



SALINAN

BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 72 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang, perlu membentuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 157);
8. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis dinas yang melaksanakan sebagaimana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
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.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perindustrian dan bidang Tenaga Kerja.
- (2) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1) Subbagian Program;
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
 - d. Bidang Pengendalian dan Sistem Informasi Industri;
 - e. Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja;
 - f. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial;
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Kepala Bidang masing-masing.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Pasal 4

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan bidang tenaga kerja yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan bidang tenaga kerja;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang perindustrian dan bidang tenaga kerja;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian dan bidang tenaga kerja;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian dan bidang tenaga kerja;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, produk hukum dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1) mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan bidang perencanaan dan program kerja di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian bidang perencanaan dan program kerja di lingkungan Dinas;
- c. Pelaksanaan dan pemantauan bidang perencanaan dan program kerja di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan program kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2) mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan dan pemantauan bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3) mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan,

- kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan dan pemantauan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
 - d. evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri

Pasal 11

- (1) Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pembangunan Sumber Daya Industri yang terdiri dari perencanaan, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Perencanaan, Sarana dan Prasarana Industri; dan
 - b. Kelompok Fungsi Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 14

Sub Koordinator Perencanaan, Sarana dan Prasarana Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan kebijakan rencana pembangunan industri agro dan non agro;
- b. penyusunan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran dan perwilayahan industri;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan industri;
- d. penyiapan pemenuhan sarana dan prasarana industri;
- e. pembangunan sarana dan prasarana industri;
- f. fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan industri, dan infrastruktur lainnya;
- g. fasilitasi sarana dan prasarana industri hijau;
- h. fasilitasi standardisasi industri;
- i. fasilitasi kemudahan industri dan pengembangan usaha; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

Sub Koordinator Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sumber daya industri;
- b. fasilitasi pelatihan sumber daya manusia industri kecil menengah;
- c. fasilitasi kemitraan dan kerjasama;
- d. pembinaan industri kecil menengah;
- e. pengembangan industri unggulan berbasis wilayah;
- f. pengembangan teknologi industri, dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian dan Sistem Informasi Industri

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian dan Sistem Informasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Pengendalian dan Sistem Informasi Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengendalian dan Sistem Informasi Industri yang terdiri dari inovasi dan pengendalian industri serta pengelolaan data dan informasi industri.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengendalian dan Sistem Informasi Industri, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang inovasi dan pengendalian industri serta pengelolaan data dan informasi industri;

- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang inovasi dan pengendalian industri serta pengelolaan data dan informasi industri untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan inovasi dan pengendalian industri serta pengelolaan data dan informasi industri;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Pengendalian dan Sistem Informasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Inovasi dan Pengendalian Industri; dan
 - b. Kelompok Fungsi Pengelolaan Data dan Informasi Industri.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 19

Sub Koordinator Inovasi dan Pengendalian Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pengembangan kreatifitas dan inovasi industri;
- b. sinkronisasi pengawasan perizinan di bidang industri dalam lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan kabupaten;
- c. pemantauan dan pengawasan kepatuhan izin usaha industri;
- d. fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan izin usaha industri;
- e. pengawasan, pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam;
- f. pengawasan penerapan standardisasi industri; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Informasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi

- a. diseminasi data informasi dan analisa industri kabupaten;
- b. publikasi data informasi dan analisa industri kabupaten;
- c. fasilitasi promosi produk industri;
- d. fasilitasi pengumpulan data industri, data kawasan industri serta data lain;
- e. pengolahan data industri, data kawasan industri serta data lain;
- f. analisis data industri, data kawasan industri serta data lain;
- g. pemantauan dan evaluasi kepatuhan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri dalam penyampaian data; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.

