



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 57 TAHUN 2020**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN BOJONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota 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 Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
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 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5708);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 329, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5797);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 142 Tahun 2015 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 365, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5806);
10. 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 6403);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. 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 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
14. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja adalah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Bojonegoro.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Bojonegoro yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perindustrian, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (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 atas :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Program dan Laporan.
 - c. Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri, membawahi :
 - 1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri; dan
 - 2) Seksi Kerjasama, Pengawasan Pengendalian dan Pengembangan Teknologi Industri.
 - d. Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri, membawahi :
 - 1) Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah; dan
 - 2) Seksi Data Informasi, Fasilitasi dan Standarisasi Industri.
 - e. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, membawahi :
 - 1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi;
 - 2) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja; dan
 - 3) Seksi Hubungan Industrial.
 - f. UPTD.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Perindustrian, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Perindustrian, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perindustrian, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perindustrian, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Perindustrian, Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan laporan serta keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;

- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan produk hukum daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- h. pengelolaan kearsipan dinas;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
- c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
- d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;
- e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
- f. menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan pengelolaan data; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;
- c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
- d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
- e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
- f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;
- g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Program dan Laporan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;

- b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
- c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
- e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri

Pasal 7

- (1) Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup bidang Pembangunan Sumber Daya Industri.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
 - b. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
 - c. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama;
 - d. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah dan izin usaha kawasan Industri yang izinnnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri;
 - b. merencanakan dan mengoordinasikan kebutuhan pembangunan Sumber Daya Manusia Industri;
 - c. menyusun perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan Sumber Daya Manusia Industri;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan pembangunan Sumber Daya Manusia Industri;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Industri dalam rangka peningkatan produksi dan produktivitas industri;
 - f. melaksanakan sosialisasi, pelatihan, seminar, pembinaan dan memfasilitasi kebutuhan pembangunan Sumber Daya Manusia Industri;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pembangunan Sumber Daya Manusia Industri; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kerjasama, Pengawasan Pengendalian dan Pengembangan Teknologi Industri, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah perjanjian kerjasama dan pelaksanaan administrasi kerjasama bidang industri;
 - b. melaksanakan pengawasan pengendalian terhadap industri di lapangan serta menciptakan iklim usaha industri;
 - c. melaksanakan fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah dan izin usaha kawasan industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
 - d. melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri unggulan Kabupaten dan lintas Kabupaten;

- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Kerjasama, Pengawasan, Pengendalian dan Pengembangan Teknologi Industri;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri

Pasal 9

- (1) Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup bidang Sarana dan Prasarana Industri, dan Pemberdayaan Industri.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Kabupaten;
 - b. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan industri, dan infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
 - c. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Kabupaten;
 - d. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
 - e. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di Kabupaten; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Kebijakan Daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan Industri Kecil dan Industri menengah unggulan Kabupaten;

- b. merencanakan dan mengoordinasikan kebutuhan pembangunan industri kecil dan menengah;
 - c. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sarana produksi penunjang industri kecil dan menengah;
 - d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur industri kecil dan menengah;
 - e. menyiapkan bahan perumusan, perencanaan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pembangunan industri kecil dan menengah;
 - f. melaksanakan pembinaan pembangunan industri kecil dan menengah dalam rangka peningkatan produksi dan produktivitas industri;
 - g. melaksanakan pengembangan sentra industri di Kabupaten;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Data Informasi, Fasilitasi dan Standarisasi Industri, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri nasional di Kabupaten;
 - b. melaksanakan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di Kabupaten;
 - c. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan sistem informasi industri di Kabupaten;
 - d. memberikan fasilitasi kepada pelaku usaha industri atau perusahaan kawasan industri untuk mempercepat pengembangan industri;
 - e. melaksanakan pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Kabupaten;
 - f. merencanakan dan melaksanakan standarisasi produk industri di Kabupaten;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 11

- (1) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan koordinasi kebijakan teknis bidang Tenaga Kerja;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran fasilitasi bidang Tenaga Kerja;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang Tenaga Kerja;
 - d. pelaksanaan pelatihan peningkatan kompetensi dan sertifikasi Tenaga Kerja;
 - e. pembinaan, pendaftaran dan perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
 - f. pelaksanaan konsultasi dan pengukuran produktivitas pada perusahaan kecil;
 - g. pelaksanaan penempatan tenaga kerja melalui mekanisme Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
 - h. pemberian rekomendasi perizinan penggunaan Tenaga Kerja yang bekerja di luar Daerah (AKAD) maupun yang ke luar Negeri (AKAN);
 - i. penyiapan pertimbangan teknis/rekomendasi perizinan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
 - j. pelaksanaan bimbingan teknis bursa kerja dan penyebarluasan informasi pasar kerja serta produktivitas Tenaga Kerja;
 - k. perlindungan Pekerja Migran Indonesia (PMI) di luar Negeri (pra dan purna penempatan);
 - l. pelaksanaan perizinan serta pengawasan bidang penempatan tenaga kerja warga negara asing berdasarkan Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
 - m. pengesahan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah;
 - n. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
 - o. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka analisis data perkembangan ketenagakerjaan per sektor;
 - p. peningkatan kesejahteraan Tenaga Kerja;
 - q. perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan dan pelaporan program transmigrasi; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi, mempunyai tugas:

- a. merencanakan dan mengoordinasikan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- c. menyusun perencanaan kegiatan dan anggaran fasilitasi penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- d. mengumpulkan, menganalisa, serta menyajikan data dan informasi dan pencari kerja, lowongan kerja dan penempatan tenaga kerja untuk penyusunan dan penyebarluasan informasi pasar kerja melalui bursa kerja atau media lainnya;
- e. membuat perkiraan dan perhitungan perkembangan angkatan kerja, kesempatan kerja, pengangguran untuk keperluan pelayanan informasi ketenagakerjaan;
- f. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan jabatan terhadap pencari kerja, siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), perguruan tinggi dan lembaga pelatihan kerja;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap Bursa Kerja Khusus (BKK);
- h. melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja ke perusahaan pengguna tenaga kerja dan penyaluran tenaga kerja pada Lembaga jasa penempatan tenaga kerja melalui program Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
- i. melaksanakan penempatan dan bimbingan tenaga kerja muda, wanita, penyandang cacat dan tenaga kerja lanjut usia melalui program AKSUS;
- j. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan perijinan berupa Rekomendasi pendirian Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3MI), Kantor cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3MI) dan Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Internal (UP3PMI);
- k. melaksanakan pelayanan Rekomendasi *Pasport* dan ID calon Pekerja Migran Indonesia (PMI);
- l. menyiapkan pelaksanaan perluasan Penciptaan Lapangan kerja serta kesempatan kerja melalui pembinaan Tenaga Kerja Mandiri (TKM), Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional (TKPMP), Wira Usaha Baru (WUB), kelompok usaha Tim Pengelola Kegiatan (TPK)/Teknologi Tepat Guna (TTG) serta pembangunan ketenagakerjaan melalui Perluasan Kerja Sistem Padat Karya (PKSPK), padat karya infrastruktur dan padat karya produktif;
- m. merencanakan, pengoordinasian, pelaksanaan dan pelaporan program transmigrasi;

- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, mempunyai tugas:
- a. merencanakan dan mengoordinasikan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - c. menyusun perencanaan kegiatan dan anggaran fasilitasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - d. melaksanakan pendaftaran pencari kerja;
 - e. melaksanakan pembinaan terhadap Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS), Balai Latihan Kerja milik Pemerintah dan Balai Latihan Kerja Luar Negeri;
 - f. melaksanakan bimbingan, pelatihan dan pembinaan kepada siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), pencari kerja dan masyarakat;
 - g. melaksanakan pelatihan, bimbingan, seminar, pembinaan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta dan pemberian rekomendasi dalam rangka pemagangan;
 - h. melaksanakan bimbingan, pelatihan dan pembinaan kepada kepada pengusaha kecil dan menengah dalam rangka peningkatan produktivitas tenaga kerja
 - i. menyiapkan standarisasi, tes kualifikasi dan perizinan pelatihan serta memverifikasi kelembagaan pelatihan dan produktivitas;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Hubungan Industrial, mempunyai tugas:
- a. merencanakan dan mengoordinasikan Hubungan Industrial;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Hubungan Industrial;
 - c. menyusun perencanaan kegiatan dan anggaran fasilitasi Hubungan Industrial;
 - d. melaksanakan pencegahan perselisihan Hubungan Industrial, menyiapkan bahan penetapan peta kerawanan dan melaksanakan deteksi dini masalah ketenagakerjaan;
 - e. melaksanakan penyelesaian perselisihan dan fasilitasi Hubungan Industrial dan mengoordinasikan dengan pihak terkait;
 - f. mengumpulkan, analisis serta penyajian data dan informasi Hubungan Industrial;

- g. melaksanakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pengesahan kelembagaan hubungan industrial dan sarana hubungan industrial;
- h. melaksanakan sosialisasi, pelatihan, seminar dan pembinaan teknis penyerahan sebagian pekerjaan perusahaan kepada perusahaan lain dan penyusunan petunjuk teknis pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UPTD

Pasal 13

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sesuai dengan nomenklaturnya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja membentuk kelompok jabatan fungsional untuk mewadahi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Desember 2020

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ttd.

