



SALINAN

BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 82 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo;

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 Propinsi Jawa Tengah;
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
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 kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, yang selanjutnya disingkat DINPERINAKER, adalah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, yang selanjutnya disebut Kepala DINPERINAKER, adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo.
8. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris DINPERINAKER.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada DINPERINAKER.
10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unit kerja pada DINPERINAKER yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah kepala unit kerja pada DINPERINAKER yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

12. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) DINPERINAKER berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DINPERINAKER sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala DINPERINAKER.

Pasal 3

DINPERINAKER mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perindustrian, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan kewenangan Daerah yang meliputi perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DINPERINAKER menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum yang meliputi perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain di bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. pembinaan UPT dalam pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
- h. penyelenggaraan kesekretariatan DINPERINAKER; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DINPERINAKER, terdiri atas:
 - a. Kepala DINPERINAKER;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perindustrian;
 - d. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - e. UPT;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINPERINAKER sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
SEKRETARIAT

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPERINAKER.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan, umum, keuangan, dan kepegawaian.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian keuangan dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPERINAKER sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Umum;
 - b. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum yang meliputi koordinasi, penyusunan program, pengelolaan sistem informasi, evaluasi, pelaporan, tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan DINPERINAKER, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 11

Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang keuangan dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas, pemanfaatan tenaga kepegawaian strategis, pendayagunaan tenaga kepegawaian skala kabupaten, pelatihan teknis skala kabupaten, pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

BAB V

BIDANG PERINDUSTRIAN

Pasal 12

- (1) Bidang Perindustrian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPERINAKER.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Perindustrian mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang perindustrian, yang meliputi industri kimia, agro dan hasil hutan serta industri logam, mesin, elektro, dan aneka dan nilai-nilai sosial.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang Industri logam, mesin, elektro, dan aneka;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPERINAKER sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 15

- (1) Bidang Perindustrian, membawahkan:
 - a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
 - b. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektro, dan Aneka;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 16

Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- b. memberikan rekomendasi penerbitan tanda daftar industri dan Izin Usaha Industri (IUI) kimia, agro dan hasil hutan skala investasi sampai dengan Rp10.000.000.000,- (sepuluh milyar) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
- c. memberikan rekomendasi penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) kimia, agro dan hasil hutan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- d. memberikan rekomendasi penerbitan izin usaha kawasan industri kimia, agro dan hasil hutan yang lokasinya di kabupaten;
- e. menyusun bahan penetapan bidang usaha industri kimia, agro dan hasil hutan prioritas kabupaten;

- f. memberikan fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) kimia, agro dan hasil hutan di Daerah;
- g. mmberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri kimia, agro dan hasil hutan di Daerah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan rencana jangka panjang pembangunan di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan skala kabupaten;
- i. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- j. memfasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- k. melaksanakan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- l. melaksanakan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standarisasi di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan yang akan dikembangkan di Daerah;
- m. melaksanakan kerja sama penerapan standarisasi di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan tingkat kabupaten;
- n. melaksanakan penerapan standar kompetensi sumber daya manusia di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan di Daerah;
- o. melaksanakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan di Daerah;
- p. memfasilitasi akses permodalan bagi pelaku industri kimia, agro dan hasil hutan melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank di Daerah;
- q. melaksanakan pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh kegiatan industri kimia, agro dan hasil hutan tingkat kabupaten;
- r. melaksanakan pengawasan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri kimia, agro dan hasil hutan di Daerah;
- s. memfasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya di Daerah;
- t. memfasilitasi kerja sama pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan melalui pola kemitraan usaha di Daerah;
- u. melaksanakan kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri kimia, agro dan hasil hutan di Daerah;
- v. membina asosiasi industri (dewan) kimia, agro dan hasil hutan tingkat kabupaten;
- w. menyiapkan bahan penyusunan tata ruang di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri kimia, agro dan hasil hutan yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana (jalan, air, listrik, telepon, unit pengolahan limbah industri kecil menengah untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional / skala provinsi);
- x. melaksanakan pengumpulan, analisis dan diseminasi data bidang industri kimia, agro dan hasil hutan tingkat kabupaten serta pelaporan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;

