



BUPATI SIMALUNGUN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR 24 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN SIMALUNGUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, pembentukan UPTD kabupaten/kota ditetapkan dengan peraturan bupati/ wali kota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Simalungun Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan, dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Ketenagakerjaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja pada Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Simalungun;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2016 Nomor 4 Seri D Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2023 Nomor 1);
13. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2023 Nomor 570);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS KETENAGAKERJAAN KABUPATEN SIMALUNGUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Simalungun.
2. 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 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Simalungun.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simalungun.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Simalungun.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Simalungun.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat UPTD BLK adalah Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Simalungun.
11. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Balai Latihan Kerja.
12. Kepala Subbagian Tata Usaha yang selanjutnya disebut Kepala Subbagian Tata Usaha adalah Kepala Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja pada Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Simalungun.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan, sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi UPTD Balai Latihan Kerja pada Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Simalungun.
15. Rencana Kerja selanjutnya disebut renja adalah dokumen perencanaan UPTD BLK untuk jangka 1 (satu) tahun.

16. Rencana Kegiatan dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan UPTD BLK.
17. Dokumen pelaksanaan anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran UPTD BLK.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
20. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara yang terdiri Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Pemerintah Daerah.
21. Eselon adalah tingkat jabatan struktural.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD BLK Kelas A.
- (2) UPTD BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di wilayah Nagori Batu XX Kecamatan Panei.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD BLK merupakan unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis pada Dinas yang memberikan pelayanan dalam pembinaan dan penyelenggara pelatihan ketenagakerjaan di Daerah.

- (2) UPTD BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD BLK terdiri dari:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran sebagai yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UPTD BLK

Pasal 5

- (1) UPTD BLK mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional di Daerah dalam memberikan layanan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD BLK menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan Renja, RKA dan DPA UPTD BLK;
 - b. pelaksanaan DPA UPTD BLK;
 - c. penyusunan potensi tenaga kerja;
 - d. penyusunan program jurusan pelatihan;
 - e. pelaksanaan pelatihan tenaga kerja;
 - f. pengelolaan kepegawaian UPTD BLK;
 - g. pengelolaan keuangan UPTD BLK;
 - h. pengelolaan tata usaha UPTD BLK; dan
 - i. pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan UPTD BLK.

Bagian Kedua
Kepala UPTD BLK

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD BLK mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam menyelenggarakan layanan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan ketenagakerjaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD BLK mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi kerjasama dan kemitraan dengan perangkat daerah dan instansi pemerintah;
 - b. menyusun program kerja, urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, ketatausahaan, administrasi keuangan dan kepegawaian;
 - c. menyusun Renja, RKA dan DPA UPTD BLK;
 - d. melaksanakan administrasi UPTD BLK;
 - e. membina dan mendukung peningkatan kemampuan para pegawai dalam lingkungan UPTD BLK;
 - f. melaksanakan pelatihan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan industri;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepada kelompok jabatan fungsional dan pelaksana;
 - h. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - i. pelaksanaan kerumahtanggaan UPTD BLK;
 - j. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan UPTD BLK;
 - k. pelaksanaan sistem informasi UPTD BLK;
 - l. mengevaluasi hasil kerja;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta administrasi data dan pelaporan guna menunjang kegiatan UPTD.

- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. penyiapan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. melaksanakan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - c. penyiapan bahan administrasi sumber daya manusia;
 - d. melaksanakan ketatausahaan;
 - e. melaksanakan kerumahtanggaan;
 - f. mengelola kepegawaian UPTD BLK, meliputi :
 1. melaksanakan pengelolaan kehadiran pegawai;
 2. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 3. membuat daftar nominatif pegawai dan tata naskah untuk data perorangan;
 4. menyusun dan menyampaikan usul kenaikan pangkat, pendidikan dan pelatihan, tugas belajar dan lain - lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai, pengusulan pengangkatan calon pegawai negeri sipil menjadi pegawai negeri sipil, kartu pegawai, cuti pegawai, pensiun, pemindahan, pemberhentian, peninjauan masa kerja, kenaikan gaji berkala, penilaian prestasi kerja;
 5. mengurus tabungan dan asuransi pensiun, asuransi kesehatan, menyampaikan data kepegawaian untuk pemberian tanda penghargaan;
 6. mengusulkan kursus, tugas belajar pendidikan dan lain - lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai;
 7. mengusulkan kenaikan gaji berkala pegawai UPTD BLK;
 8. mengusulkan rencana kebutuhan pegawai;
 9. melaksanakan tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha sebagai penatausahaan kepegawaian UPTD BLK; dan
 10. menyiapkan bahan pengusulan angka kredit jabatan fungsional.
 - g. mengelola keuangan UPTD BLK, meliputi :
 1. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja UPTD BLK; dan
 2. melaksanakan administrasi dan laporan keuangan.

- h. mengelola tata usaha UPTD BLK, meliputi :
 - 1. melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan ekspedisi, kepastakaan, dokumentasi dan informasi; dan
 - 2. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
- i. mengelola kerumahtanggaan UPTD BLK, meliputi:
 - 1. persiapan rapat;
 - 2. penerimaan tamu;
 - 3. pelayanan telepon;
 - 4. kebersihan;
 - 5. keamanan; dan
 - 6. kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan kerumahtanggaan.
- j. mengelola perlengkapan UPTD BLK, meliputi :
 - 1. menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
 - 2. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana Dinas; dan
 - 3. menyusun laporan pengelolaan barang.
- k. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Pada UPTD dapat ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional membawahi sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELON DAN KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.

Bagian Kedua

Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional diberikan tunjangan sesuai dengan jabatan yang bersangkutan dan dibebankan pada APBD.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala UPTD wajib:
 - a. melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta kerja sama baik di lingkungan internal maupun eksternal;
 - b. memimpin dan mengoordinasikan bawahan, memberikan pengarahan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. menerapkan sistem kerja sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
 - d. melaksanakan sistem pengendalian internal;
 - e. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing; dan

- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pejabat pada UPTD BLK wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan internal dan eksternal.
 - (3) Setiap pejabat UPTD BLK wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi UPTD BLK sebagai bagian dari visi dan misi Pemerintah Daerah.
 - (4) Setiap pejabat UPTD BLK wajib mendayagunakan, membina, mengembangkan, mengkoordinasikan, membimbing dan / atau memfasilitasi setiap bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing – masing.
 - (5) Setiap pejabat UPTD BLK wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan / pimpinan masing – masing.
 - (6) Setiap pejabat UPTD BLK yang memegang jabatan manajerial wajib mengambil tindakan sedini mungkin apabila ditemukan atau ada indikasi penyimpangan dalam lingkup tugas, fungsi dan kewenangan serta tanggung jawab masing – masing.
 - (7) Setiap pegawai UPTD BLK dalam melaksanakan tugas wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

Pasal 12

Atas pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan penyelenggaraan dan pengelolaan UPTD BLK dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun dan sumber-sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 14

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD BLK merupakan penerimaan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 15

UPTD BLK dalam pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan baik yang bersumber dari APBD, APBN atau sumber lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, ekonomis, kehati – hatian, ketelitian, tertib, kepastian dan taat asas.

BAB VIII

ASET

Pasal 16

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh UPTD BLK merupakan aset Daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) UPTD BLK wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Simalungun Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Pengembangan Dan Latihan Kerja Pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2009 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Simalungun.

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada tanggal 23 Agustus 2024

BUPATI SIMALUNGUN,

ttd

RADIAPOH HASIHOLAN SINAGA

Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 27 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,

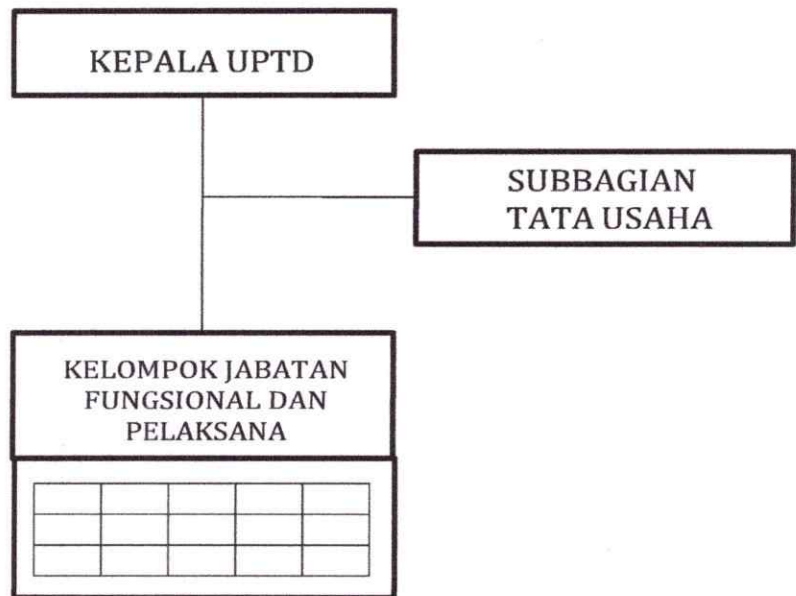


ESRON SINAGA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2024 NOMOR 661

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR : 24 TAHUN 2024
TANGGAL : 23 Agustus 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH BALAI LATIHAN
KERJA PADA DINAS
KETENAGAKERJAAN KABUPATEN
SIMALUNGUN

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
BALAI LATIHAN KERJA PADA DINAS KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN SIMALUNGUN



BUPATI SIMALUNGUN,

ttd

RADIAPOH HASIHOLAN SINAGA

Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 27 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,



ESRON SINAGA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2024 NOMOR 661