

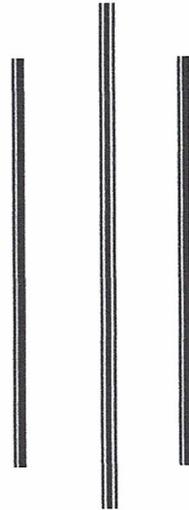


**BERITA DAERAH
KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2021 NOMOR 90**

**PERATURAN BUPATI KAMPAR
NOMOR 90 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KAMPAR**



**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAMPAR
TAHUN 2021**



SALINAN

**BUPATI KAMPAR
PROVINSI RIAU**

PERATURAN BUPATI KAMPAR

NOMOR 90 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAMPAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Kampar Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Kampar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kampar Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kampar Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Kampar sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah

Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Kampar;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5994);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 214, 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kampar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kampar.
3. Bupati adalah Bupati Kampar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja adalah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Kampar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Kampar.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pada sekretariat, bidang pengembangan potensi industri, bidang pembinaan dan pengembangan industri kecil menengah, bidang pengembangan dan produktivitas tenaga kerja, bidang pembinaan hubungan industrial ketenagakerjaan;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pada sekretariat, bidang pengembangan potensi industri, bidang pembinaan dan pengembangan industri kecil menengah, bidang pengembangan dan produktivitas tenaga kerja, bidang pembinaan hubungan industrial ketenagakerjaan;
- c. pemantauan dan evaluasi urusan pemerintahan pada sekretariat, bidang pengembangan potensi industri, bidang pembinaan dan pengembangan industri kecil menengah, bidang pengembangan dan produktivitas tenaga kerja, bidang pembinaan hubungan industrial ketenagakerjaan; dan
- d. pelaksanaan administrasi pada sekretariat, bidang pengembangan potensi industri, bidang pembinaan dan pengembangan industri kecil menengah, bidang pengembangan dan produktivitas tenaga kerja, bidang pembinaan hubungan industrial ketenagakerjaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Pengembangan Potensi Industri;
 - d. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Industri Kecil Menengah;
 - e. Bidang Pengembangan dan Produktivitas Tenaga Kerja;

- f. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial Ketenagakerjaan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
 - (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a) dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (3) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan bertanggungjawabkan kebijakan dan pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perindustrian dan bidang tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian dan bidang tenaga kerja;

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perindustrian dan bidang tenaga kerja;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perindustrian dan bidang tenaga kerja;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas urusan penunjang bidang perindustrian dan tenaga kerja; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, dan aset, program dan perencanaan, hubungan masyarakat, hukum, organisasi, tatalaksana dan keamanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian kegiatan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - c. melakukan koordinasi penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
 - d. melakukan pengendalian penertiban surat perintah tugas bagi pegawai;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;

- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah atau kekayaan negara dan layanan pengadaan barang dan jasa Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran, kerumahtanggaan, pengelolaan asset, kepegawaian dan pengumpulan dokumen serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi surat meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - d. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
 - e. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;

- h. pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi kepegawaian; antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan; pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak atau juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
- c. perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan penatausahaan asset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan;
- f. pelaksanaan pelaporan tentang keuangan bulanan dan tahunan;
- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- h. melaksanakan pengelolaan barang inventaris dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- i. melaksanakan pengadaan perbaikan dan pemeliharaan barang inventaris; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Pengembangan Potensi Industri

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Potensi Industri mempunyai tugas melaksanakan pengembangan potensi industri yang meliputi pendataan industri kecil, menengah dan besar serta bimbingan dan pengawasan industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengembangan Potensi Industri menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinir penyusunan rencana pembangunan, pengawasan dan pengendalian industri Daerah;
- b. mempersiapkan dokumen rekomendasi IUI Kecil dan IUI Menengah;
- c. mempersiapkan dokumen penerbitan/rekomendasi IPUI bagi industri kecil dan menengah;
- e. mempersiapkan berkas dokumen rekomendasi IUKI dan IPKI;
- f. mempersiapkan dan menyampaikan laporan informasi industri untuk IUI Kecil dan perluasannya, IUI menengah dan perluasannya serta laporan informasi IUKI dan IPKI;
- g. mengoordinir peninjauan/pemeriksaan kelengkapan untuk mengecek kebenaran dan tingkat kelayakan atas pertimbangan teknis yang akan dikeluarkan sesuai dengan jenis dan pengelompokannya;
- h. mengoordinir penyusunan dan penerapan Sistem Informasi Industri Nasional;
- i. menyusun bahan informasi potensi industri sebagai bahan bagi para investor untuk menanamkan modalnya di Kabupaten Kampar;
- j. menyusun kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan industri berdasarkan potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia;
- k. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data industri sebagai bahan penyusunan perencanaan dan laporan pertumbuhan dan pengembangan industri;
- l. penyusunan kluster/sentra pengembangan industri Daerah;
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas bidang kepada Kepala Dinas; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Empat
Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan
Industri Kecil dan Menengah