- y. mengawasi pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri kimia, agro dan hasil hutan tingkat kabupaten;
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian kimia, agro dan hasil hutan di Daerah;
- bb. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- cc. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perindustrian di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- dd. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 17

Seksi Industri Logam, Mesin, Elektro dan Aneka mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka;
- b. memberikan rekomendasi penerbitan tanda daftar industri dan Izin Usaha Industri (IUI) logam, mesin, elektro, dan aneka skala investasi sampai dengan Rp10.000.000.000,- (sepuluh milyar), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
- c. memberikan rekomendasi penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) logam, mesin, elektro, dan aneka oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- d. memberikan rekomendasi penerbitan izin usaha kawasan industri logam, mesin, elektro, dan aneka yang lokasinya di Daerah;
- e. menyusun penetapan bidang usaha industri logam, mesin, elektro, dan aneka prioritas kabupaten;
- f. memberikan fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) logam, mesin, elektro, dan aneka di Daerah;
- g. memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri logam, mesin, elektro, dan aneka di Daerah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan rencana jangka panjang pembangunan industri logam, mesin, elektro, dan aneka skala kabupaten;
- i. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Perangkat Daerah di bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka;
- j. memfasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang logam, mesin, elektro, dan aneka;
- k. melaksanakan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka;
- l. melaksanakan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standarisasi di bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka yang akan dikembangkan di Daerah;

- m. melaksanakan kerjasama penerapan standarisasi di bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka tingkat kabupaten;
- n. menerapkan standar kompetensi sumber daya manusia di bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka di Daerah;
- o. melaksanakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia di bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka di Daerah;
- p. memfasilitasi akses permodalan bagi pelaku industri logam, mesin, elektro, dan aneka melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank di Daerah;
- q. melaksanakan pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri logam, mesin, elektro, dan aneka tingkat kabupaten;
- r. melaksanakan pengawasan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri logam, mesin, elektro, dan aneka di Daerah;
- s. memfasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya di Daerah;
- t. memfasilitasi kerjasama pengembangan industri logam, mesin, elektro, dan aneka melalui pola kemitraan usaha di Daerah;
- u. melaksanakan kerjasama luar negeri, kerja sama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri logam, mesin, elektro, dan aneka di Daerah;
- v. membina asosiasi industri (dewan) logam, mesin, elektro, dan aneka tingkat kabupaten;
- w. menyiapkan bahan penyusunan tata ruang di bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri logam, mesin, elektro, dan aneka yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana (jalan, air, listrik, telepon, unit pengolahan limbah Industri Kecil Menengah (IKM) untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional (provinsi);
- x. melaksanakan pengumpulan, analisis dan diseminasi data bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka tingkat kabupaten dan pelaporan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- y. mengawasi pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka tingkat kabupaten;
- z. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang industri logam, mesin, elektro, dan aneka di Daerah;
- aa. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang industri logam, mesin, elektro dan aneka;
- cc. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perindustrian di bidang industri logam, mesin, elektro dan aneka;
- dd. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang industri logam, mesin elektro dan aneka;
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VI

BIDANG TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Pasal 18

- (1) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPERINAKER.
- (2) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja, hubungan industrial dan syarat kerja serta transmigrasi.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan/ pelaksanaan, dan pengendalian di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang hubungan industrial dan syarat kerja;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang transmigrasi;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPERINAKER sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 21

- (1) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, membawahkan:
 - a. Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
 - c. Seksi Transmigrasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 22

Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- b. menyebarluaskan informasi pasar kerja dan pendaftaran pencari kerja dan lowongan kerja;

