



BUPATI KLATEN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI KLATEN  
NOMOR 62 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten dan dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Klaten;

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);  
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 546);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Klaten.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Klaten.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Klaten.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Kabupaten Klaten.

10. Pimpinan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja beserta Pejabat Struktural yang ada dilingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Klaten.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.
- (2) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Tugas

##### Pasal 3

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.

#### Bagian Ketiga

##### Fungsi

##### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Perindustrian;
  - d. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
  - e. Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### Bagian Kedua

##### Kepala Dinas

##### Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
  - c. pelaksanaan koordinasi di bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
  - e. pelaksanaan administrasi dinas perindustrian dan tenaga kerja; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan program, kegiatan dan anggaran Dinas;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - c. pengoordinasian Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, meliputi kegiatan:
    1. perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
    2. administrasi keuangan Dinas;
    3. administrasi barang milik daerah.
    4. pengelolaan administrasi pendapatan daerah sesuai kewenangan Dinas;
    5. administrasi kepegawaian Dinas;
    6. administrasi umum Dinas;
    7. pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
    8. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah;

9. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.
- d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun dokumen perencanaan Dinas;
  - b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA Dinas;
  - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA Dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan DPA Dinas;
  - e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA Dinas;
  - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
  - g. menyusun evaluasi kinerja dinas;
  - h. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
  - i. memfasilitasi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
  - j. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
  - k. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Dinas;
  - l. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Dinas;
  - m. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - n. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/tri wulanan/semesteran Dinas;
  - o. melaksanakan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
  - p. melaksanakan pelaporan pengelolaan retribusi Daerah; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

## Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah;
  - b. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;
  - c. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah;
  - d. mengadakan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;
  - e. menyusun data dan pengolahan administrasi kepegawaian;
  - f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
  - h. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pemberhentian/pensiun;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penilaian kinerja dan disiplin pegawai Dinas;
  - j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
  - k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
  - l. melaksanakan penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dan fasilitasi kunjungan tamu;
  - m. melakukan penatausahaan arsip dinamis;
  - n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
  - o. melakukan pengadaan kendaraan dinas operasional, mebel, dan aset tetap lainnya;
  - p. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;

- q. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan, perlengkapan kantor dan jasa pelayanan umum kantor;
- r. melakukan dan mengelola jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perseorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;
- s. melakukan pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya, aset tetap lainnya, serta aset tak berwujud;
- t. melakukan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor, sarana dan prasarana gedung dan pendukung gedung kantor;
- u. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- v. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Perindustrian

Pasal 10

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perindustrian.
- (2) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja bidang perindustrian;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perindustrian;
  - d. pelaksanaan koordinasi di bidang perindustrian;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang perindustrian;
  - f. pengoordinasian program perencanaan dan pembangunan industri pada kegiatan pengoordinasian, penerapan dan evaluasi rencana pembangunan industri kabupaten;
  - g. pengoordinasian pengendalian Ijin Usaha Industri (IUI);
  - h. pengoordinasian program pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional pada kegiatan pengoordinasian Informasi Industri untuk Ijin

Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Ijin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Ijin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten; dan

- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c terbagi atas 2 (dua) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Subkoordinator Pembangunan Sumber Daya Industri; dan
  - b. Subkoordinator Pengembangan dan Fasilitasi Industri;
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Perindustrian.

#### Pasal 12

Subkoordinator Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pembangunan sumber daya industri;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di pembangunan sumber daya industri;
- c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sumber daya industri;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri;
- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
- f. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan industri; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 13

Subkoordinator Pengembangan dan Fasilitasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pengembangan dan fasilitasi industri;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan dan fasilitasi Industri;

- c. melaksanakan fasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Kabupaten melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
- d. melaksanakan desiminasi dan publikasi data informasi dan analisa industri Kabupaten melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kepatuhan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri lingkup Kabupaten dalam penyampaian data ke Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
- f. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Ijin Usaha Kawasan Industri (IUKI), Ijin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan Kabupaten;
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perizinan di bidang industri dalam lingkup Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Ijin Usaha Kawasan Industri (IUKI), Ijin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan Kabupaten; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi

#### Pasal 14

- (1) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
  - d. pelaksanaan koordinasi di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
  - f. pengoordinasian program perencanaan tenaga kerja pada kegiatan penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK);

- g. pengoordinasian program pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, meliputi kegiatan :
  - 1. pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
  - 2. pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
  - 3. perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
  - 4. konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
  - 5. pengukuran produktivitas tingkat daerah Kabupaten;
- h. pengoordinasian program penempatan tenaga kerja, meliputi kegiatan :
  - 1. pelayanan antarkerja di Daerah Kabupaten;
  - 2. penerbitan ijin Lembaga Penempatan Lembaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam satu Daerah Kabupaten;
  - 3. pengelolaan informasi pasar kerja;
  - 4. perlindungan Pekerja Migran Indonesia (PMI) baik pra dan purna penempatan di Daerah Kabupaten; dan
  - 5. penerbitan perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten.
- i. pengoordinasian program hubungan industrial meliputi kegiatan:
  - 1. pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten; dan
  - 2. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di Daerah Kabupaten;
- j. pengoordinasian program Pembangunan Kawasan Transmigrasi pada kegiatan penataan persebaran penduduk yang berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Subkoordinator Pelatihan Kerja dan Produktivitas;
  - b. Subkoordinator Hubungan Industrial dan Jamsostek; dan
  - c. Subkoordinator Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

#### Pasal 16

Subkoordinator Pelatihan Kerja dan Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pelatihan kerja dan produktivitas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pelatihan kerja dan produktivitas;
- c. melaksanakan proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan ketrampilan bagi pencari kerja berdasarkan cluster kompetensi;
- d. melaksanakan koordinasi lintas lembaga dan kerjasama dengan sektor swasta untuk penyediaan instruktur serta sarana dan prasarana lembaga pelatihan kerja;
- e. melaksanakan pengadaan sarana pelatihan kerja kabupaten;
- f. melaksanakan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
- g. melaksanakan pengukuran kompetensi produktifitas tenaga kerja;
- h. memberikan perijinan lembaga pelatihan kerja swasta, bursa kerja khusus dan Balai Latihan Kerja Komunitas;
- i. memverifikasi dan memberikan rekomendasi pemagangan dalam negeri yang pelaksanaannya 1 (satu) tahun atau lebih;
- j. melaksanakan konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- k. menganalisis kebutuhan pelatihan kerja sesuai kebutuhan dunia usaha dan industri; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 17

Subkoordinator Hubungan Industrial dan Jamsostek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan hubungan industrial dan jamsostek;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di hubungan industrial dan jamsostek;
- c. mengesahkan peraturan perusahaan bagi perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- d. melaksanakan pendaftaran perjanjian kerja bersama bagi perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;

- e. menyelenggarakan pendataan dan informasi sarana hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengupahan;
- f. melaksanakan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di Daerah Kabupaten;
- g. menyelesaikan perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- h. menyelenggarakan verifikasi dan rekapitulasi keanggotaan pada organisasi pengusaha, federasi dan konfederasi serikat pekerja/serikat buruh serta non afiliasi;
- i. melaksanakan operasional lembaga kerjasama tripartit Daerah Kabupaten;
- j. melaksanakan pengembangan jaminan sosial tenaga kerja dan fasilitas kesejahteraan pekerja;
- k. memfasilitasi dan memverifikasi Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dan penyediaan jasa alih daya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 18

Subkoordinator Penempatan Tenaga Kerja dan transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. melaksanakan penyusunan rencana tenaga kerja makro dan mikro;
- d. melaksanakan pengelolaan pelayanan antar kerja;
- e. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan jabatan bagi pencari kerja;
- f. melaksanakan penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan;
- g. melaksanakan Perluasan Kesempatan Kerja;
- h. melaksanakan pelayanan dan penyediaan informasi pasar kerja online;
- i. melaksanakan job fair/bursa kerja;
- j. melaksanakan peningkatan perlindungan dan kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI);

- k. melaksanakan pemberdayaan pekerja migran Indonesia purna penempatan;
- l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- m. menyediakan sumberdaya perijinan lembaga penempatan tenaga kerja swasta secara terintegrasi;
- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- o. menyediakan layanan terpadu pada calon pekerja migran;
- p. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kerjasama pembangunan transmigrasi yang berasal dari satu Daerah Kabupaten;
- q. melaksanakan penyuluhan transmigrasi;
- r. melaksanakan pelatihan transmigrasi;
- s. memberikan rekomendasi Paspor Kerja bagi Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI); dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 19

Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Psal 5 ayat (1) huruf e pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.

- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

#### Paragraf 2

#### Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

#### Pasal 22

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Subkoordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Kepala Dinas dapat secara langsung mendayagunakan pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diluar tugas tambahannya.
- (3) Pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas atau diluar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Dalam hal pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas dapat menunjuk ketua tim.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari Dinas yang membidangi.

#### Pasal 23

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada Kepala Dinas.
- (2) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Kepala Dinas secara berkala.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 25

Setiap Pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

Setiap Pimpinan bertanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

#### Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dibantu oleh bawahannya masing-masing.

#### Pasal 28

Setiap Pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 29

Laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### BAB V

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 32

- (1) Penetapan tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai Sub Koordinator merupakan kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 33

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan perpindahan penunjukan Subkoordinator dalam internal/antar Perangkat Daerah dengan ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk Subkoordinator dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berkompeten.

#### Pasal 34

Subkoordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Klaten Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 47) masih tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya Pejabat Struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32), sepanjang mengenai kelembagaan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja; dan
- b. Peraturan Bupati Klaten Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 47),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Klaten.

