



WALIKOTA PALANGKA RAYA

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN KERJA
PADA DINAS TENAGA KERJA KOTA PALANGKA RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 20 ayat (1), dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis bahwa Pemerintah Kabupaten/Kota dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
 - b. bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional berdasarkan kebutuhan daerah yang telah memenuhi kriteria dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);



2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5073);
4. 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 4437);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara 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 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Pemelenggaman Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);



15. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Balai Latihan Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1108);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2017 Nomor 451);
17. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4);
18. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 47);
19. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2017 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA KOTA PALANGKA RAYA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Palangka Raya.
3. Walikota adalah Walikota Palangka Raya.
4. Dinas adalah Dinas Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya.



5. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang hak seseorang ASN dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
8. Nama-nama Jabatan Pelaksana adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah eselon IV.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya.
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya.
12. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya.
13. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya.
14. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. 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.

17. Instruktur adalah seseorang yang memiliki kompetensi teknis dan metodologis serta diberikan tugas dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelatihan.
18. Pelatihan, uji kompetensi, sertifikasi dan pelayanan konsultasi di bidang pelatihan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri serta pemberdayaan instruktur dan tenaga pelatihan, secara terpadu, efisien, efektif, dan akuntabel bagi terwujudnya tenaga kerja yang terampil, produktif, dan kompetitif.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya dengan Klasifikasi kelas A

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya.
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha : dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Pemerintah Kota Palangka Raya pada Dinas Tenaga Kerja Kota Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

UPTD Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok:

- a. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas di bidang Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja



- sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan pelaksanaan pelatihan kerja;
 - c. melaksanakan pendidikan dan pelatihan calon tenaga kerja dan pencari kerja;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan meningkatkan standar kompetensi pencari kerja;
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi pelatihan kerja bagi pencari kerja; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal (5) UPTD Balai Latihan Kerja, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program pengembangan pelatihan calon tenaga kerja dan pencari kerja;
- b. pelaksanaan kerja sama & pelatihan keterampilan bagi calon tenaga kerja dan pencari kerja;
- c. pelaksanaan kerja sama pelatihan dan pemagangan calon tenaga kerja dan pencari kerja;
- d. pengkajian, pelatihan, penerapan dan bimbingan kerja
- e. inventarisasi dan identifikasi pelatihan kerja;
- f. pemasaran, sosialisasi dan penyuluhan; dan
- g. pengelolaan urusan ketatausahaan.

BAB V URAIAN TUGAS

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja UPTD Balai Latihan Kerja;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan instruktur dalam melatih para peserta agar pelaksanaan berjalan dengan baik;
 - c. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;



- d. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - e. memberikan saran dan bahan pertimbangan mengenai hal yang berhubungan dengan tugas pengembangan/ peningkatan produktivitas daerah sesuai dengan tugas permasalahannya sebagai bahan pimpinan dalam menjalankan kebijakan;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan APBN dan APBD serta petunjuk Kepala Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Balai Latihan Kerja, mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasi dan mengelola balai latihan kerja, standar peralatan dan perlengkapannya;
 - b. pelaksanaan pelatihan tenaga kerja;
 - c. pelaksanaan uji kompetensi tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan pemasaran dan kerja sama kelembagaan;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait; dan
 - f. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan pengeolaan urusan administrasi keuangan SDM aparatur kerumahtanggaan, sarpras, kearsipan dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan sub bagian tata usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. menyelia tugas bawahan dalam pengelolaan urusan administrasi keuangan, SDM aparatur kerumahtanggaan, sarana prasarana, kearsipan UPTD;
 - d. membimbing bawahan dalam pengelolaan urusan administrasi



- keuangan, SDM aparatur kerumahtanggaan, sarana prasarana, kearsipan UPTD;
- e. menilai prestasi kerja bawahan lingkungan sub bagian tata usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
 - f. menyelenggarakan pengolahan data, administrasi dan kearsipan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala UPTD sesuai dengan bidang tugas;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha Balai Latihan Kerja, mempunyai fungsi :
- a. mengelola urusan umum;
 - b. mengelola urusan keuangan;
 - c. mengelola urusan perlengkapan; dan
 - d. mengelola urusan rumah tangga.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelatihan peningkatan keterampilan siswa, terdiri dari Instruktur Vokasional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi :
 - a. melaksanakan pelatihan, dan uji kompetensi; dan
 - b. mengajarkan keterampilan tertentu sesuai kompetensi.

BAB VI KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Pelaksana

Pasal 9

- (1) Penamaan jabatan pelaksana dirunuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.



- (4) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan Pelaksana.
- (7) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (8) Uraian tugas Jabatan Pelaksana ditetapkan oleh Kepala UPT.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional dan/atau berkualifikasi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan, luas wilayah dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.



- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis di bidang Urusan Pemerintahan yang ditangani yang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Pembinaan kepegawaian di lingkungan UPT dilakukan oleh Walikota sebagai pembina Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Kedua Eselon

Pasal 12

- (1) Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah jabatan struktural eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas dan UPT disusun Standar Prosedur Kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Ketentuan mengenai Standar Prosedur Kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas dan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah atau dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum Penyelenggaraan Negara.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas dan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-Undangan.



- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas dan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan kerja organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas dan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 14

- (1) Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPT dilingkungan Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (1) Pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dan ditetapkan melalui Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) pada Dinas yang membawahi UPT dimaksud.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Pasal 2 ayat (2) huruf d Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2015 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan Pemerintah Kota Palangka Raya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 6 Agustus 2018
WALIKOTA PALANGKA RAYA,



H. M. RIBAN SATIA

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 6 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,



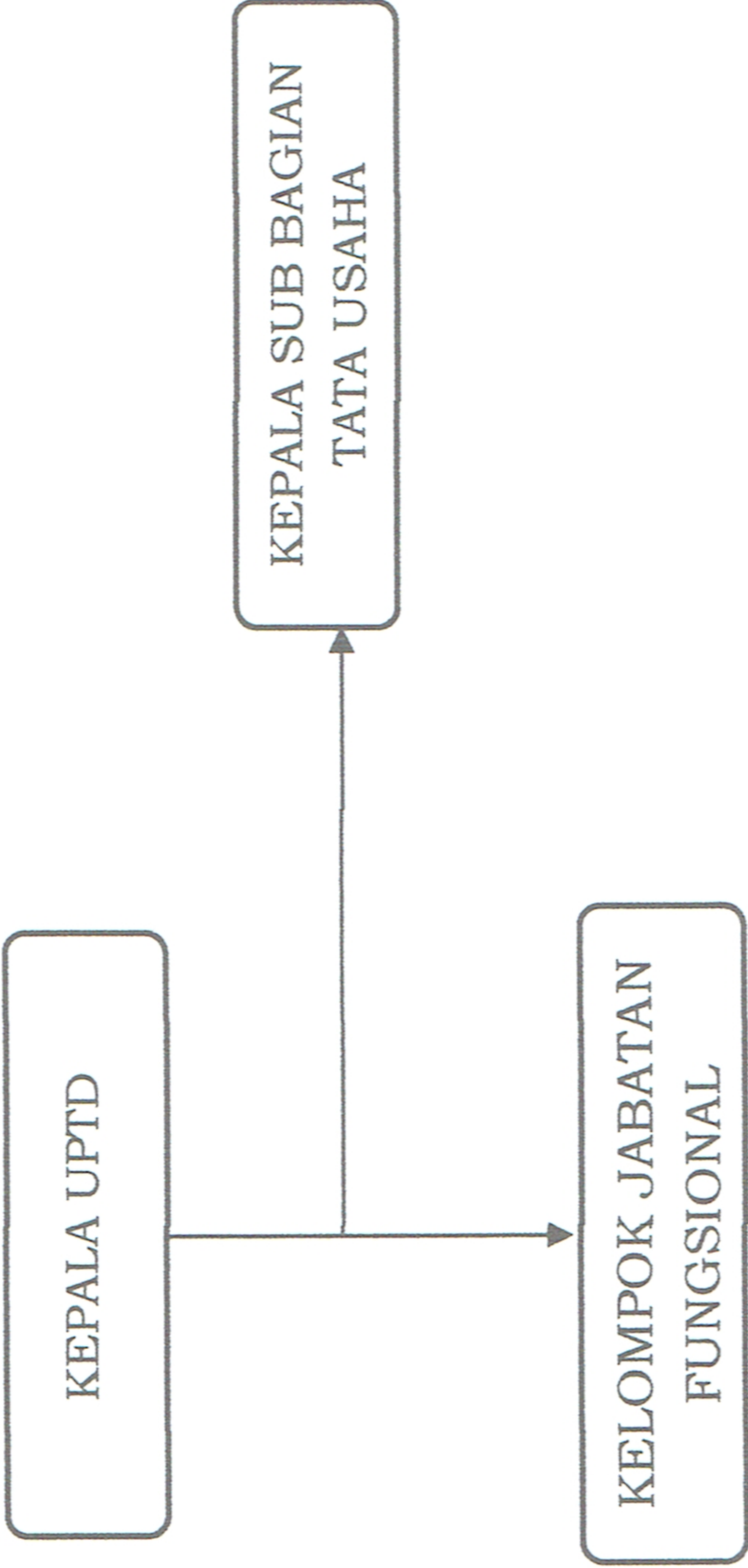
ROJIKINNOR

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2018 NOMOR 11



LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN
KERJA PADA DINAS TENAGA KERJA KOTA PALANGKA RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN KERJA
PADA DINAS TENAGA KERJA KOTA PALANGKA RAYA



BAGIAN HUKUM		TGL
SEKDA		
ASISTEN I		
ASISTEN II		
ASISTEN III		
KABAG		
KASIIBAG		
PELAKSANA		

BAGIAN ORGANISASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
PEJABAT FU	

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

H. M. RIBAN SATIA