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Industri Kecil dan Menengah mempunyai tugas pembinaan dan pengembangan industri kecil dan menengah dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pembangunan dan pemberdayaan, standarisasi industri dan teknologi industri, peningkatan daya saing, penumbuhan wirausaha, penguatan kapasitas kelembagaan, pemberian fasilitas, serta promosi industri dan jasa industri pada industri kecil dan industri menengah agro, kimia, barang galian non logam, tekstil dan aneka, logam, mesin, alat transportasi, maritim, serta elektronika dan telematika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Industri Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja bidang pembinaan dan pengembangan industri kecil dan menengah;
 - b. menyusun bahan informasi potensi industri kecil menengah sebagai bahan bagi investor untuk menanamkan modalnya di Kabupaten Kampar;
 - c. menyusun bahan-bahan konsultasi dengan Pemerintah Kabupaten Kampar maupun Propinsi serta kerja sama dengan instansi terkait secara terpadu guna melaksanakan rencana kerja bidang pembinaan dan pengembangan industri kecil dan menengah dan penciptaan iklim usaha yang kondusif;

- d. menyusun kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan industri kecil dan menengah berdasarkan potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia;
- e. memberikan petunjuk dalam usaha meningkatkan mutu, desain dan jumlah produksi sesuai dengan potensi pasar baik dalam negeri maupun luar negeri;
- f. mengadakan monitoring, evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha industri kecil menengah;
- g. mempersiapkan dan merencanakan strategi pemasaran dan promosi produk industri kecil menengah;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data industri kecil menengah sebagai bahan penyusunan perencanaan dan laporan pertumbuhan dan pengembangan industri kecil menengah;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada Kepala Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pengembangan dan Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pengembangan dan Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, informasi pasar kerja serta pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Industri Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :
- a. mengoordinir perencanaan kegiatan bidang penempatan dan pelatihan produktivitas tenaga kerja dan memberikan bimbingan dan pembinaan teknis bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. memberikan bimbingan dan pembinaan teknis bidang informasi pasar kerja;
 - c. memberikan bimbingan dan pembinaan teknis bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - d. membuat usulan rancangan Peraturan Daerah yang berkaitan dengan ketenaga kerjaan;
 - e. membuat pelaporan pelaksanaan tugas bidangnya kepada Kepala Dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Ketenagakerjaan

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan bidang hubungan industrial, perselisihan hubungan industrial dan ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :
- a. mengoordinir kegiatan bidang pembinaan hubungan industrial dan ketenagakerjaan;

- b. memberikan bimbingan dan pembinaan teknis bidang hubungan industrial;
- c. memberikan bimbingan dan pembinaan teknis bidang hubungan industrial;
- d. memberikan bimbingan dan pembinaan teknis bidang perlindungan tenaga kerja;
- e. membuat usul pra Peraturan Daerah yang berkaitan dengan ketenagakerjaan atau tugas pokoknya;
- f. membuat laporan pelaksanaan tugas bidangnya kepada Kepala Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV

UPTD

Pasal 14

- (1) Pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dibentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPTD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan jabatan fungsional dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (3) Uraian tugas dan fungsi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait.

- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dalam dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dalam menetapkan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (7) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

DALAM JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Kampar Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2016 Nomor 59); dan
- b. Peraturan Bupati Kampar Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kampar Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2017 Nomor 23);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkinang

pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI KAMPAR,

ttd

CATUR SUGENG SUSANTO

Diundangkan di Bangkinang

pada tanggal 31 Desember 2021

SEKETARIS DAERAH

KABUPATEN KAMPAR,

ttd

YUSRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2021 NOMOR 90



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

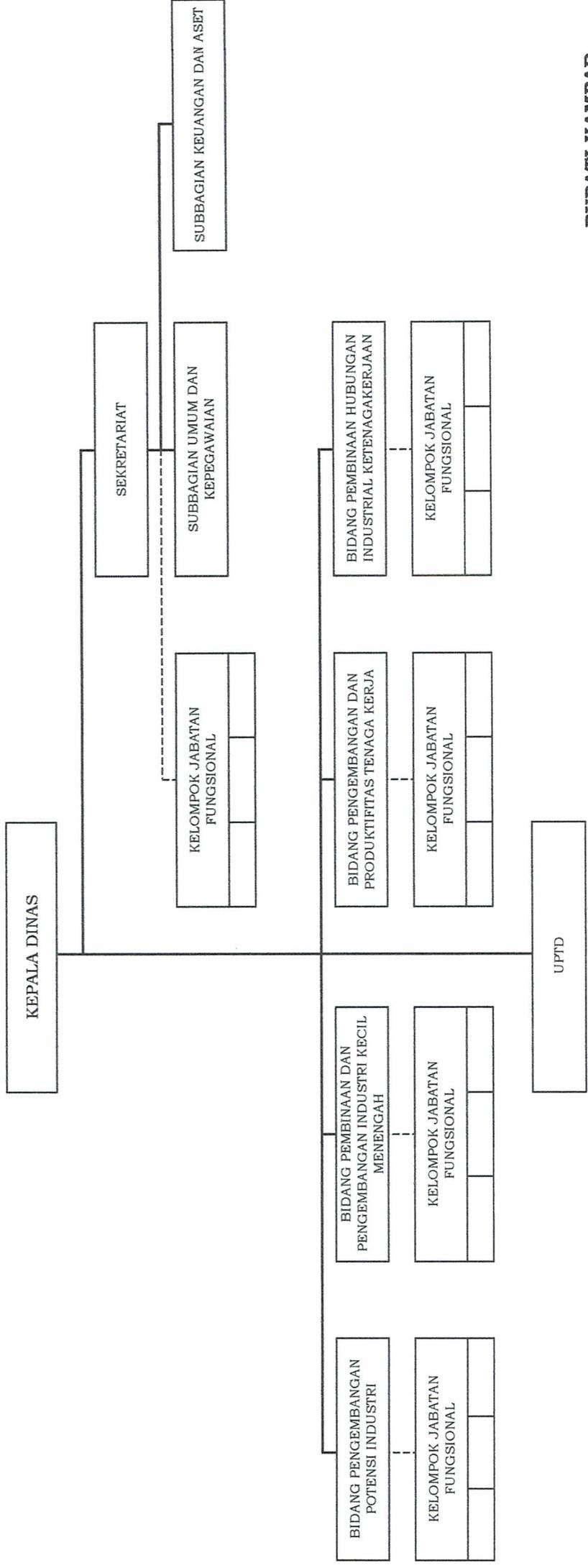
KHAIRUMAN, SH

Pembina

Nip. 19671021 200012 1001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KAMPAR
 NOMOR : 90 TAHUN 2021
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN
 TENAGA KERJA KABUPATEN KAMPAR



BUPATI KAMPAR,
 ttd

CATUR SUGENG SUSANTO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KAMPAR

NOMOR : 90 TAHUN 2021

TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DINAS
PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KAMPAR

I. Sekretariat, terdiri dari :

1. Subkoordinator Program dan Perencanaan, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan penetapan kinerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - e. koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - f. pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program dan kegiatan dan laporan tahunan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - g. pelaksanaan pelaporan realisasi fisik dan keuangan bulanan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

II. Bidang Pengembangan Potensi Industri, terdiri dari :

1. Subkoordinator Pendataan Potensi dan Pelaporan Industri, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. membuat rencana kerja sebagai acuan pelaksana tugas;
 - b. melakukan pendataan, pemutakhiran dan inventarisasi data industri kecil, menengah serta industri besar di Kabupaten Kampar;
 - c. mempersiapkan dan membuat buku database informasi industri;
 - d. mempersiapkan data layanan informasi kepada investor dan calon investor mengenai potensi investasi bidang industri dan berbagai ketentuan investasi;