- (2) Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja yang terdiri dari pelatihan dan produktivitas kerja serta informasi, penempatan dan perluasan kesempatan kerja.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang pelatihan dan produktivitas kerja serta informasi, penempatan dan perluasan kesempatan kerja;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang pelatihan dan produktivitas kerja serta informasi, penempatan dan perluasan kesempatan kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelatihan dan produktivitas kerja serta informasi, penempatan dan perluasan kesempatan kerja;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
- a. Kelompok Fungsi Pelatihan dan Produktivitas Kerja; dan
 - b. Kelompok Fungsi Informasi, Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

Sub Koordinator Pelatihan dan Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pelaksanaan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- b. analisa kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia pada lembaga pelatihan kerja swasta;
- c. pembinaan, pemberian izin dan pemberian tanda daftar kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- d. pembinaan standarisasi dan sertifikasi bagi peserta pelatihan dan tenaga kerja;
- e. promosi peningkatan produktivitas kerja;
- f. penyiapan sumber daya manusia bidang konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- g. penyiapan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 25

Sub Koordinator Informasi, Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembentukan dan pembinaan tenaga kerja mandiri dan sukarela;
- b. pengoordinasian perantara kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- c. verifikasi penerbitan izin kepada Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
- d. penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- e. pengoordinasian pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI) serta pelayanan, verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri dan penandatanganan perjanjian;
- f. pengoordinasian penyelesaian permasalahan (TKI) pra dan purna penempatan, pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI serta pemberdayaan TKI purna;
- g. penerbitan perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
- h. penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- i. verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada LPKS;
- j. peningkatan kompetensi sumber daya manusia Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS);
- k. pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- l. penyelenggaraan Bursa Kerja Online (BKO) dan pembinaan Bursa Kerja Khusus (BKK);
- m. penyiapan data dan metode pengukuran produktivitas;
- n. penyusunan rencana tenaga kerja mikro dan makro;
- o. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- p. pengelolaan data pelatihan dan produktivitas tenaga kerja; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial

Pasal 26

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial yang terdiri dari kelembagaan dan jaminan sosial serta pencegahan perselisihan dan penyelesaian hubungan industrial.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang kelembagaan dan jaminan sosial serta pencegahan perselisihan dan penyelesaian hubungan industrial;

- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang kelembagaan dan jaminan sosial serta pencegahan perselisihan dan penyelesaian hubungan industrial untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan jaminan sosial serta pencegahan perselisihan dan penyelesaian hubungan industrial; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 28

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Kelembagaan dan Jaminan Sosial; dan
 - b. Kelompok Fungsi Pencegahan Perselisihan dan Penyelesaian Hubungan Industrial.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 29

Sub Koordinator Kelembagaan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembinaan syarat kerja, kesejahteraan dan analisis diskriminasi syarat kerja, kelembagaan dan pemasyarakatan hubungan industrial;
- b. penyiapan sumber daya manusia yang memahami aturan pembuatan peraturan perusahaan (PP) dan perjanjian kerja bersama (PKB);
- c. fasilitasi pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam satu Daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi pembentukan kelembagaan di perusahaan melalui Perjanjian Kerja (PK), PP, PKB, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dan LKS Bipartit;
- e. fasilitasi dan pembentukan Dewan Pengupahan Daerah dan LKS Tripartit;
- f. penyiapan bahan kegiatan pembinaan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- g. penyiapan bahan pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- h. penyusunan bahan penetapan upah minimum kabupaten;
- i. pembinaan dan penyediaan data struktur skala upah di perusahaan;
- j. penerbitan dan pencabutan izin operasional perusahaan penyalur tenaga kerja alih daya (*Out scorching*); dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 30

Sub Koordinator Pencegahan Perselisihan dan Penyelesaian Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pengelolaan data syarat kerja dan kelembagaan hubungan industrial;
- b. penerbitan nomor pencatatan serikat pekerja/buruh, pembinaan dan verifikasi anggota serikat pekerja/buruh;
- c. penyiapan bahan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- d. penyiapan sumber daya manusia yang memahami pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

- e. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- f. penerimaan pengaduan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- g. pembinaan terhadap perusahaan rawan dan pembuatan peta kerawanan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh UPTD

Pasal 31

- (1) UPTD melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan fungsional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, penyesuaian dan penyetaraan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perindustrian, bidang Perdagangan dan bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian

tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas wajib mengolah dan menggunakan laporan yang diterima dari bawahan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (11) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (12) Sub Koordinator mengoordinasikan pejabat fungsional dan/atau pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kelompok fungsi masing-masing.
- (13) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (14) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan peraturan perundangan.
- (6) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional ahli yang ditunjuk, selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya, diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kelompok fungsi masing-masing.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional ahli yang sesuai, Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditunjuk pelaksana untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas.

