



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 93 TAHUN 2011

TENTANG

ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS
DI LINGKUNGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 169 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Rincian Tugas Pokok Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Bali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
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 Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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 Nomor 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);

4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Bali.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Bali.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Bali.
6. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Bali.

BAB II

UPT DI LINGKUNGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI BALI

Pasal 2

UPT di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Bali, terdiri atas:

1. UPT Balai Latihan Kerja Industri dan Pariwisata.
2. UPT Balai Hyperkes dan Keselamatan Kerja.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

UPT Balai Latihan Kerja Industri dan Pariwisata

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Latihan Kerja Industri dan Pariwisata terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Program dan Evaluasi; dan
 - d. Seksi Penyelenggaraan Pelatihan dan Pemasaran.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.
- (4) Seksi dipimpin Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

Bagian Kedua

UPT Balai Hyperkes dan Keselamatan Kerja

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Hyperkes dan Keselamatan Kerja terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

BAB IV

RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

UPT Balai Latihan Kerja Industri dan Pariwisata

Pasal 5

Kepala UPT mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan merumuskan program kegiatan UPT berdasarkan program kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Bali;
- b. melakukan koordinasi pelaksanaan program serta memberikan bimbingan dan petunjuk teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan program kerja Sub Bagian dan Seksi;
- d. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. menyusun kegiatan kerumah tanggaan UPT meliputi kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya;
- c. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- d. mengajukan usulan kepegawaian melalui dinas yang meliputi formasi pegawai, menyusun rencana dan proses kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi pensiun, cuti, kehadiran, memproses Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) pegawai fungsional, memproses usulan kartu pegawai, ASKES dan TASPEN serta pelayanan kepegawaian lainnya;
- e. melakukan urusan keuangan yang meliputi tata usaha keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan inventarisasi serta pertanggung jawaban keuangan;
- f. melakukan urusan perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penyaluran barang ATK, inventarisasi, pemeliharaan dan usulan penghapusan barang inventaris balai;
- g. melakukan urusan penerimaan, pengiriman, pencatatan surat masuk dan surat keluar, pengarahannya serta menyusun penataan kearsipan;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan evaluasi pelatihan;
 - c. menyusun program dan pelatihan;
 - d. menyusun dan melaksanakan evaluasi pelatihan;
 - e. merencanakan inovasi program pelatihan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dunia usaha dan dunia industri;
 - f. menyusun rencana anggaran operasional balai dan merencanakan anggaran pelatihan masing-masing kejuruan;
 - g. menyusun usulan revitalisasi dan pengadaan alat-alat praktek masing-masing kejuruan;
 - h. menyusun laporan UPT;
 - i. menyusun, mengelola dan menyajikan data dan informasi jenis-jenis pelatihan;
 - j. melakukan survey ke perusahaan dalam rangka penyusunan kebutuhan pelatihan *Training Need Analysis* (TNA);
 - k. merencanakan pelatihan berbasis kompetensi dan uji kompetensi oleh LSP;
 - l. menyiapkan seminar/workshop tentang program pelatihan;
 - m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - n. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

- (2) Kepala Seksi Penyelenggaraan Pelatihan dan Pemasaran mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
 - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelatihan dan pemasaran;
 - c. menyelenggarakan pelatihan;
 - d. melakukan pemasaran ke perusahaan dalam rangka kerjasama pelatihan;
 - e. menyelenggarakan pelatihan berbasis kompetensi (CBT) dan berbasis masyarakat;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan Uji Kompetensi dengan berkoordinasi kepada LSP;
 - g. melakukan kerjasama pelatihan dengan *stakeholder* dan masyarakat pengguna tenaga kerja;
 - h. menyebarluaskan informasi dan promosi program pelatihan;
 - i. membangun dan mengembangkan kolaborasi, jejaring dan kemitraan pelatihan dengan perusahaan dan *stakeholder* lainnya;
 - j. penempatan/memasarkan alumni pelatihan pada perusahaan/ industri;
 - k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - l. memberikan petunjuk kepada bawahan
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

