



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 21 TAHUN 2025 TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN TENAGA KERJA

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARANGANYAR,**

- Menimbang** : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui perangkat daerah dalam menjalankan urusan pemerintahan sesuai kewenangan diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat
- b. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan organisasi dan tata kerja yang lebih efektif;
- c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja, maka perlu menyesuaikan nomenklatur Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 5. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 175);
 6. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN TENAGA KERJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, dan tenaga kerja.
5. Kepala Dinas adalah pimpinan dari Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang tertentu pada Dinas.

7. 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 diri dalam memasuki pasar kerja dan/atau usaha mandiri maupun sebagai tempat pelatihan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya sehingga dapat meningkatkan kesejahteraannya.
8. Kepala UPTD BLK yang selanjutnya disebut Kepala BLK adalah Kepala UPTD BLK pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja.
9. Pelatihan Berbasis Kompetensi adalah pelatihan kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan standar yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja.
10. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
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, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD BLK kelas A pada Dinas.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

UPTD BLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Kepala BLK yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD BLK terdiri atas:
 - a. Kepala BLK;
 - b. kepala sub bagian tata usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi UPTD BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) UPTD BLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang pada Dinas di bidang pelatihan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD BLK menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan program kegiatan Balai Latihan Kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - penjabaran perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan;
 - koordinasi dengan semua pejabat manajerial di lingkungan Dinas untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - penyusunan rencana dan program Pelatihan Berbasis Kompetensi;
 - penyiapan bahan, sarana dan prasarana pelatihan kerja;
 - pelaksanaan pengumuman, pendaftaran, seleksi dan penentuan calon peserta pelatihan;
 - penyelenggaraan dan fasilitasi Pelatihan Berbasis Kompetensi;
 - pelaksanaan penyebarluasan informasi lowongan pekerjaan kepada masyarakat;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - pelaksanaan urusan administrasi; dan
 - pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV URAIAN TUGAS

Pasal 6

Uraian tugas Kepala BLK dan kepala sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala BLK sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Kepala BLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a merupakan Jabatan Pengawas (eselon IV.a).
- (2) Kepala BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala sub bagian tata usaha.

Pasal 11

Kepala sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) merupakan Jabatan Pengawas (eselon IV.b).

BAB VII TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Kepala BLK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala BLK melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan kerjanya.
- (3) Kepala BLK bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, memberikan pengarahan dan petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.

- (4) Kepala BLK melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap tugas bawahan.

Pasal 13

Kepala BLK wajib menyampaikan laporan berkala kepada Kepala Dinas secara tepat dan sesuai ketentuan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas Kepala BLK wajib melakukan koordinasi dengan sekretaris, kepala bidang, dan kepala sub bagian pada Dinas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

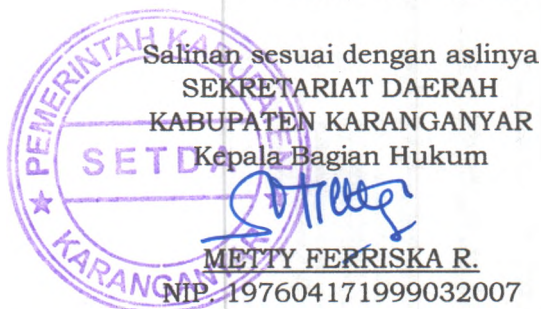
Pasal 15

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:
- Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2017 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 72); dan
 - Peraturan Bupati Nomor Nomor 78 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pengawas pada Balai Latihan Kerja Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 78);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pejabat yang saat ini melaksanakan tugas sebagai Kepala BLK tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

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 Karanganyar.



Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 26 Juni 2025
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

ROBER CHRISTANTO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 26 Juni 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

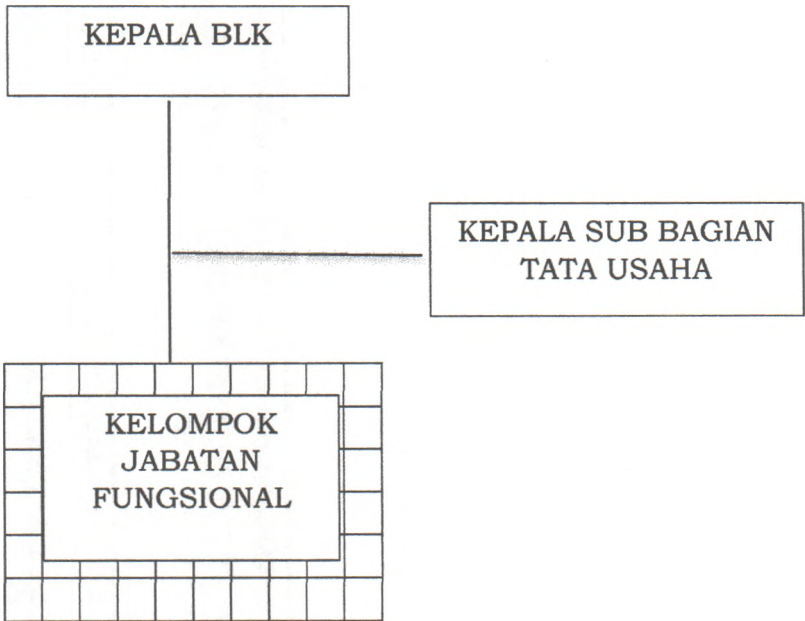
ttd

TIMOTIUS SURYADI
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2025 NOMOR 21



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI
LATIHAN KERJA PADA DINAS
PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN,
DAN TENAGA KERJA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPTD BLK



BUPATI KARANGANYAR,

ttd

ROBER CHRISTANTO



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI
LATIHAN KERJA PADA DINAS
PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN,
DAN TENAGA KERJA

URAIAN TUGAS

A. Uraian tugas Kepala BLK

1. menyusun program kegiatan balai latihan kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelatihan tenaga kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. membagi tugas dan memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
5. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, dan kepala bidang pada Dinas agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
6. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelatihan tenaga kerja dan pelatihan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. melaksanakan pembinaan ketatausahaan yang meliputi pengadministrasian umum, pengadministrasian keuangan, pengadministrasian pelatihan, dan kerumahtanggaan (kebersihan, keamanan dan pengelolaan asrama BLK);
8. melaksanakan fasilitasi dan penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi;
9. melaksanakan pengembangan kerjasama kelembagaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana BLK;
10. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan BLK sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
11. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Uraian tugas kepala sub bagian tata usaha

1. menyusun program kegiatan kesekretariatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. menyusun rumusan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

3. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. membagi tugas dan memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
5. melaksanakan koordinasi dengan kepala sub bagian agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
6. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;
7. melaksanakan pengelolaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi;
8. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);
9. melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/ kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
10. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
11. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.



BUPATI KARANGANYAR,

ttd

ROBER CHRISTANTO