Ditetapkan di Klaten  
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI KLATEN,  
Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten  
pada tanggal 28 Desember 2021

Plh SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,  
Cap

ttd

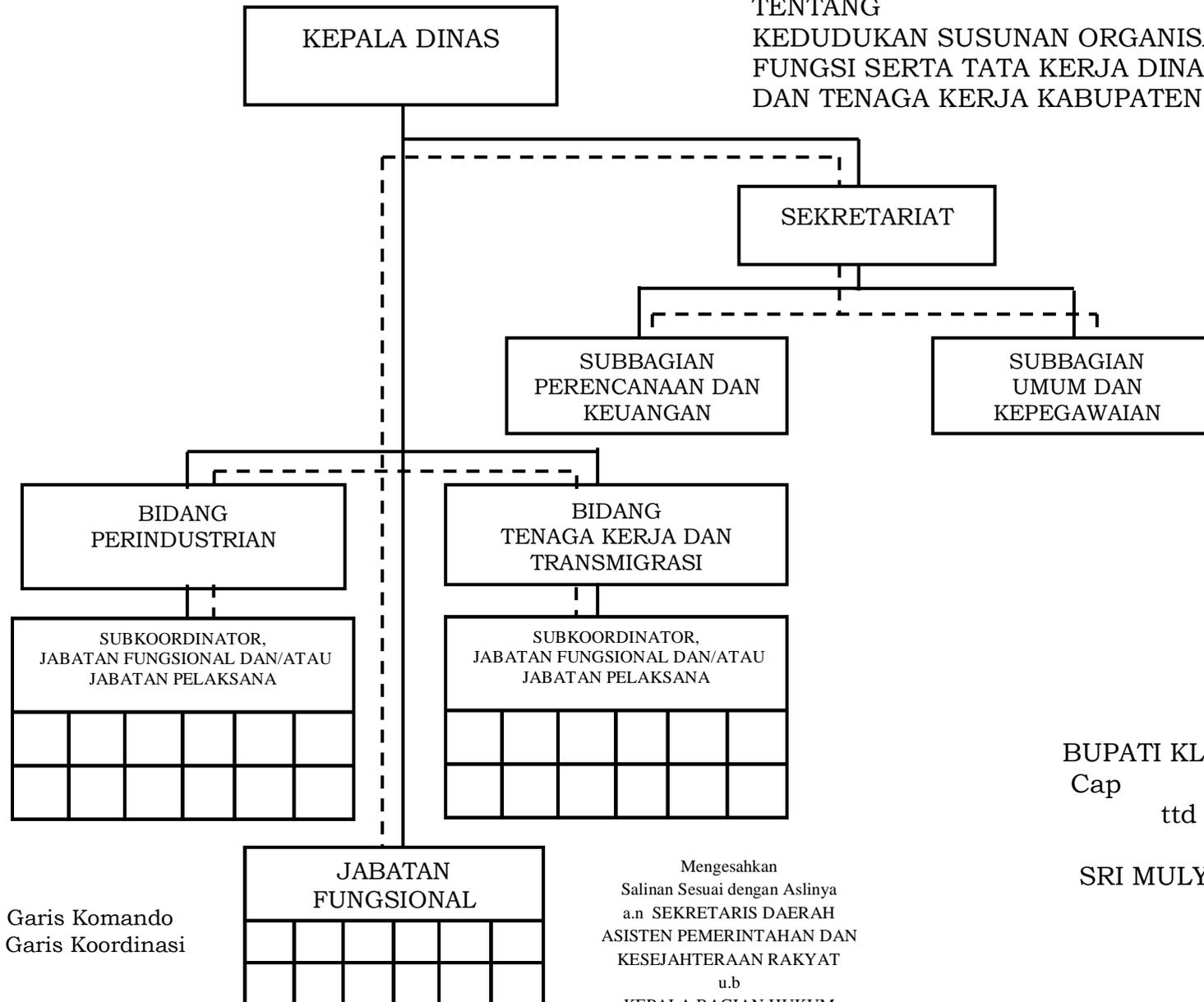
RONNY ROEKMITO

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021 NOMOR 62

Mengesahkan  
Salinan Sesuai dengan Aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT  
u.b  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Cap  
ttd  
Sri Rahayu, SH, MHum  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700902 199903 2 001

BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN KLATEN

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KLATEN  
NOMOR 62 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN  
DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KLATEN



Keterangan :  
 \_\_\_\_\_ : Garis Komando  
 - - - - - : Garis Koordinasi

Mengesahkan  
 Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 a.n SEKRETARIS DAERAH  
 ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
 KESEJAHTERAAN RAKYAT  
 u.b  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 Cap  
 ttd  
Sri Rahayu, SH, MHum  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19700902 199903 2 001

BUPATI KLATEN,  
 Cap  
 ttd

SRI MULYANI