Bagian Kedua

UPT Balai Hyperkes dan Keselamatan Kerja

Pasal 8

Kepala UPT mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja UPT;
- b. mengkoordinasikan program kerja Sub Bagian dan Pejabat Fungsional;
- c. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. menyusun rencana kegiatan UPT sesuai dengan sumber daya yang tersedia, APBN dan APBD serta peraturan yang berlaku untuk terlaksananya tugas pokok dan fungsi balai;
- f. mengoordinasikan Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional dan staf di lingkungan UPT dalam penyelesaian urusan kepegawaian, keuangan, umum serta penyelenggaraan pengujian hyperkes dan keselamatan kerja melalui rapat atau perintah langsung agar terjalin kerjasama yang serasi dan saling mendukung pelaksanaan tugas;
- g. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional serta staf secara tertulis maupun lisan sesuai dengan urusan tugas dan permasalahannya;
- h. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional serta staf untuk mendapatkan input, tanggapan dan saran tentang hyperkes dan keselamatan kerja di lingkungan balai;
- i. memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional dan staf dalam peningkatan keterampilan dan pengetahuan untuk melaksanakan tugas serta menilai kesesuaiannya dengan rencana;
- j. menjamin terselenggaranya kegiatan pengujian, pemeriksaan, penelitian, dalam bidang hygiene perusahaan, ergonomik, kesehatan dan keselamatan kerja dengan menggunakan peralatan laboratorium yang terkalibrasi;
- k. menjamin terselenggaranya kegiatan pengujian pemeriksaan, penelitian, pelayanan, pelatihan dalam bidang *hygiene* perusahaan, ergonomik, kesehatan dan keselamatan kerja dengan menggunakan standard, sistem, fasilitas laboratorium yang terakreditasi;
- l. menyelenggarakan koordinasi penyusunan program regional hyperkes dan keselamatan kerja dengan bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta instansi teknis sektoral melalui rapat dan prosedur yang berlaku untuk menyusun RKA balai;
- m. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan bidang dan UPT di lingkungan dinas serta instansi teknis sektoral untuk meningkatkan kerjasama pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan;
- n. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan balai berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan APBN dan APBD serta petunjuk Kepala Dinas;

- o. menyelenggarakan konsultasi bidang hyperkes dan keselamatan kerja dengan perusahaan di lingkungan balai untuk memperoleh saran dan tanggapan atas pelaksanaan program hyperkes dan keselamatan kerja;
- p. melaksanakan sistem pengendalian intern.
- q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub. Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. mengajukan usul kepegawaian melalui Dinas meliputi formasi pegawai, menyusun rencana dan proses kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, pemberhentian dalam jabatan, pensiun, cuti, merekap daftar hadir, memproses Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) pegawai fungsional, memproses kartu pegawai, ASKES dan TASPEN serta pelayanan kepegawaian lainnya;
- d. melakukan urusan keuangan yang meliputi tata usaha keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan inventarisasi serta pertanggung jawaban keuangan;
- e. melakukan urusan perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penyaluran barang ATK, inventarisasi, pemeliharaan dan usulan penghapusan barang inventaris balai;
- f. melakukan urusan penerimaan, pengiriman, pencatatan surat masuk dan surat keluar, pengarahan surat serta menyusun penataan kearsipan;
- g. menyusun laporan kegiatan balai;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional pada UPT mempunyai tugas melaksanakan tugas UPT sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VI

ESELONERING

Pasal 11

Eselonering Jabatan Struktural ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala UPT yaitu Jabatan Struktural Eselon IIIa; dan
- b. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yaitu Jabatan Struktural Eselon IVa.

