



BUPATI SAMOSIR

PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR 31 TAHUN 2009

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA, PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN SAMOSIR

BUPATI SAMOSIR,

Mengingat : a. bahwa untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Pemuda dan Olah Raga perlu dilakukan pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Tenaga Kerja Pemuda dan Olah, dalam rangka meningkatkan pembinaan, pendidikan dan pelatihan ketenagakerjaan, instruktur dan tenaga pelatihan serta pengembangan pelatihan produktivitas tenaga kerja di daerah secara berhasil guna dan berdaya guna

b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Samsir;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja. (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3468);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4279);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 1999 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pemerintahan Kabupaten Samsir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4346);

4. Undang-Undang

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 22 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 132 Tahun 2007 seri D Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

apkan : **PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA, PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN SAMOSIR**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas 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.
2. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Samosir.
4. Bupati adalah Bupati Samosir.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Samosir.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Samosir.

2. Daerah

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah.
8. Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Pemuda dan Olah Raga adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Samosir.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Pemuda dan Olah Raga
10. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Latihan Kerja adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Samosir yang selanjutnya disebut Balai Latihan Kerja dan disingkat BLK.
11. Kepala UPT BLK adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Samosir yang selanjutnya disebut Kepala BLK.

BAB II PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI BALAI LATIHAN KERJA

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan ini dibentuk Balai Latihan Kerja yang merupakan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 3

- (1) Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 terdiri dari:
 - a. Kepala Balai Latihan Kerja;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Urusan Program dan Monitoring;
 - d. Urusan Pendidikan dan Pelatihan;
 - e. Urusan Kerjasama dan Promosi; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Balai Latihan Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala BLK

Pasal 4

- (1) Balai Latihan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala BLK yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2). Kepala BLK.....

- (2) Kepala BLK mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan sebagian tugas teknis operasional Dinas Sosial, Tenaga Kerja, Pemuda dan Olah Raga di bidang pendidikan, pelatihan, pengembangan, kerjasama dan promosi ketenagakerjaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial Tenaga Kerja, Pemuda dan Olah Raga Balai Latihan Kerja mempunyai fungsi:
- a. Menyusun rencana dan program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan tenaga kerja, instruktur dan tenaga pelatihan;
 - c. Mengembangkan program, sistem, metode sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan ketenagakerjaan;
 - d. Mengembangkan program, sistem dan metode produktivitas tenaga kerja;
 - e. Melaksanakan uji coba standar kompetensi, uji kompetensi dan sertifikat setelah mendapat akreditasi dari lembaga yang berwenang;
 - f. Memasarkan program, fasilitas, jasa, hasil produksi dan hasil penelitian;
 - g. Memberikan layanan informasi, teknis dan administrasi ketenagakerjaan;
 - h. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan teknis operasional di bidang ketenagakerjaan;
 - i. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha BLK dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BLK.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala BLK dalam melaksanakan tugas di bidang administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan serta keuangan pada BLK.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. Melaksanakan urusan administrasi perencanaan dan penyusunan program BLK;
 - b. Mengkoordinasi dan melaksanakan penataan administrasi BLK meliputi administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan ketatausahaan lainnya di BLK;
 - c. Mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis kebijakan dan pembinaan di bidang penatausahaan;

d. melaksanakan

- d. Melaksanakan inventarisasi barang bergerak maupun tidak bergerak dan melaporkannya secara berkala serta pengendalian terhadap kegiatan perencanaan dan program kerja;
- e. Menghimpun, mengelola, mengagendakan dan menyimpan laporan secara rapi;
- f. Melaksanakan urusan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan hukum, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, protokol dan hubungan masyarakat pada BLK;
- g. Melaksanakan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan yang meliputi penyiapan analisa kebutuhan, pengadaan, administrasi dan inventarisasi barang serta melakukan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada BLK;
- h. Memberikan layanan informasi, teknis dan administrasi ketenagakerjaan;
- i. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan teknis operasional di bidang ketenagakerjaan;
- j. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Urusan Program dan Monitoring

Pasal 6

- (1) Urusan Program dan Monitoring terdiri dari beberapa orang petugas urusan yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BLK.
- (2) Kepala BLK mempunyai tugas pokok membantu Kepala BLK dalam melaksanakan tugas di bidang program dan monitoring ketenagakerjaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Petugas Urusan Program dan Monitoring mempunyai fungsi :
 - a. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyempurnaan standard penyusunan program dan pelaksanaan monitoring;
 - b. Melaksanakan program di bidang pendidikan dan pelatihan, pengembangan, kerjasama dan promosi ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Melaksanakan monitoring pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pengembangan, kerjasama dan promosi ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Memberikan layanan informasi di bidang program BLK;
 - e. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan program dan monitoring di bidang ketenagakerjaan;
 - f. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bagian Keempat
Urusan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 7

- (1) Urusan Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari beberapa orang petugas urusan yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BLK.
- (2) Kepala BLK mempunyai tugas pokok membantu Kepala BLK dalam melaksanakan tugas di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan ketenagakerjaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Petugas Urusan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :
 - a. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk menyusun dan meyempurnakan standard peserta , kurikulum dan tenaga pengajar;
 - b. Menyelenggarakan pengembangan, pendidikan dan pelatihan ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan dan standard yang ditetapkan;
 - c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengembangan, pendidikan dan pelatihan di bidang ketenagakerjaan;
 - d. Memberikan layanan informasi di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan ketenagakerjaan
 - e. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Urusan Kerjasama dan Promosi

