



SALINAN

BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 72 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo;

Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4/2021), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3/2024);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Dinas Perindustrian, Transmigrasi dan Tenaga Kerja, yang selanjutnya disingkat DINPERINTRANSNAKER, adalah Dinas Perindustrian, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo.
5. Kepala DINPERINTRANSNAKER adalah Kepala Dinas Perindustrian, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada DINPERINTRANSNAKER.

7. Sekretaris DINPERINTRANSNAKER yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris DINPERINTRANSNAKER.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada DINPERINTRANSNAKER.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada DINPERINTRANSNAKER.
10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unit kerja pada DINPERINTRANSNAKER yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
11. Kepala UPT adalah kepala UPT pada DINPERINTRANSNAKER yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu .
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Fungsional pegawai negeri sipil, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional, adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
15. Pejabat Pelaksana yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pelaksana pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

DINPERINTRANSNAKER dipimpin oleh Kepala DINPERINTRANSNAKER, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

DINPERINTRANSNAKER bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, bidang transmigrasi dan bidang tenaga kerja sesuai dengan kewenangan Daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

DINPERINTRANSNAKER dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang perindustrian, transmigrasi dan tenaga kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian, transmigrasi dan tenaga kerja;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian, transmigrasi dan tenaga kerja;
- d. pelaksanaan kesekretariatan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINPERINTRANSNAKER; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DINPERINTRANSNAKER, terdiri atas:
 - a. Kepala DINPERINTRANSNAKER;
 - b. Sekretariat;
 - c. bidang perindustrian;
 - d. bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. UPT; dan
 - f. kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi DINPERINTRANSNAKER sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala DINPERINTRANSNAKER

Pasal 6

Kepala DINPERINTRANSNAKER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, bertugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi DINPERINTRANSNAKER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPERINTRANSNAKER.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, bertugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan memberikan dukungan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan DINPERINTRANSNAKER.

Pasal 9

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan dan keuangan;
- d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- e. pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kerja sama, arsip, dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DINPERINTRANSNAKER sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 10

- (1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, bertugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - b. memberikan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. melakukan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kerja sama, arsip, dan dokumentasi; dan
 - d. menyelenggarakan pengelolaan barang milik Daerah;
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyelenggarakan administrasi barang milik Daerah;
 - b. menyelenggarakan administrasi umum;
 - c. menyelenggarakan pengadaan barang milik Daerah;
 - d. menyediakan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 - e. menyelenggarakan pemeliharaan barang milik Daerah;
 - f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
 - g. menyelenggarakan administrasi organisasi, kehumasan dan hukum; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Keempat
Bidang Perindustrian

Pasal 12

Bidang perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPERINTRANSNAKER.

Pasal 13

Bidang perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bertugas:

- a. merumuskan kebijakan bidang perindustrian;
- b. melaksanakan kebijakan bidang perindustrian, meliputi:
 1. melaksanakan perencanaan dan pembangunan industri;
 2. melaksanakan pengendalian izin usaha industri; dan
 3. melaksanakan pengelolaan sistem informasi industri.
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian.

Pasal 14

Bidang perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, penerapan dan evaluasi rencana pembangunan industri;
- b. penerbitan izin usaha industri, izin perluasan usaha industri, izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri kewenangan Daerah berbasis sistem informasi industri nasional;
- c. penyediaan informasi industri untuk izin usaha industri, izin perluasan usaha industri, izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DINPERINTRANSNAKER sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kelima

Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 15

Bidang tenaga kerja dan transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPERINTRANSNAKER.

Pasal 16

Bidang tenaga kerja dan transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, bertugas:

- a. merumuskan kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;

- b. melaksanakan kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi, meliputi:
 - 1. menyelenggarakan penempatan tenaga kerja;
 - 2. membina hubungan industrial; dan
 - 3. menyelenggarakan transmigrasi.
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 17

Bidang tenaga kerja dan transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang produktivitas dan penempatan tenaga kerja;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang hubungan industrial;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang transmigrasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DINPERINTRANSNAKER sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keenam UPT

Pasal 18

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dapat dibentuk untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan DINPERINTRANSNAKER.
- (2) Pembentukan UPT dilakukan dengan terlebih dahulu membuat kajian berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala DINPERINTRANSNAKER.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Pada DINPERINTRANSNAKER dapat dibentuk kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (5) Kedudukan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jenis dan jenjang kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Selain jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan Jabatan Fungsional terdapat Pelaksana.
- (2) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta kepegawaian di lingkungan DINPERINTRANSNAKER diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Kepala DINPERINTRANSNAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT, Pejabat Fungsional dan Pelaksana diangkat dan diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

DINPERINTRANSNAKER menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 24

Kepala DINPERINTRANSNAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 25

- (1) Kepala DINPERINTRANSNAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan DINPERINTRANSNAKER.