- c. melaksanakan penyusunan, pengolahan dan penganalisisan data pencari kerja dan data lowongan kerja;
- d. memberikan pelayanan informasi pasar kerja, bimbingan jabatan kepada pencari kerja dan pengguna tenaga kerja;
- e. melaksanakan koordinasi pejabat fungsional pengantar kerja;
- f. menyelenggarakan dan mengendalikan perizinan pendirian Lembaga Bursa Kerja/Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan;
- g. memberikan rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS dan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan yang akan melakukan kegiatan;
- h. memberikan rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja (*job fair*);
- i. memfasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat dan lansia;
- j. melaksanakan penyuluhan, rekrutmen dan seleksi penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Lokal (AKL);
- k. menerbitkan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Lokal (SPP AKL);
- l. melaksanakan penempatan tenaga kerja di dalam dan luar negeri;
- m. melaksanakan penyuluhan, pendaftaran dan seleksi calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri;
- n. mengawasi Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- o. memberikan rekomendasi izin pendirian kantor cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- p. memberikan rekomendasi paspor Tenaga Kerja Indonesia (TKI);
- q. melaksanakan penelitian dan pengesahan perjanjian penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri;
- r. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan monitoring penempatan maupun perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI);
- s. memberikan rekomendasi perizinan tempat penampungan di wilayah kabupaten;
- t. memfasilitasi kepulauan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) yang berasal dari kabupaten;
- u. memberikan rekomendasi kepada cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS)
- v. memberikan rekomendasi/Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) dan perpanjangan untuk Tenaga Kerja asing (TKA) yang lokasi kerjanya di Daerah;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA) yang lokasi kerjanya di Daerah;
- x. menerbitkan surat tugas bagi Tenaga Kerja Sarjana (TKS);
- y. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan Tenaga Kerja Sarjana (TKS);
- z. melaksanakan pelatihan/bimbingan teknis, penyebarluasan dan penerapan teknologi tepat guna;
- aa. menyelenggarakan kegiatan padat karya;
- bb. melaksanakan penerapan tenaga kerja mandiri;
- bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;

- ff. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- gg. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 23

Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang hubungan industrial dan syarat kerja yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang hubungan industrial dan syarat kerja;
- b. melaksanakan pembinaan, pencegahan perselisihan hubungan industrial terhadap perusahaan kategori rawan dan setengah rawan.
- c. melakukan bimbingan teknis pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial terkait mogok kerja, dan penutup perusahaan;
- d. memfasilitasi pelayanan terhadap pengaduan dari pekerja maupun pengusaha;
- e. melakukan verifikasi terhadap perkara perselisihan hubungan industrial (PHI)/ pemutusan hubungan kerja (PHK) yang masuk baik dari pengusaha maupun pekerja;
- f. melaksanakan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial (PHI) dan pemutusan hubungan kerja (PHK) pada perusahaan swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- g. membuat persetujuan bersama (jika tercapai kesepakatan) dan putusan anjuran (jika tidak tercapai kesepakatan);
- h. melaksanakan monitoring perkara perselisihan hubungan industrial dan perjanjian bersama;
- i. melaksanakan inventarisasi perselisihan hubungan industrial (PHI) dan pemutusan hubungan kerja (PHK) yang terjadi baik dari pekerja maupun pengusaha;
- j. melaksanakan bimbingan teknis penyelesaian perselisihan hubungan industrial, beracara di Pengadilan Hubungan Industrial dan mekanisme mogok kerja dan penyelesaiannya.
- k. melaksanakan bimbingan teknis pemberdayaan Serikat Pekerja (SP)/Serikat Buruh (SB);
- l. memberikan pelayanan pencatatan Organisasi Serikat Pekerja (SP)/ Serikat Buruh (SB);
- m. melakukan verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja (SP)/Serikat Buruh (SB);
- n. melaksanakan bimbingan pembentukan dan pelatihan teknis Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan;