Pasal 8

- (1) Urusan Kerjasama dan Promosi terdiri dari beberapa orang petugas urusan yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BLK.
- (2) Petugas Urusan Kerjasama dan Promosi mempunyai tugas pokok membantu Kepala BLK dalam melaksanakan tugas di bidang kerjasama dan promosi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Petugas Urusan Kerjasama dan Promosi mempunyai fungsi :
 - a. Mengumpulkan, mengolah dan pengkajian bahan/data untuk pelaksanaan hubungan kerjasama dengan pihak terkait;
 - b. Mengumpulkan, mengolah dan pengkajian bahan/data untuk pelaksanaan promosi;
 - c. Melaksanakan program di bidang kerjasama dan promosi ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Memberikan layanan informasi di bidang kerjasama dan promosi ketenagakerjaan;
 - e. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan program dan monitoring di bidang ketenagakerjaan;

f. membuat

- f. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melakukan kegiatan teknis, informasi dan komunikasi di bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku Ketua Kelompok yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala BLK.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala BLK.
- (4) Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah atas saran dan usul Kepala Dinas.
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (6) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas Kepala BLK, Kepala Sub Bagian dan Petugas Urusan beserta Staf dan atau Petugas Teknis lainnya wajib melaksanakan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja perangkat daerah, unit kerja dan instansi lain dalam wilayah Kabupaten Samosir.
- (2) Kepala BLK wajib mematuhi dan mengetahui semua petunjuk yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab kepada Kepala Dinas serta membuat dan menyampaikan laporan secara berkala dan atau sesuai dengan kebutuhan secara akurat dan tepat waktu.
- (3) Kepala BLK bertanggung jawab untuk memimpin, mengkoordinasi, memberi petunjuk, pembinaan, arahan, monitoring dan evaluasi kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam hal terjadinya penyimpangan pelaksanaan tugas dan atau peraturan perundang-undangan, Kepala BLK berkewajiban untuk segera melakukan pembinaan dan atau tindakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Masing-masing Petugas dan bawahan Kepala BLK wajib memberikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala BLK secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan dan laporan yang diterima Kepala BLK wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan BLK yang disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

BAB V

**BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 11

Kepangkatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pejabat-pejabat/Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Balai Latihan Kerja diatur sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 12

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaan teknis selanjutnya akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati Samosir.

Pasal 13

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

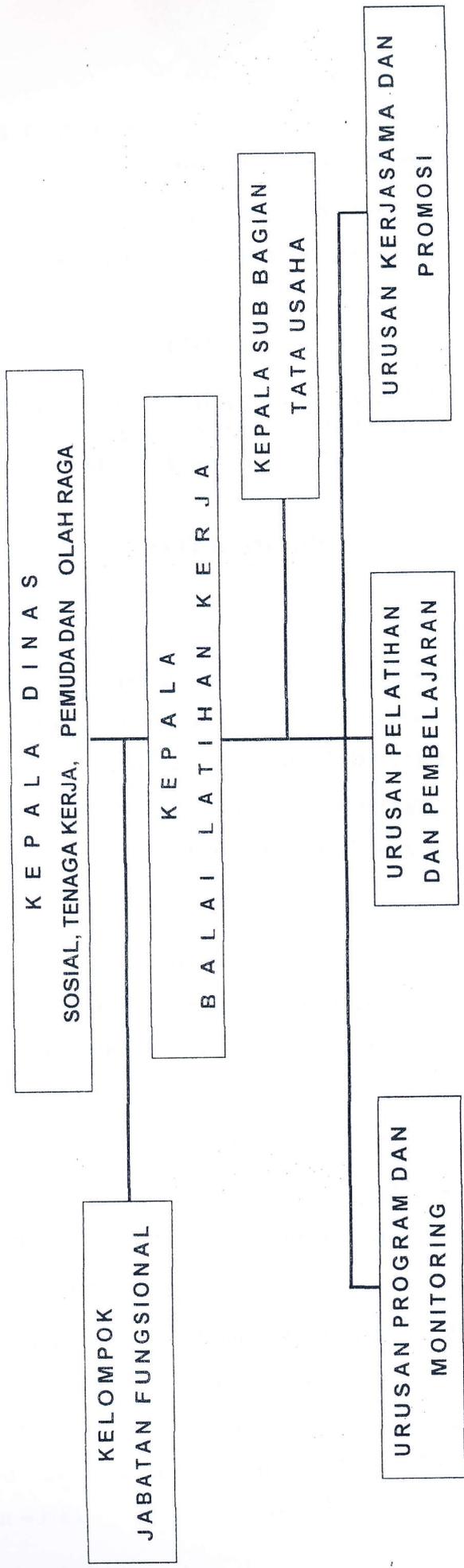
Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal, 8 Desember 2009

BUPATI SAMOSIR,



MANGINDAR SIMBOLON

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI LATIHAN KERJA
DINAS SOSIAL TENAGA KERJA, PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN SAMOSIR



BUPATI SAMOSIR,
[Signature]

MANGINDAR SIMBOLON