

## **BUPATI KEEROM**

---

### **PERATURAN BUPATI KEEROM NOMOR 8 TAHUN 2012**

#### **TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LEMBAGA LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA DAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEEROM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KEEROM,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai Pasal 18 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Keerom Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Dinas Daerah, dapat dibentuk Unit pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Permukiman yang bertanggung jawab menyelenggarakan pelatihan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Keerom;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Lembaga Latihan Kerja pada Dinas Permukiman dan Tenaga Kerja Kabupaten Keerom;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 Tentang Pembentukan Provinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2097);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yakohimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. 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 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Keerom Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Keerom Tahun 2009 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LEMBAGA LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA DAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEEROM.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Keerom.

2. Bupati ialah Bupati Keerom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Keerom.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Keerom.
6. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Permukiman Kabupaten Keerom.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Lembaga Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat UPTD-LLK adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lembaga Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Permukiman Kabupaten Keerom;
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
9. Latihan Kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberikan, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan keterampilan, produktivitas, disiplin, sikap kerja dan etos kerja pada tingkat keterampilan tertentu berdasarkan persyaratan jabatan tertentu yang pelaksanaannya lebih mengutamakan praktek daripada teori;
10. Instruktur Latihan Kerja adalah seseorang yang memiliki kualifikasi keterampilan dan keahlian tertentu untuk memberikan latihan kerja di bidang dan atau kejuruan tertentu;
11. Lembaga Latihan Kerja adalah suatu badan, organisasi, instansi atau lembaga yang menyelenggarakan latihan kerja;
12. Peserta Latihan Kerja adalah masyarakat, pencari kerja, calon pekerja, pekerja maupun pekerja yang lepas dari pekerjaannya.

## **BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Lembaga Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Permukiman Kabupaten Keerom.

## **BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### Pasal 3

- (1) UPTD-LLK merupakan unit pelaksana teknis Pelatihan Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Permukiman Kabupaten Keerom.
- (2) UPT-LLK dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Permukiman dan Tenaga Kerja melalui sekretaris.

#### Pasal 4

UPTD-LLK mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelatihan tenaga kerja, meliputi :

1. Kejuruan Teknologi Mekanik.
2. Kejuruan Otomotif.
3. Kejuruan Listrik.
4. Kejuruan Bangunan.
5. Aneka Kejuruan.
6. Kejuruan Tata Niaga.
7. Kejuruan Pertanian.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 UPTD-LLK mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang penyelenggaraan pelatihan kerja.
- b. Penyusunan rencana, program dan kerjasama pelatihan.
- c. Pelaksanaan pelatihan kerja dan uji keterampilan.
- d. Pemasaran program pelatihan, fasilitas, produksi, jasa dan hasil pelatihan serta pemberian layanan informasi pelatihan kerja.
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha kantor.
- f. Pelaksanaan pengelolaan sarana pelatihan.
- g. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten dibidang pelatihan kerja.

### **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI**

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD-LLK, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum;
  - c. Seksi Pelatihan dan Pemagangan;
  - d. Seksi Pemasaran dan Kerjasama;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional Teknis;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional Umum.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD-LLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB V URAIAN TUGAS Bagian Kesatu Kepala UPTD-LLK**

#### Pasal 7

Kepala UPTD-LLK mempunyai tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, memimpin, mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan dan pengawasan melakat kepada seluruh unit kerja yang berada dibawahnya,

serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Sub Bagian Administrasi Umum**

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan surat menyurat, keersipan dan dokumentasi;
- b. Mengkoordinir Urusan Kepegawaian, Keuangan, Umum dan Perlengkapan;
- c. Mengkoordinir pelaksanaan barang inventaris dan rumah tangga;
- d. Membuat dan menyusun bahan laporan;
- e. Merencanakan pengusulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- f. Merencanakan kebutuhan pegawai yang meliputi menyusun formasi, mutasi pegawai, usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, menguji DP3 dan pensiunan;
- g. Menyusun laporan kegiatan tahunan yang berkaitan dengan keseluruhan tugas-tugas UPTD-LLK;
- h. Menyusun program kerja bagian tata usaha;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepada UPTD-LLK;

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Pelatihan dan Pemagangan;**

Pasal 9

Seksi Pelatihan dan Pemagangan mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Merencanakan Program Pelatihan dan Pemagangan siswa Lembaga Latihan Kerja;
- b. Menyiapkan kebutuhan perangkat keras dan lunak pelatihan untuk kelancaran penyelenggaraan pelatihan;
- c. Melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon peserta pelatihan;
- d. Membuat surat penugasan instruktur;
- e. Melakukan pemantauan kegiatan pelatihan;
- f. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan;
- g. Memberikan layanan informasi dan konsultasi pelatihan kepada pihak ketiga;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD-LLK;

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pemasaran dan Kerjasama**

Pasal 10

Seksi Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyusun program sarana dan prasarana, menyusun rencana kegiatan dan pemasaran;

- b. Melaksanakan pengelolaan sarana dan parasarana serta melakukan kunjungan ke perusahaan, lembaga instansi lain yang berkaitan dengan pelatihan;
- c. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyetoran PAD serta menjalin kerjasama dan mempromosikan program pelatihan;
- d. Menyiapkan administrasi sarana dan pemeliharaan serta mengidentifikasi rencana penempatan lulusan dan hasil pelatihan;
- e. Melakukan pengumpulan data dan analisa kebutuhan sarana latihan, serta mengkoordinir penempatan lulusan sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengguna tenaga kerja;
- f. Melakukan evaluasi sarana pelatihan secara berkala serta membuat laporan data penempatan hasil pelatihan;
- g. Mengatur penggunaan peralatan mesin dan perlengkapan pendukung pelatihan; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Lembaga Latihan Kerja Keerom.