BAB VII

BAGAN ORGANISASI

Pasal 12

Bagan Organisasi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan UPT dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bali.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2012.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 16 Nopember 2011

GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 26 Nopember 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

I MADE JENDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2011 NOMOR 93

LAMPIRAN

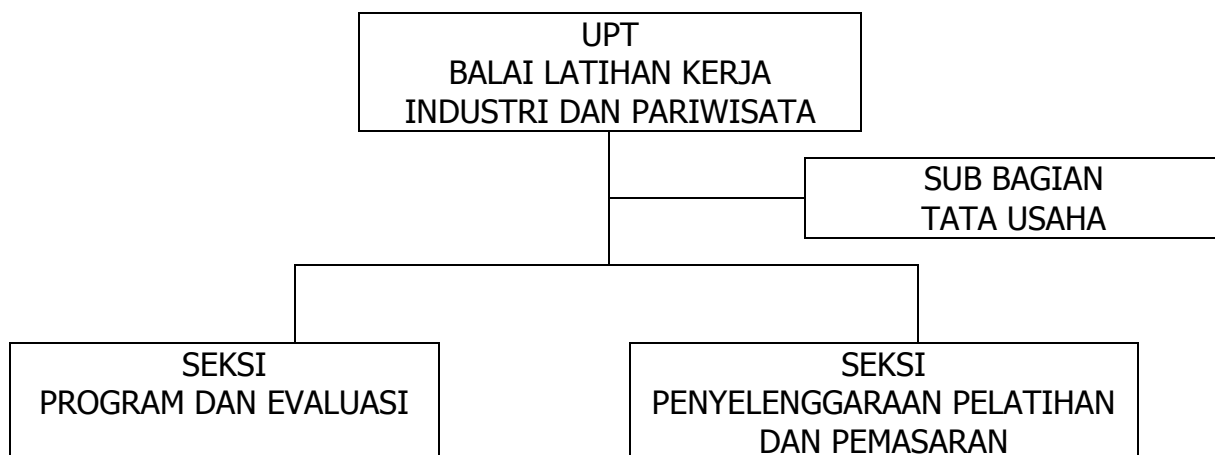
PERATURAN GUBERNUR BALI

TANGGAL 16 NOPEMBER 2011 NOMOR 93 TAHUN 2011

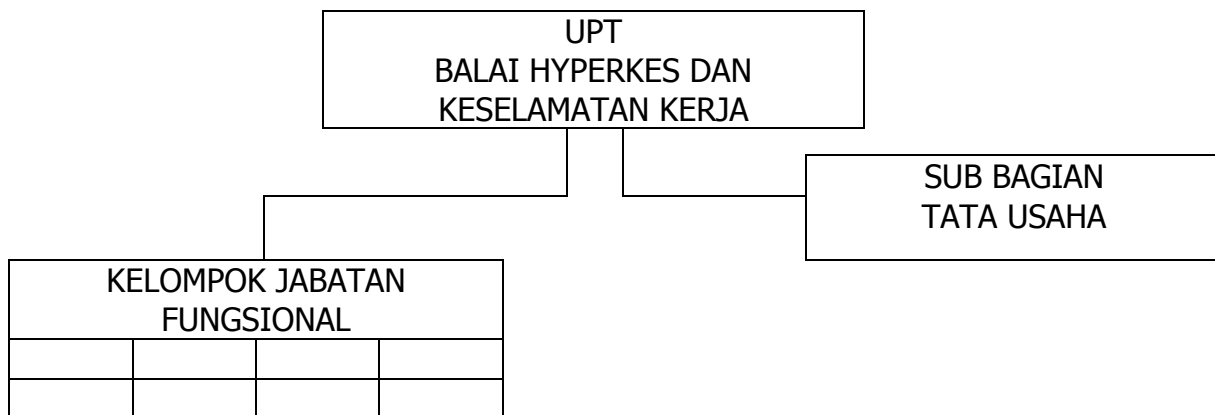
TENTANG

ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS
DI LINGKUNGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI BALI

1. UPT BALAI LATIHAN KERJA INDUSTRI DAN PARIWISATA.



2. UPT BALAI HYPERKES DAN KESELAMATAN KERJA.



GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA