



# BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah, maka berdasarkan Pasal 5 ditetapkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, perincian tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Mempawah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati Mempawah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja Kabupaten Mempawah;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  5. 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);
  6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak menjadi Kabupaten Mempawah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
  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);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MEMPAWAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN TENAGA KERJA

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
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 Mempawah;
5. Desentralisasi adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa dari Pemerintah Propinsi kepada Kabupaten dan/atau Desa serta dari Pemerintah Kabupaten kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
7. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah;
9. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
10. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja Kabupaten Mempawah;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja Kabupaten Mempawah;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja Kabupaten Mempawah;
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan /atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

14. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja;

## BAB II

### DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN TENAGA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas ;
  - b. Sekretariat, membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Aparatur;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Perindustrian, membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
    1. Seksi Bina Usaha Industri;
    2. Seksi Sarana dan Pengawasan Industri.
  - d. Bidang Perdagangan, membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:
    1. Seksi Bina Usaha Perdagangan;
    2. Seksi Pembinaan dan Pemasaran;
    3. Seksi Metrologi, Pengawasan dan Perlindungan Konsumen.
  - e. Bidang Tenaga Kerja, membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
    1. Seksi Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
    2. Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi  
Pasal 4

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan dan tenaga kerja berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan dan tenaga kerja;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan dan tenaga kerja;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, perdagangan dan tenaga kerja;
  - d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perindustrian, perdagangan dan tenaga kerja;
  - e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perindustrian, perdagangan dan tenaga kerja;
  - f. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang perindustrian, perdagangan dan tenaga kerja;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Kepala  
Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja segi teknis operasional maupun administratif sesuai dengan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima  
Sekretariat  
Pasal 6

- (1) Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan dan rumah tangga dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan tugas-tugas Bidang;
  - b. Pengelolaan administrasi keuangan;
  - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
  - d. Pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
  - e. Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
  - f. Pengkoordinasian penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan program kerja serta penganggaran Dinas;
  - g. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Dinas;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Aparatur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan, dan rumah tangga dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
  - b. Pelaksanaan Pengelolaan tata usaha kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
  - c. Pelaksanaan Pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
  - d. Pelaksanaan Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
  - e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang umum dan aparatur;
  - f. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang umum dan aparatur;
  - g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
  - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan administrasi keuangan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas Dinas;
  - c. Penyiapan dan pengolahan bahan penyusunan rencana anggaran;
  - d. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
  - e. Penyiapan bahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
  - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan;
  - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Keenam  
Bidang Perindustrian  
Pasal 9

- (1) Bidang Perindustrian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja di bidang perindustrian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Bidang Perindustrian;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang perindustrian;
  - d. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang perindustrian;
  - e. Pengelolaan pengembangan industri kecil, menengah dan besar;
  - f. Pelaksanaan kegiatan promosi hasil industri;
  - g. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perindustrian;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perindustrian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Usaha Industri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perindustrian di bidang bina usaha industri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Industri menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Bina Usaha Industri;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina usaha industri;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang bina usaha industri;

- d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang bina usaha industri;
  - e. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan umum di bidang bina usaha industri;
  - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang bina usaha industri;
  - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang perindustrian yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian.
- (3) Seksi Bina Usaha Industri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Bina Usaha Industri yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Pengawasan Industri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perindustrian di bidang sarana dan pengawasan industri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Pengawasan Industri menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Sarana dan Pengawasan Industri;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan pengawasan industri;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang sarana dan pengawasan industri;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang sarana dan pengawasan industri;
  - e. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang sarana dan pengawasan industri;
  - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang sarana dan pengawasan industri;
  - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang perindustrian yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian.
- (3) Seksi Sarana dan Pengawasan Industri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Sarana dan Pengawasan Industri yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Perdagangan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Perdagangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja di bidang perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang perdagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Bidang Perdagangan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan;

- c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang perdagangan;
  - d. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang perdagangan;
  - e. Pelaksanaan pameran dagang, misi dagang dan kegiatan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - f. Pelaksanaan penataan pasar, pedagang dan pengelolaan pasar milik daerah;
  - g. Pengelolaan dan penyampaian informasi pasar;
  - h. Pelaksanaan pengawasan dan perlindungan terhadap konsumen;
  - i. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perdagangan;
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perdagangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

### Pasal 13

- (1) Seksi Bina Usaha Perdagangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perdagangan di bidang bina usaha perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja Seksi Bina Usaha Perdagangan;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina usaha perdagangan;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang bina usaha perdagangan;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang bina usaha perdagangan;
  - e. Penyiapan bahan pelayanan umum di bidang bina usaha perdagangan;
  - f. Penyiapan bahan penyelenggaraan pameran dagang, misi dagang dan kegiatan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - g. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang bina usaha perdagangan;
  - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang perdagangan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.
- (3) Seksi Bina Usaha Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Bina Usaha Perdagangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

### Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan dan Pemasaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perdagangan di bidang pembinaan dan pemasaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja Seksi Pembinaan dan Pemasaran;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pemasaran;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang pembinaan dan pemasaran;

- d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang pembinaan dan pemasaran;
  - e. Penyiapan bahan pelaksanaan penataan pasar, pedagang dan pengelolaan pasar milik daerah;
  - f. Penyiapan bahan pengelolaan dan penyampaian informasi pasar;
  - g. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pembinaan dan pemasaran;
  - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang perdagangan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembinaan dan Pemasaran yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Metrologi, Pengawasan dan Perlindungan Konsumen, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perdagangan di bidang metrologi, pengawasan dan perlindungan konsumen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Metrologi, Pengawasan dan Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Metrologi, Pengawasan dan Perlindungan Konsumen;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang metrologi, pengawasan dan perlindungan konsumen;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang metrologi, pengawasan dan perlindungan konsumen;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang metrologi, pengawasan dan perlindungan konsumen;
  - e. Pengawasan dan pengendalian terhadap pengadaan dan penyaluran barang yang diawasi, barang yang diatur dan barang yang dilarang beredar serta penggunaan alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapannya (UTTP);
  - f. Pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan UTTP, BDKT dan Sistem Internasional (SI);
  - g. Pelaksanaan pengawasan UTTP, BDKT dan Sistem Internasional (SI);
  - h. Pelaksanaan penyidikan tindak pidana dibidang metrologi legal;
  - i. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang metrologi, pengawasan dan perlindungan konsumen;
  - j. Pelaksanaan tugas lain di bidang perdagangan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.
- (3) Seksi Metrologi, Pengawasan dan Perlindungan Konsumen dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Metrologi, Pengawasan dan Perlindungan Konsumen yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Bagian Delapan  
Bidang Ketenagakerjaan  
Pasal 16

- (1) Bidang Ketenagakerjaan dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja di bidang ketenagakerjaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja Bidang Ketenagakerjaan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang ketenagakerjaan;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan latihan / kursus yang dilakukan oleh lembaga latihan kerja swasta/perusahaan dan pemerintah;
  - e. Penyiapan bahan pelatihan tenaga kerja / calon tenaga kerja;
  - f. Penyiapan bahan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
  - g. Penyiapan bahan pengembangan dan perluasan kerja;
  - h. Penyiapan bahan pengawasan kegiatan penempatan tenaga kerja melalui perusahaan jasa pengerahan tenaga kerja Indonesia (PJPTKI) dan bursa kerja khusus;
  - i. Penyiapan bahan informasi pasar kerja, perencanaan tenaga kerja dan bursa kerja;
  - j. Pelaksanaan pembinaan hubungan industrial, syarat-syarat kerja, penyelesaian perselisihan perburuhan, jaminan sosial, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja;
  - k. Pembinaan terhadap organisasi pekerja dan pengusaha;
  - l. Pelaksanaan pembinaan terhadap organisasi serikat pekerja/buruh dan organisasi pengusaha;
  - m. Pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan (norma kerja), keselamatan dan kesehatan kerja;
  - n. Pelaksanaan penegakan hukum terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja;
  - o. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang ketenagakerjaan;
  - p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
- (3) Bidang Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Ketenagakerjaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketenagakerjaan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
  - e. Penyiapan bahan pengelolaan pendaftaran bimbingan dan pelatihan tenaga kerja untuk pencari kerja, tenaga kerja Antar Kerja Antar Lokal (AKAL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
  - f. Penyiapan bahan pembinaan latihan / kursus yang dilakukan oleh lembaga latihan kerja swasta/perusahaan dan pemerintah;
  - g. Penyiapan bahan pelatihan tenaga kerja / calon tenaga kerja;
  - h. Penyiapan bahan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
  - i. Penyiapan bahan pelayanan umum serta pembatasan penggunaan tenaga kerja asing;
  - j. Penyiapan bahan pemasaran dan penyaluran lulusan LLK-UKM ke perusahaan dan organisasi yang membutuhkan;
  - k. Penyiapan bahan pengembangan dan perluasan kerja;
  - l. Penyiapan bahan pengawasan kegiatan penempatan tenaga kerja melalui perusahaan jasa pengerahan tenaga kerja Indonesia (PJPTKI) dan bursa kerja khusus;
  - m. Penyiapan bahan informasi pasar kerja, perencanaan tenaga kerja dan bursa kerja;
  - n. Penyiapan bahan bimbingan terhadap perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja wanita, anak dan orang muda;
  - o. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
  - p. Pelaksanaan tugas lain di bidang ketenagakerjaan yang di berikan oleh kepala Bidang Ketenagakerjaan.
- (3) Seksi Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketenagakerjaan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketenagakerjaan di bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja;

- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja;
  - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja;
  - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja;
  - e. Penyiapan bahan pembinaan hubungan industrial, syarat-syarat kerja, jaminan sosial, pengupahan, dan kesejahteraan tenaga kerja;
  - f. Penyiapan bahan pembinaan terhadap organisasi serikat pekerja/buruh dan organisasi pengusaha;
  - g. Penyiapan bahan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja (PHI/PHK);
  - h. Penyusunan bahan evaluasi , pengendalian dan pelaporan di bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja;
  - i. Pelaksanaan tugas lain di bidang ketenagakerjaan yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenagakerjaan.
- (1) Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenagakerjaan.

### BAB III

#### TATA KERJA

##### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;

- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB IV

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Bagian Kesatu

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

#### Bagian Kedua

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### KETENTUAN LAIN - LAIN

#### Pasal 22

- (1) Uraian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Penetapan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal 27-12-2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

**MOCHRIZAL**

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
TAHUN 2016 NOMOR 45

Ditetapkan di Mempawah  
pada tanggal 23-12-2016

**BUPATI MEMPAWAH,**

**RIA NORSAN**

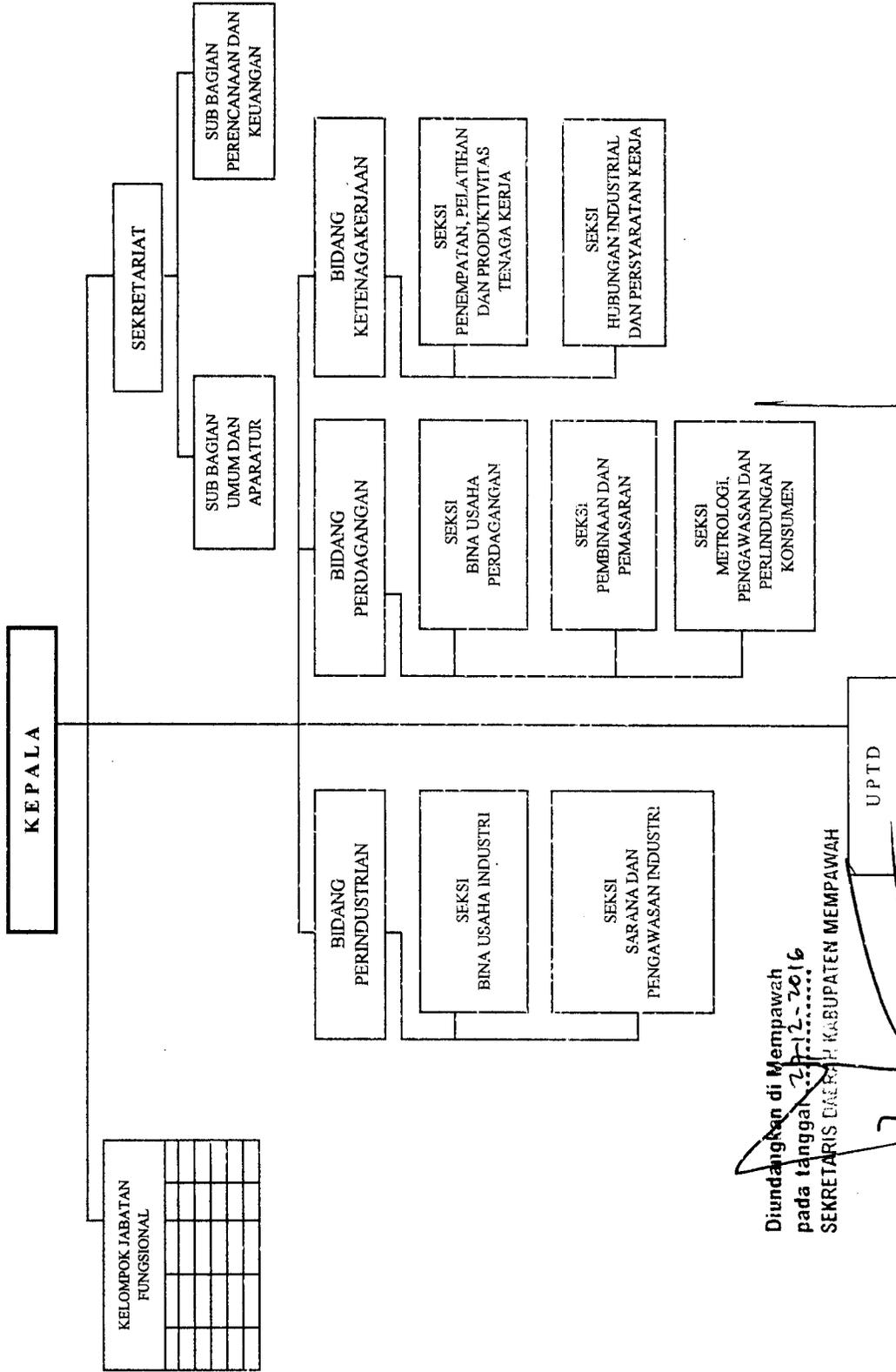
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR : 45 TAHUN 2016

TANGGAL : 23-12-2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN TENAGA KERJA

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN TENAGA KERJA**



Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal 23-12-2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

**MOCHRIZAL**

CIPTA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
TAHUN 2016... NOMOR 45.....

BUPATI MEMPAWAH,  
*[Signature]*  
R. ORSAN