
 - c. Penatausahaan UP/GU/TU/LS melalui pencatatan di BKU (Buku Kas Umum) maupun Buku Pajak, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Kas Tunai dan mencetak buku-buku tersebut setiap bulannya untuk pertanggungjawaban atas belanja;
 - d. Penyampaian LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) pengeluaran kepada PA melalui PPK dan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Keuangan sesuai

- ketentuan yang berlaku agar pengelolaan keuangan berjalan dengan tertib;
- e. Pembuatan dan pelaporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala UPTD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pekerjaan; dan
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD Balai Latihan Kerja (BLK), Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional, Kelompok Jabatan Pelaksana pada UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Samosir wajib melaksanakan, membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta membina koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah lainnya dan pihak terkait serta melaksanakan prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.
- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Samosir wajib melakukan pengawasan melekat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD adalah jabatan pengawas (Eselon IVa).
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Jabatan Pengawas (Eselon IVb).
- (3) Kepala UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, Kelompok Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, UPTD yang ada saat ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat pada UPTD yang terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati.
- (2) UPTD yang sudah ada harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lambat enam (6) bulan sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Samosir Nomor 31 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2009 Nomor 46 Seri F Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 3 Maret 2018

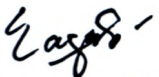
BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto

RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 3 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2018 NOMOR 12 SERI F NOMOR 489

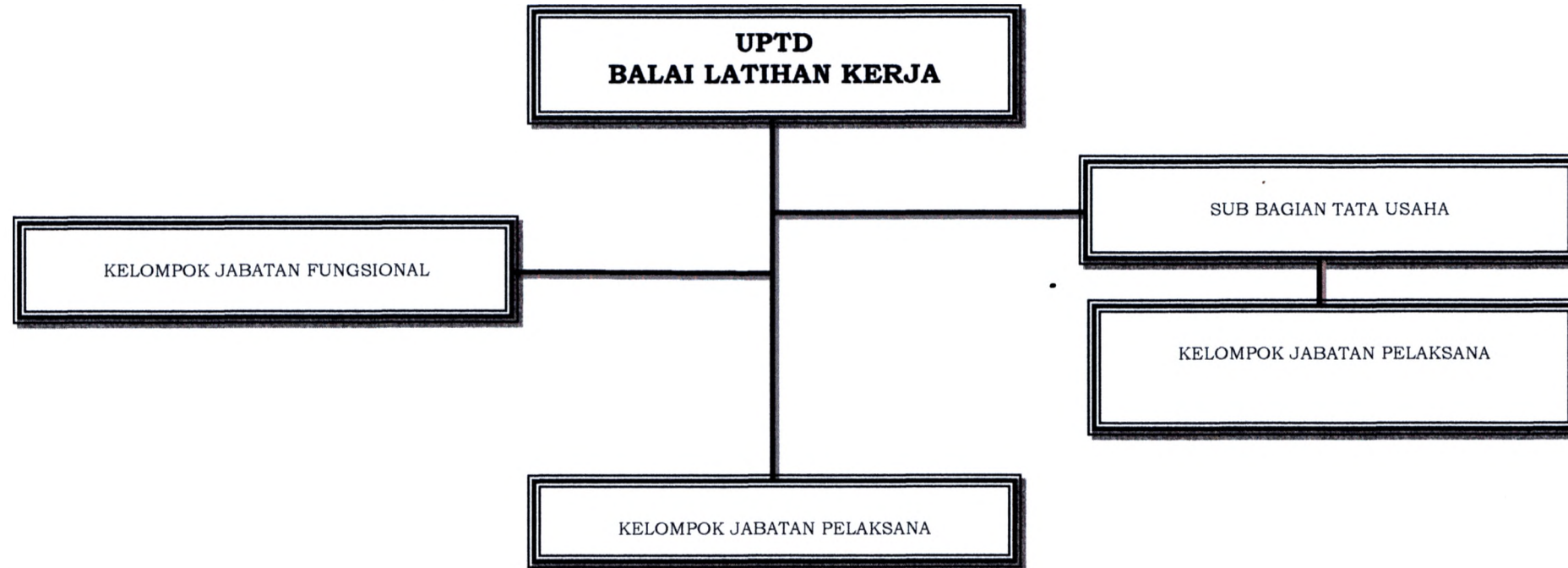
**BAGAN
ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
BALAI LATIHAN KERJA
KABUPATEN SAMOSIR**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 12 TAHUN 2018

TANGGAL : 3 MARET 2018

**TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA,
KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SAMOSIR**



Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 3 Maret 2018
SEKRETARIS DAERAH,

**BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto
RAPIDIN SIMBOLON**

Handwritten signature
Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19631212 199003 1 007
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2018 NOMOR 12 SERI F NOMOR 489