## **BAB VI TATA KERJA**

### Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD-LLK memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan serta melapor hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

## **BAB VII PENGANGKATAN DALAM JABATAN DAN PEMBIAYAAN**

### Pasal 12

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas;
- (2) Penempatan pegawai di lingkungan UPTD-LLK oleh Pejabat yang berwenang dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Kepala UPTD-LLK.

### Pasal 13

Eselonisasi pada UPTD-LLK diatur sebagai berikut :

- a. Kepala UPTD-LLK, Eselon IIIb;
- b. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Eselon IVb;
- c. Kepala Seksi, Eselon IVb;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

Pembiayaan UPTD-LLK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Keerom pada Dinas Tenaga Kerja dan Permukiman dan sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 15

Rincian tugas pokok dan fungsi UPTD-LLK ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Keerom.

Ditetapkan di Arso  
pada tanggal 26 November 2012

**BUPATI KEEROM,  
CAP/TTD  
YUSUF WALLY,SE,MM**

Diundangkan di Arso  
pada tanggal 28 November 2012

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEEROM  
CAP/TTD**

**Drs. YERRY F DIEN**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19590114 198410 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN KEEROM TAHUN 2012 NOMOR 8

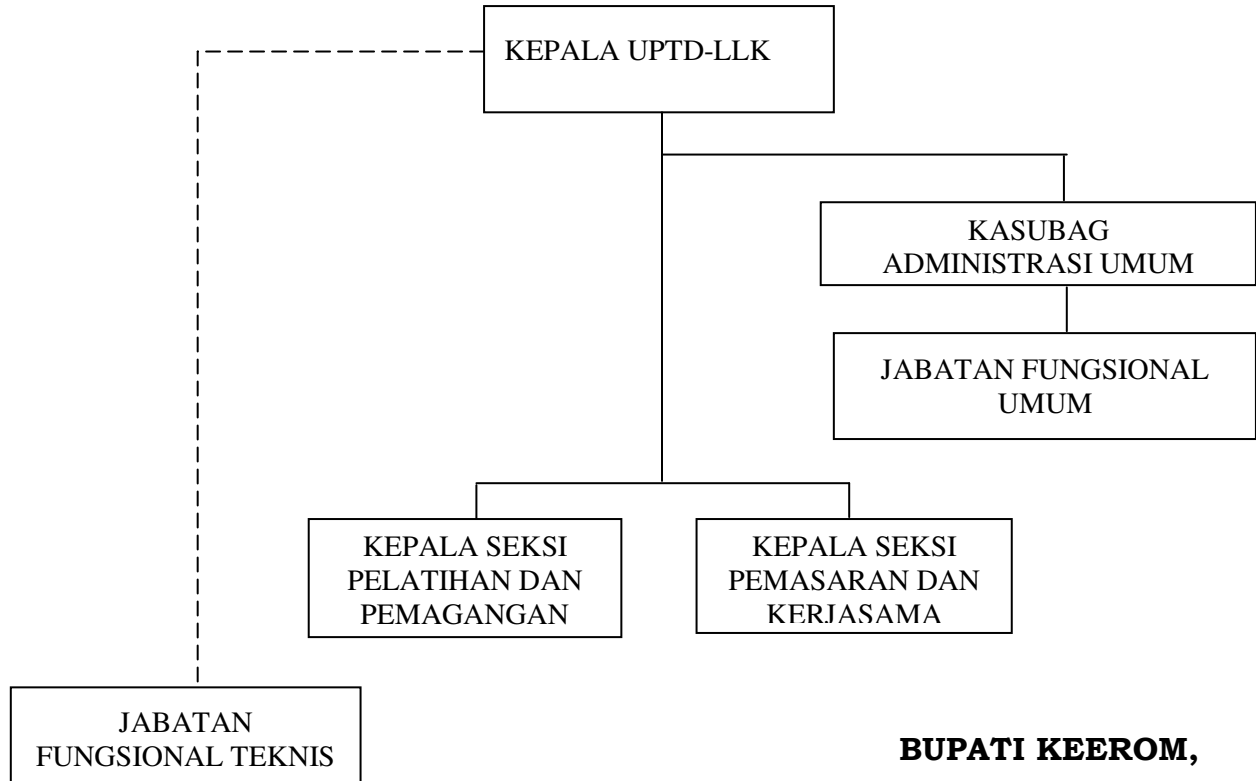
Untuk salinan yang sah sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEEROM,  
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan

**RULLY I RIRIMASE,S.Sos**  
PENATA  
Nip. 19730915 200502 1 001

Lampiran: PERATURAN BUPATI KEEROM  
NOMOR : 8 TAHUN 2012  
TANGGAL : 26 NOVEMBER 2012

---

**STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LEMBAGA LATIHAN KERJA  
KABUPATEN KEEROM**



**BUPATI KEEROM,  
CAP/TTD  
YUSUF WALLY,SE,MM**