- o. memberikan pelayanan pencatatan Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit serta kelembagaan tenaga kerja lainnya;
- p. menyusun penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh dan melaporkan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- q. menyusun penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan di Daerah berdasarkan hasil verifikasi;
- r. memfasilitasi penyusunan pembuatan peraturan perusahaan;
- s. melakukan verifikasi peraturan perusahaan;
- t. membuat Surat Keputusan Pengesahan Peraturan Perusahaan;
- u. memfasilitasi Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
- v. melakukan verifikasi Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
- w. membuat Surat Keputusan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
- x. memberikan layanan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT);
- y. melakukan verifikasi Perjanjian Kerja Waktu tertentu (PKWT);
- z. memberikan rekomendasi terkait hubungan industrial kepada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan;
- aa. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan penyerahan sebagian pekerjaan kepada perusahaan lain.
- bb. memberikan layanan pendaftaran perjanjian pemborongan pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- cc. melakukan verifikasi terhadap pendaftaran perjanjian pemborongan pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- dd. membuat bukti pendaftaran perjanjian pemborongan pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- ee. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial di luar pengadilan;
- ff. penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator dan arbiter;
- gg. melaksanakan pendaftaran dan seleksi administrasi calon hakim *ad-hoc* pengadilan hubungan industrial;
- hh. melaksanakan pembinaan pelaksanaan system dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial;
- ii. melaksanakan pembinaan kepesertaan program jaminan sosial tenaga kerja;
- jj. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan fasilitasi dan kesejahteraan tenagakerja di perusahaan.
- kk. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengawasan ketenagakerjaan;
- ll. melaksanakan fasilitasi kegiatan Dewan Pengupahan Kabupaten Purworejo;
- mm. melaksanakan fasilitasi kegiatan Lembaga Kerjasama Tripartit Kabupaten Purworejo;
- nn. menyiapkan bahan usulan upah minimum kabupaten;

- oo. melaksanakan koordinasi dengan Badan Pusat Statistik dan instansi terkait dalam rangka pengumpulan data usulan upah minimum kabupaten;
- pp. melaksanakan fasilitasi penetapan dan pengusulan upah minimum kabupaten;
- qq. melaksanakan pembinaan sistem pengupahan dan pelaksanaan upah minimum;
- rr. melaksanakan monitoring pelaksanaan upah minimum Kabupaten;
- ss. melaksanakan bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan;
- tt. melaksanakan pembinaan koperasi karyawan;
- uu. melaksanakan pembinaan program penyediaan fasilitas pojok laktasi di perusahaan;
- vv. melaksanakan monitoring pelaksanaan tunjangan hari raya keagamaan;
- ww. menyusun dan menetapkan peta kerawanan perusahaan sebagai bahan pembinaan perusahaan dalam rangka deteksi dini masalah ketenagakerjaan;
- xx. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang hubungan industrial dan syarat kerja;
- yy. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- zz. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang hubungan industrial dan syarat kerja;
- aaa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 24

Seksi Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang transmigrasi, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja dibidang transmigrasi
- b. melaksanakan perekrutan dan pembinaan calon transmigran;
- c. menyusun naskah kerjasama antar daerah dalam perpindahan dan penempatan transmigrasi;
- d. menyusun penetapan status calon transmigran skala kabupaten berdasarkan kriteria pemerintah;
- e. melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi ketransmigrasian;
- f. melaksanakan upaya peningkatan motivasi perpindahan transmigrasi;
- g. memberikan pelayanan kebutuhan makanan, kesehatan, perbekalan, pengangkutan dan informasi dalam proses perpindahan transmigrasi;

- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan pengerahan dan fasilitasi perpindahan transmigrasi di wilayah kabupaten;
- i. melaksanakan peninjauan calon lokasi transmigrasi;
- j. melaksanakan penempatan calon transmigran;
- k. melaksanakan penjajagan dan perintisan kerjasama antar daerah di bidang transmigrasi;
- l. melaksanakan evaluasi pasca penempatan transmigrasi;
- m. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang transmigrasi;
- n. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang transmigrasi;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang transmigrasi;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VII

UPT

Pasal 25

- (1) UPT berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPERINAKER.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPERINAKER.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 28

Kepala DINPERINAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 29

Kepala DINPERINAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 31

- (1) Kepala DINPERINAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala DINPERINAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada unit kerja/satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala DINPERINAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala DINPERINAKER dan berdasarkan laporan tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala DINPERINAKER kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB X

KEPEGAWAIAN

Pasal 33

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Kepala Perinaker, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) DINPERINAKER wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, nomenklatur Unit Pelaksana Teknis Loka Latihan Kerja pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Purworejo yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 65 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Loka Latihan Kerja pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Purworejo diubah menjadi Unit Pelaksana Teknis Balai latihan Kerja.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan UPT yang melaksanakan tugas di bidang latihan kerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang pembentukan UPT.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang semula berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Purworejo dialihkan menjadi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 31 Desember 2016

BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 31 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

ttd

TRI HANDOYO

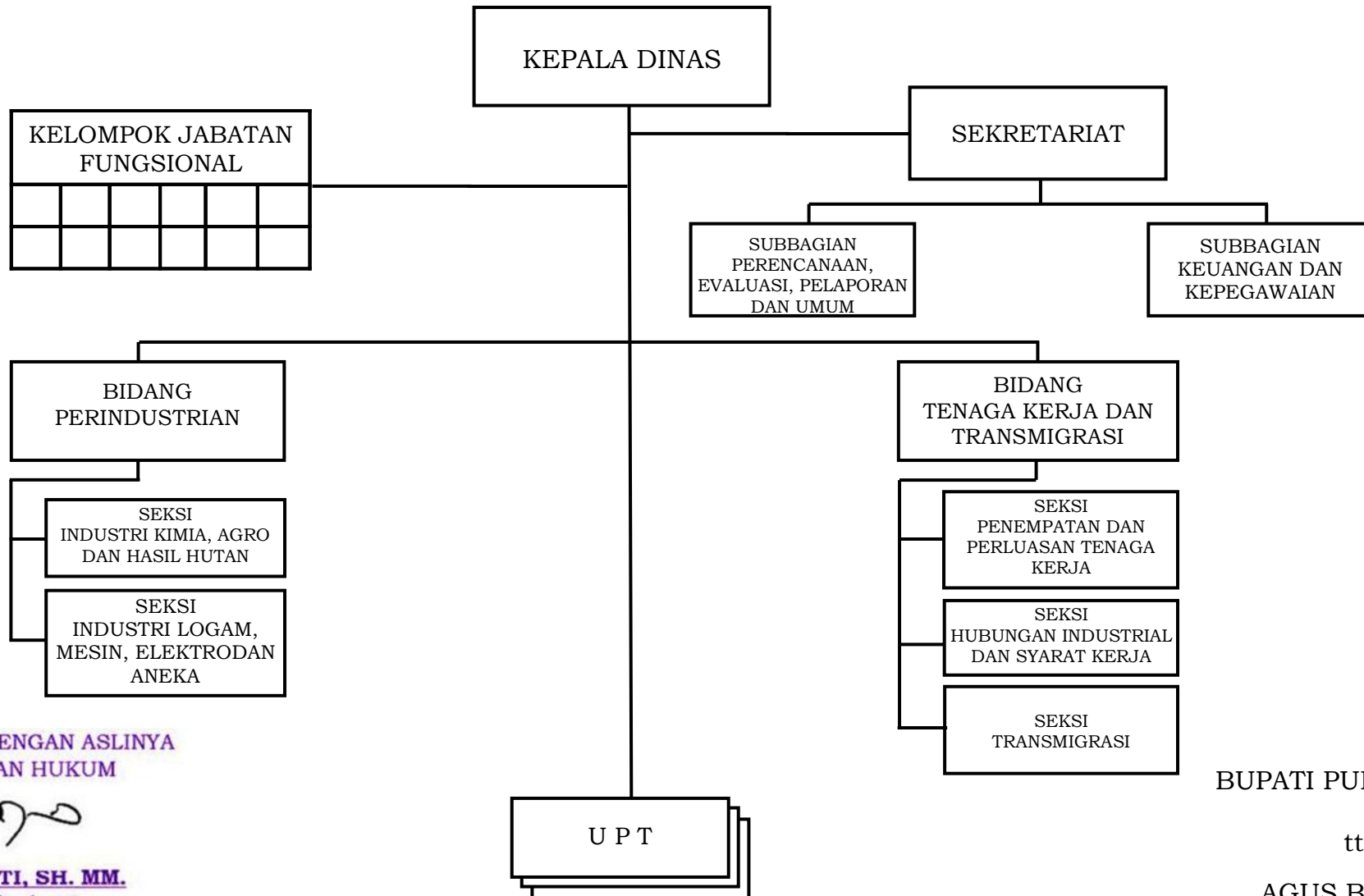
BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2016 NOMOR 82 SERI D NOMOR 19



**BAGAN ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 82 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN PURWOREJO

SALINAN



SESUAI DENGAN ASLINYA
LA BAGIAN HUKUM
SETDA
SRISRIYOWATI, SH. MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

BUPATI PURWOREJO,
ttd
AGUS BASTIAN