Dra. NURUL AZIZAH, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2020 NOMOR 57

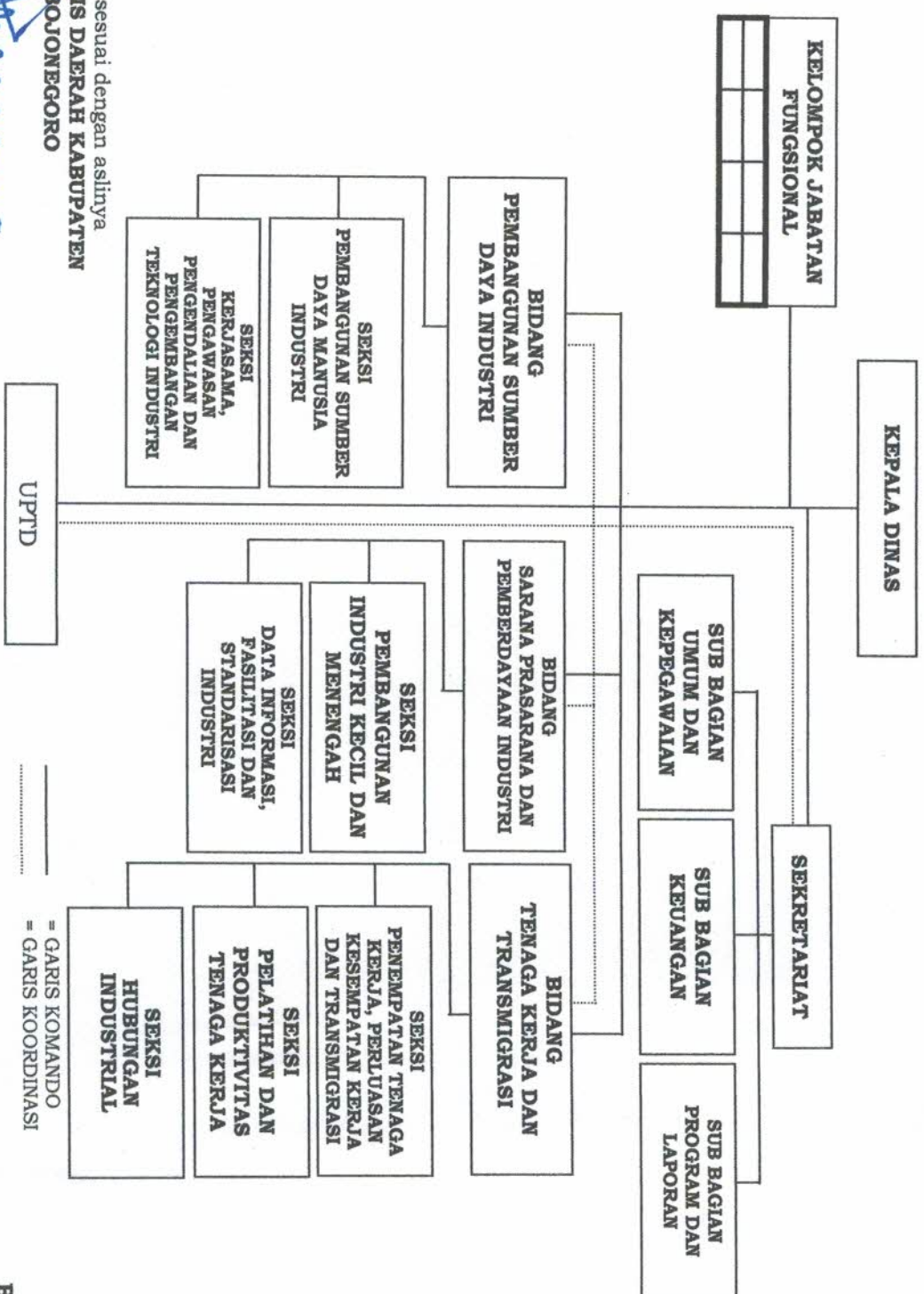
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
 NOMOR : 57 TAHUN 2020
 TANGGAL : 7 DESEMBER 2020

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BOJONEGORO**



= GARIS KOMANDO
 = GARIS KOORDINASI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

Dra. NURUL AZIZAH, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19690405 198809 2 001

BUPATI BOJONEGORO,
 ttd.
ANNA MU'AWANAH