



# **WALIKOTA SEMARANG**

**PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN WALIKOTA SEMARANG**

**NOMOR 110 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS BALAI LATIHAN KERJA  
PADA DINAS TENAGA KERJA KOTA SEMARANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SEMARANG,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang dan sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud, maka perlu segera menetapkan Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas perlu ditetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. 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);
3. 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)
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA KOTA SEMARANG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Semarang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Dinas Tenaga Kerja adalah Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat UPTD Balai Latihan Kerja adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.
10. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Balai Latihan Kerja Kota Semarang.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Pertama**

##### **Pembentukan**

##### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Balai Latihan Kerja.

#### **Bagian Kedua**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 3**

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Tenaga Kerja.
- (2) UPTD Balai Latihan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Susunan Organisasi**

##### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Jabatan Fungsional;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

- (3) Bagan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Pertama  
Tugas  
Pasal 5

UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Tenaga Kerja di bidang pelatihan ketrampilan kerja.

Bagian Kedua  
Fungsi  
Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas persetujuan pimpinan;
- g. pelaksanaan penyusunan pedoman pelatihan ketrampilan kerja;
- h. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan prasarana dan sarana Balai Latihan Kerja;
- i. pelaksanaan inventarisasi jenis-jenis pekerjaan dan perusahaan;
- j. penyusunan kurikulum dan silabus pelatihan kerja;
- k. pelaksanaan pelatihan dan uji ketrampilan serta meningkatkan produktivitas tenaga kerja;
- l. pelaksanaan pemeliharaan prasaran dan sarana UPTD Balai Latihan Kerja;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan ketrampilan kerja;
- n. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD Balai Latihan Kerja;
- o. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD Balai Latihan Kerja;

- p. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di UPTD Balai Latihan Kerja;
- q. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- s. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Kepala UPTD

##### Pasal 7

Kepala UPTD mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

### Bagian Keempat

#### Sub Bagian Tata Usaha

##### Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi ketatausahaan.

##### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyiapan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- b. Penyiapan kegiatan penyusunan kebijakan di UPTD Balai Latihan Kerja;
- c. Penyiapan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPTD Balai Latihan Kerja;
- d. penyiapan kegiatan pembagian tugas kepada bawahan;
- e. penyiapan kegiatan bimbingan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- f. penyiapan kegiatan pemeriksaan hasil kerja bawahan;
- g. penyiapan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- h. penyiapan kegiatan pelaksanaan koordinasi;
- i. penyiapan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan UPTD Balai Latihan Kerja;
- j. penyiapan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja;

- k. penyiapan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan UPTD Balai Latihan Kerja;
- l. penyiapan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, air dan listrik;
- m. penyiapan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja;
- n. penyiapan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- o. penyiapan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- p. penyiapan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja;
- q. penyiapan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi UPTD Balai Latihan Kerja;
- r. penyiapan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. penyiapan kegiatan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- t. penyiapan kegiatan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- u. penyiapan kegiatan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

#### BAB IV

#### JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 10

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD Balai Latihan Kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 12**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan pejabat fungsional dalam lingkup UPTD Balai Latihan Kerja wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan program dan kegiatan setiap pimpinan unit organisasi wajib menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.

**Pasal 13**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Semarang Nomor 57 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

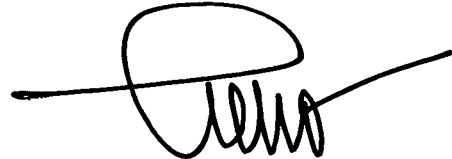
Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 16 Desember 2016

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SEMARANG

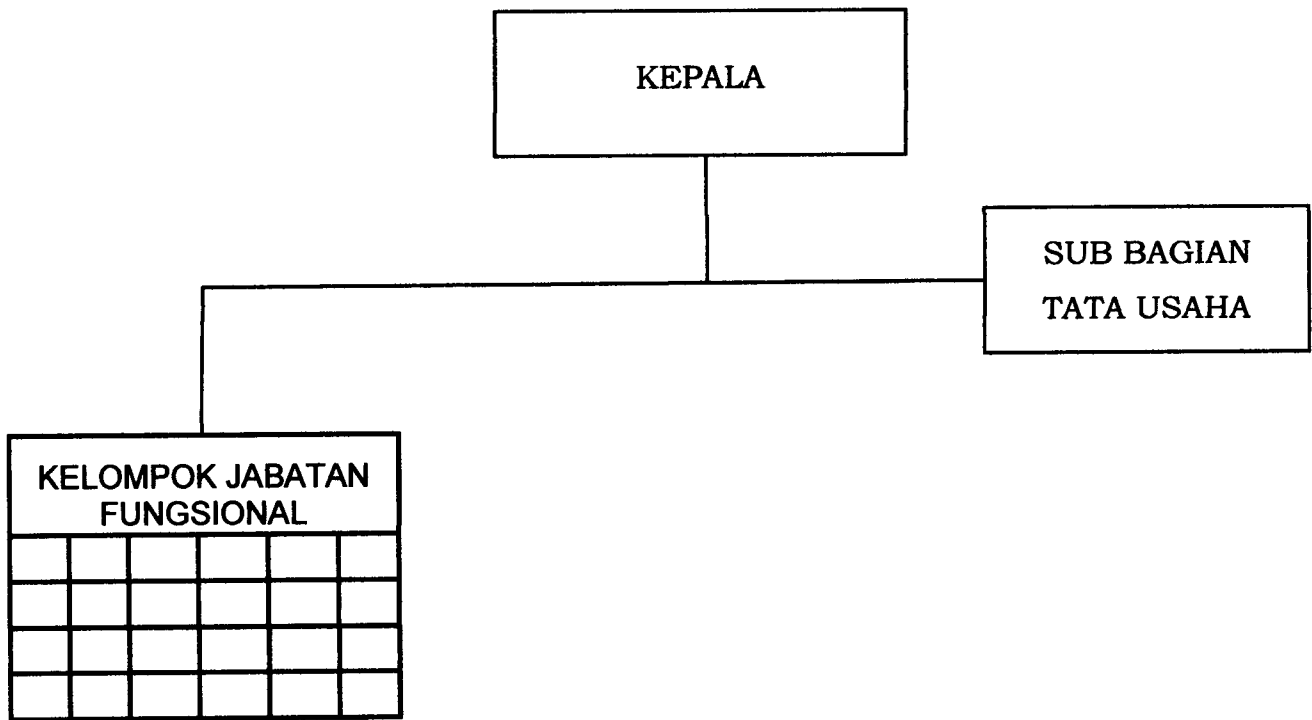


ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR 110

BAGAN ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
BALAI LATIHAN KERJA  
KOTA SEMARANG

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 110 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS  
BALAI LATIHAN KERJA  
KOTA SEMARANG



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI