



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK

NOMOR 70 TAHUN 2021

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya dinamika peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 20 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan

Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);
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 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun

2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

11. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Trenggalek.
5. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Trenggalek.

6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Trenggalek.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Trenggalek.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Trenggalek.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Trenggalek.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Trenggalek.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Trenggalek.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penentuan penjabaran tugas pada Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas pada Dinas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tugas Kepala Dinas;
- b. tugas Sekretariat;
- c. tugas Bidang; dan
- d. tugas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS KEPALA DINAS
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Dinas;
- b. merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, perindustrian;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dibidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, perindustrian;
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, perindustrian;
- e. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, perindustrian;
- f. mengelola pendapatan asli Daerah sesuai fungsi Dinas;
- g. mengelola kawasan tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
TUGAS SEKRETARIAT
Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. merencanakan kebijakan operasional pada Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja;

- b. mengoordinasikan program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan antar Bidang;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta mendokumentasikan berita;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;

- g. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian Dinas;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang pengelolaan keuangan Dinas;
- e. menyusun bahan perencanaan dan pelaporan Dinas;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
TUGAS BIDANG
Bagian Kesatu

Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Hubungan Industrial

Pasal 8

Bidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pelatihan, produktivitas dan hubungan industrial; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Seksi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- d. melaksanakan proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi;

- e. melaksanakan koordinasi lintas lembaga dan kerja sama dengan sektor swasta untuk penyediaan instruktur serta sarana dan prasarana lembaga pelatihan kerja;
- f. melaksanakan pengadaan sarana pelatihan kerja Daerah;
- g. melaksanakan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
- h. melaksanakan penyediaan sumber daya perizinan lembaga pelatihan kerja secara terintegrasi;
- i. memfasilitasi konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- j. melaksanakan pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi pendataan dan sarana hubungan industrial mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pendataan dan sarana hubungan industrial;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pendataan dan sarana hubungan industrial;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pendataan dan sarana hubungan industrial;
- d. melaksanakan pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) bagi perusahaan;
- e. melaksanakan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) bagi perusahaan;
- f. melaksanakan penyelenggaraan pendataan dan informasi sarana hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengupahan;

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pendataan dan sarana hubungan industrial; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Seksi pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- d. melaksanakan pencegahan perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di Daerah;
- e. melaksanakan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di Daerah;
- f. melaksanakan penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi keanggotaan pada organisasi pengusaha, federasi dan konfederasi serikat pekerja/serikat buruh serta non afiliasi;
- g. melaksanakan pelaksanaan operasional lembaga kerjasama tripartit Daerah;
- h. melaksanakan pengembangan pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja dan fasilitas kesejahteraan pekerja;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 12

Bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan Bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi penempatan tenaga kerja mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi penempatan tenaga kerja;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi penempatan tenaga kerja;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang penempatan tenaga kerja;
- d. melaksanakan penyediaan sumber daya pelayanan antar kerja;
- e. melaksanakan pelayanan antar kerja;
- f. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan jabatan bagi pencari kerja;
- g. melaksanakan penyelenggaraan unit layanan disabilitas ketenagakerjaan;

- h. melaksanakan penyediaan sumber daya perizinan Lembaga Pelatihan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) secara terintegrasi;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian Lembaga Pelatihan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
- j. melaksanakan pemeliharaan dan operasional aplikasi informasi pasar kerja *online*;
- k. melaksanakan pelayanan dan penyediaan informasi pasar kerja *online*;
- l. melaksanakan *job fair*/bursa kerja;
- m. melaksanakan peningkatan perlindungan dan kompetensi calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI);
- n. melaksanakan penyediaan layanan terpadu pada calon Pekerja Migran Indonesia (PMI);
- o. melaksanakan pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia (PMI) purna penempatan;
- p. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam Daerah;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi penempatan tenaga kerja; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi perencanaan, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dibidang perencanaan, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan dibidang perencanaan, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang perencanaan, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi;

- d. melaksanakan penyusunan rencana tenaga kerja makro;
- e. melaksanakan penyusunan rencana tenaga kerja mikro;
- f. melaksanakan perluasan kesempatan kerja;
- g. melaksanakan identifikasi potensi kawasan transmigrasi;
- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kerjasama pembangunan transmigrasi yang berasal dari Daerah;
- i. melaksanakan pemindahan dan penempatan transmigran yang berasal dari Daerah;
- j. melaksanakan penyuluhan transmigrasi;
- k. melaksanakan pelatihan transmigrasi;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi perencanaan, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perindustrian
Pasal 15

- Bidang perindustrian mempunyai tugas menyiapkan bahan
- a. menyusun program kerja Bidang perindustrian sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
 - b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang perindustrian;
 - c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang perindustrian;
 - d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang perindustrian;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang perindustrian; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi perencanaan dan pembangunan industri mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi perencanaan dan pembangunan industri;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi perencanaan dan pembangunan industri;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang perencanaan dan pembangunan industri;
- d. melaksanakan penyusunan rencana pembangunan industri Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran dan perwilayahan industri;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sumber daya industri;
- g. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri;
- h. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
- i. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan industri;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi perencanaan dan pembangunan industri;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi pembinaan dan pengendalian izin usaha industri mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pembinaan dan pengendalian izin usaha industri;

- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pembinaan dan pengendalian izin usaha industri;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pembinaan dan pengendalian izin usaha industri;
- d. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen Perolehan Izin Usaha Industry (IUI), Izin Perluasan Usaha Industry (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industry (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industry (IPKI) kewenangan Daerah dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) yang terintegrasi dengan sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perizinan dibidang industri dalam lingkup Izin Usaha Industry (IUI), Izin Perluasan Usaha Industry (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industry (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industry (IPKI) kewenangan Daerah berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pembinaan dan pengendalian izin usaha industri; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi standardisasi dan pengelolaan sistem informasi industri mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi standardisasi dan pengelolaan sistem informasi industri;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi standardisasi dan pengelolaan sistem informasi industri;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang standardisasi dan pengelolaan sistem informasi industri;

- d. melaksanakan fasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Daerah melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
- e. melaksanakan diseminasi dan publikasi data informasi dan analisa industri Daerah melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kepatuhan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri lingkup Daerah dalam penyampaian data ke siinas;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi standardisasi dan pengelolaan sistem informasi industri; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui kepala Bidang yang membidangi atau pejabat lain yang ditunjuk Kepala Dinas.

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan Daerah.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 20 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 20) 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 Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Desember 2021

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Desember 2021

**Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,**

TTD

ANIK SUWARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004