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Sub Koordinator diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sub Koordinator yang berasal dari pelaksana wajib bersedia dialihkan ke jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun sejak ditunjuk sebagai Sub Koordinator.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Umit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang sebagaimana telah dibentuk dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor Tahun 2018 tentang Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2018 Nomor 5), menjadi unsur pelaksana teknis operasional pada Dinas

Perindustrian dan Tenaga Kerja sampai dilakukan penyesuaian.

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Rembang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2018 Nomor 5) dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang.
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG,

ttd

FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2021 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum

Setda Kabupaten Rembang



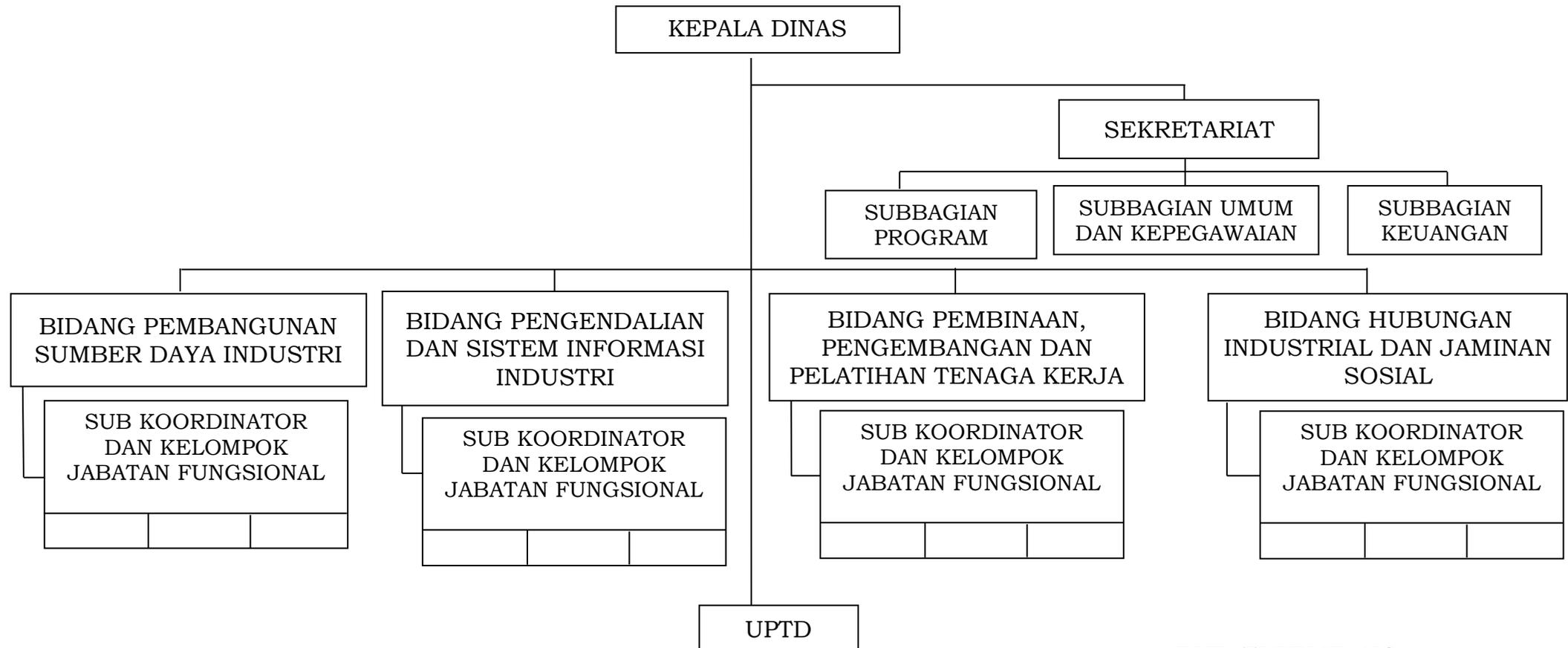
DEDHY NUGRAHA, S.H., M.Si

Pembina

NIP. 19791206 200604 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN REMBANG

BAGAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