- e. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya
2. Subkoordinator Perizinan dan Pengawasan Industri, melaksanakan tugas dan fungsi :
- a. menyusun rencana kerja sebagai acuan melaksanakan tugas;
 - b. membuat rencana pengawasan dan pengendalian industri;
 - c. melakukan pengawasan dan pengendalian industri berdasarkan aturan yang berlaku;
 - d. mengelola administrasi pengawasan dan pengendalian industri secara manual dan melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINnas);
 - e. melakukan verifikasi terhadap dokumen permohonan perizinan berusaha Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPIU), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI), Izin Perluasan Usaha Kawasan Industri (IPIUKI) sesuai ketentuan yang berlaku secara manual dan melalui sistem;
 - f. melakukan pemeriksaan lapangan terhadap permohonan perizinan berusaha Bidang industri sesuai ketentuan berlaku;
 - g. membuat berita acara hasil verifikasi terhadap permohonan perizinan berusaha Bidang industri sesuai ketentuan berlaku;
 - h. melakukan koordinasi dengan dinas/pihak terkait tentang perizinan industri dan atau pengawasan industri;
 - i. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

III. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Industri Kecil Menengah, terdiri dari :

1. Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan IKM Aneka Industri, melaksanakan tugas :
- a. melaksanakan penyiapan perumusan dan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi pembinaan dan pengembangan IKM aneka industri dan kerajinan;

- b. melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan pemberdayaan, standarisasi industri dan teknologi industri, peningkatan daya saing, penumbuhan wirausaha, serta promosi industri dan jasa industri pada industri kecil dan industri menengah agro, kimia, barang galian non logam, tekstil dan aneka, logam, mesin, alat transportasi, serta elektronika dan telematika;
 - c. memberikan bimbingan dan penyuluhan terhadap pelaku usaha industri dan kerajinan untuk meningkatkan dan pengembangan industri;
 - d. menyusun rencana dan bahan pembinaan aneka industri dan kerajinan;
 - e. menyusun strategi perencanaan pemasaran dan promosi produk aneka industri dan Kerajinan;
 - f. mempersiapkan dan merencanakan industri agar bisa mengakses bantuan modal;
 - g. menginventarisasi potensi dan permasalahan yang ada seksi aneka industri dan kerajinan sebagai dasar untuk pengembangan IKM;
 - h. monitoring dan mengevaluasi seluruh kegiatan bidang pembinaan dan pengembangan IKM aneka industri;
 - i. membantu IKM dalam mencapai qualiti kontrol; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan IKM Sandang dan Pangan, melaksanakan tugas dan fungsi :
- a. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi industri kecil dan industri menengah sandang dan pangan;
 - b. merencanakan peningkatan industri kecil dan makanan khas daerah Kampar;
 - c. memberikan bimbingan dan penyuluhan terhadap pelaku usaha industri untuk meningkatkan dan pengembangan industri;
 - d. menyusun rencana dan bahan pembinaan industri sandang dan pangan;

- e. menyusun strategi perencanaan pemasaran dan promosi produk IKM;
- f. menginventarisasi potensi dan permasalahan yang ada dibidang industri kecil dan menengah sebagai dasar untuk pengembangan IKM; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

IV. Bidang Pengembangan dan Produktifitas Tenaga Kerja, terdiri dari :

1. Subkoordinator Pelatihan Tenaga Kerja, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. membuat perencanaan kegiatan pelatihan tenaga kerja;
 - b. merencanakan pelaksanaan pelatihan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan pasar dan pengembangan perluasan kesempatan kerja;
 - c. melakukan pelaksanaan pelatihan bagi pencari kerja sesuai dengan kebutuhan pasar kerja;
 - d. menerbitkan izin serta melakukan pembinaan terhadap lembaga latihan swasta;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama pelatihan tenagakerja dengan lembaga latihan swasta perusahaan maupun pemerintah;
 - f. melakukan monitoring ke Kecamatan dalam rangka pendataan pencari kerja;
 - g. melakukan koordinasi pelatihan tenaga kerja Workshop/BLK yang ada; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Subkoordinator Informasi, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. membuat perencanaan kegiatan informasi, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. melakukan pendaftaran menginventarisasi data pencari kerja;
 - c. menginventarisasi lowongan kerja dan kesempatan kerja Antar Kerja Antar Lokal (AKAL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Tenaga Kerja Asing (TKA), baik dari perusahaan swasta/BUMN/BUMD maupun dari instansi pemerintah dan koordinasi dengan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;