Pasal 26

Kepala DINPERINTRANSNAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 27

- (1) Kepala DINPERINTRANSNAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPT, bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Kepala DINPERINTRANSNAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT, Pejabat Fungsional dan Pelaksana menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala DINPERINTRANSNAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT dan Pejabat Fungsional dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat menyampaikan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala DINPERINTRANSNAKER, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPT dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 134 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2022 Nomor 134 Seri D Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 29 November 2024

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

YULI HASTUTI

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 29 November 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2024 NOMOR 72 SERI D NOMOR 4



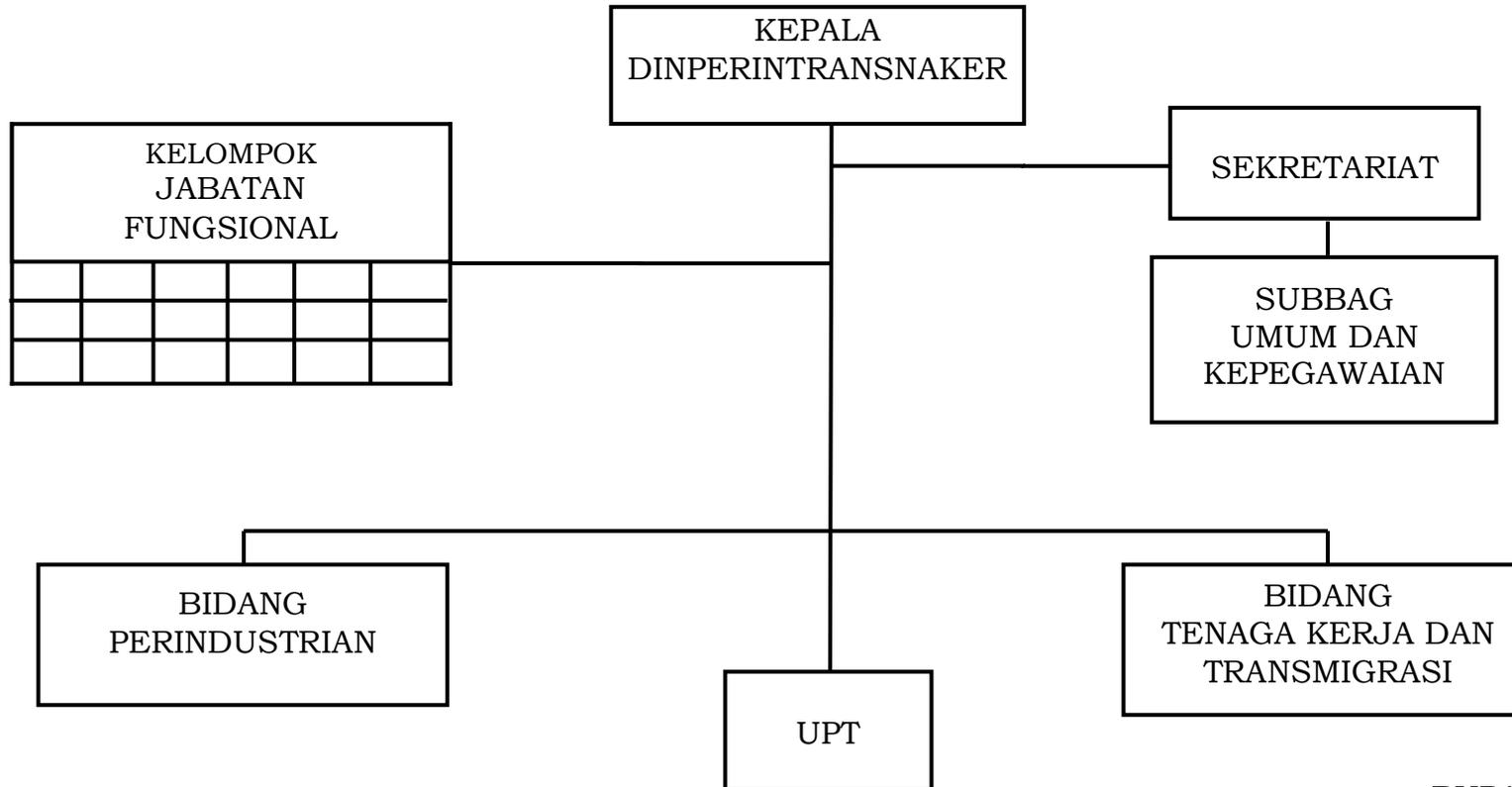


SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

PUGUH TRIHATMOKO, SH, MH
Pembina Tk.I
NIP 19750829 199903 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 72 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PERINDUSTRIAN, TRANSMIGRASI DAN
TENAGA KERJA KABUPATEN PURWOREJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN PURWOREJO



BUPATI PURWOREJO,

Ttd

YULI HASTUTI