- d. mengadakan penyuluhan dan sosialisasi tentang Informasi Pasar Kerja (IPK);
- e. menyebarkan informasi pasar tenaga kerja melalui media massa cetak maupun elektronik atau brosur-brosur;
- f. mempromosikan pencari kerja kepada perusahaan baik dalam maupun luar negeri;
- g. membuat laporan informasi pasar kerja;
- h. memonitoring dan mengevaluasi seluruh kegiatan di seksi Informasi pasar kerja; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

V. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial Ketenagakerjaan, terdiri dari :

1. Subkoordinator Pembinaan Hubungan Industrial, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. membuat perencanaan pembinaan hubungan industrial;
 - b. melaksanakan pembinaan hubungan industrial antar pekerja, pengusaha dan pemerintah;
 - c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan organisasi pengusaha dalam rangka pemberdayaan Lembaga Ketenagakerjaan (Dewan Pengupahan, Lembaga Kerjasama Tripartit dan upah bongkar muat) dalam penetapan upah;
 - d. melakukan registrasi pendaftaran organisasi pekerja dalam perusahaan dan luar perusahaan;
 - e. membina kesejahteraan (KOPKAR) dan penggunaan Keluarga Berencana (KB) di perusahaan;
 - f. melakukan survey upah dan survey Kehidupan Hidup Layak (KHL) dalam rangka penetapan Upah Minimum Kabupaten (UMK);
 - g. melakukan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan yang berkaitan dengan hubungan industrial;
 - h. melakukan penyuluhan hubungan industrial ke perusahaan;
 - i. memonitoring dan mengevaluasi seluruh kegiatan pembinaan hubungan industrial; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Subkoordinator Perselisihan Hubungan Industrial, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. membuat perencanaan kegiatan perselisihan hubungan industrial;
 - b. melaksanakan penyelesaian perselisihan hak yang diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama dan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan penyelesaian perselisihan kepentingan yang belum diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
 - d. melaksanakan penyelesaian perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK);
 - e. melaksanakan penyelesaian perselisihan antar serikat pekerja atau serikat buruh dalam 1 (satu) perusahaan;
 - f. melaksanakan monitoring penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja ditingkat perusahaan;
 - g. memfasilitasi masalah perburuhan keluh kesah, mogok kerja dan tutup perusahaan;
 - h. melakukan sosialisasi mekanisme penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - i. melakukan registrasi pencatatan setiap kasus PHI dan diselesaikan melalui mediator hubungan industrial;
 - j. memonitoring dan mengevaluasi seluruh kegiatan di seksi perselisihan hubungan industrial; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Subkoordinator Persyaratan Kerja, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. membuat perencanaan persyaratan kerja;
 - b. pembinaan dan penggalakan terwujudnya fasilitas dan kesejahteraan pekerja serta non diskriminasi di tempat kerja dalam wilayah Kabupaten Kampar;
 - c. pembinaan pembuatan Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
 - d. pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada perusahaan yang skala berlakunya dalam 1 (satu) wilayah Kabupaten Kampar;

- e. menginventarisir data perusahaan yang telah wajib membuat Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB) tapi belum dimiliki oleh perusahaan yang skala berlaku pada 1 (satu) wilayah Kabupaten Kampar;
- f. melakukan monitoring pelaksanaan upah minimum, Tunjangan Hari Raya (THR) dan pelaksanaan syarat-syarat kerja lainnya;
- g. melaksanakan pembinaan syarat-syarat kerja terhadap perusahaan swasta dan BUMN/D;
- h. monitoring serta melaksanakan pembinaan terhadap perusahaan yang mempekerjakan Pekerja/Buruh Harian Lepas (BHL); dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BUPATI KAMPAR,

ttd

CATUR SUGENG SUSANTO