



SALINAN

BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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 (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 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor, 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 5494);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

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 Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1539);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2023 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Madiun.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Madiun.
3. Bupati adalah Bupati Madiun.
4. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun.

5. Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun.
6. Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Madiun.
7. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang membidangi urusan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang ketenagakerjaan, perindustrian dan transmigrasian.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas;
 - d. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, membawahi Seksi Transmigrasi dan Mobilitas Penduduk;
 - e. Bidang Perindustrian;
 - f. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (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 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketenagakerjaan, perindustrian dan ketransmigrasian.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketenagakerjaan perindustrian dan ketransmigrasian;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketenagakerjaan perindustrian dan ketransmigrasian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang ketenagakerjaan, perindustrian dan ketransmigrasian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas Daerah di bidang ketenagakerjaan, perindustrian dan ketransmigrasian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, asset, penyusunan program, evaluasi, laporan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pengelolaan administrasi perlengkapan, asset dan barang milik Negara/daerah;
 - h. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - i. pengelolaan kearsipan, perpustakaan dan ketatalaksanaan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan;
 - c. mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, aset dan pengelolaan barang milik negara/daerah;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga

Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas

Pasal 7

- (1) Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelatihan Kerja dan Produktivitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perencanaan dan program kerja;

- b. pengoordinasian dan penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi (PBK);
- c. pelaksanaan verifikasi dan penyebarluasan informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- d. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- e. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- f. pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja pemerintah dan lembaga pelatihan kerja di perusahaan;
- g. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- h. pengoordinasian pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- i. pengoordinasian pengukuran produktivitas tingkat Kabupaten;
- j. pelaksanaan pemantauan tingkat produktivitas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan
Perluasan Kesempatan Kerja

Pasal 8

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, mengoordinasikan, evaluasi dan pelaporan bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perencanaan dan program kerja;
 - b. pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - c. pemberian penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - d. pengoordinasian perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - e. pelaksanaan verifikasi penerbitan rekomendasi izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - f. pengoordinasian Pelayanan Pengelolaan informasi pasar kerja dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
 - g. pelaksanaan promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - h. pengoordinasian pendaftaran, perekrutan, dan seleksi Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI);
 - i. pengoordinasian pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) ke luar negeri;
 - j. pengoordinasian pelayanan penandatanganan perjanjian penempatan kerja;
 - k. pengoordinasian penyelesaian permasalahan Pekerja Migran Indonesia (PMI) pra dan purna penempatan;
 - l. pengoordinasian pelayanan pemulangan dan kepulangan Pekerja Migran Indonesia (PMI);
 - m. pelaksanaan pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia (PMI) purna;
 - n. pelaksanaan penerbitan rekomendasi perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah kabupaten;

- o. pengoordinasian pelayanan perpindahan transmigrasi dari kabupaten ke provinsi serta perpindahan dari kabupaten ke satuan pemukiman (SP);
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 9

Seksi Transmigrasi dan Mobilitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan perencanaan dan program kerja;
- b. menyusun rancangan perpindahan transmigran dari kabupaten ke Provinsi Jawa Timur dan ke Satuan Permukiman (SP);
- c. melaksanakan sosialisasi, pendaftaran, identifikasi dan seleksi calon transmigran;
- d. melaksanakan klarifikasi dan penjajagan lokasi daerah penempatan;
- e. menyusun naskah kesepakatan bersama antara Bupati dengan kepala daerah penempatan transmigran;
- f. menyusun naskah perjanjian kerjasama (PKS) antara Kepala Dinas asal dengan Kepala Dinas penempatan
- g. melaksanakan pendampingan pelatihan calon transmigran yang terseleksi;
- h. melaksanakan pelayanan penampungan, pembinaan mental, permakanan, kesehatan dan perbekalan calon transmigran;
- i. melaksanakan pelayanan pemindahan dan penempatan, pengangkutan, pendampingan dan pengawalan calon transmigran;
- j. menyiapkan bahan pendataan dan penyelesaian permasalahan ketransmigrasian;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Perindustrian

Pasal 10

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi penyusunan kebijakan teknis, merencanakan program, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan urusan penyelenggaraan pengembangan Industri Kecil Menengah, pembinaan dan penyuluhan pencegahan pencemaran serta pemantauan dan pengendalian bidang urusan perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Perindustrian;
 - b. perumusan kebijakan teknis perindustrian;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan pembangunan, pengembangan dan ketersediaan infrastruktur Kawasan Peruntukan Industri (KPI)
 - d. pelaksanaan koordinasi fasilitasi pembangunan sumber daya manusia dalam pembangunan industri;
 - e. pelaksanaan koordinasi penjaminan ketersediaan dan penyaluran sumber daya alam untuk industri dalam negeri;
 - f. pelaksanaan koordinasi bimbingan teknis pembinaan, pengembangan, pemberdayaan sarana usaha dan produksi industri kecil dan industri menengah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan yang kompetitif untuk industri kecil dan menengah;
 - h. pelaksanaan dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha melalui promosi dan pemasaran produk industri dengan dunia usaha di bidang industri;

- i. pelaksanaan koordinasi bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi,
- j. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI), dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan daerah berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang terintegrasi dengan sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik berbasis SIINas;
- k. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perizinan dibidang industri dalam lingkup Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI), dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan daerah berbasis sistem informasi industri nasional (SIINas);
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Perindustrian ; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 11

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi penyusunan kebijakan teknis, merencanakan program, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan urusan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perencanaan dan program kerja;

- b. penyusunan dan mengembangkan kebijakan teknis dan perencanaan program kerja bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek;
- c. pelaksanaan program kegiatan bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek;
- d. pelaksanaan verifikasi dokumen Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- e. pemberian pelayanan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- f. pemberian pelayanan pengesahan Peraturan Perusahaan (PP), dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- g. pelayanan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- h. pelaksanaan penyusunan usulan upah minimum kabupaten;
- i. pelaksanaan pembinaan kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan penyelenggaraan Kesejahteraan Pekerja/Buruh;
- j. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- k. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit di perusahaan;
- l. pelaksanaan penerimaan, penelitian dan pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja;
- m. pelaksanaan pencegahan perselisihan hubungan industrial di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- n. pelaksanaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di perusahaan, mogok kerja, dan penutupan perusahaan sesuai kewenangan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV
U P T
Pasal 12

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi 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 pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN
Pasal 16

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Pejabat yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat yang baru berdasarkan peraturan bupati ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling akhir pada tanggal 31 Agustus 2023.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Madiun Nomor 85 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Madiun (Berita Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2021 Nomor 85), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan Paling akhir pada tanggal 31 Agustus 2023.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Caruban
pada tanggal 15 Maret 2023

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban
pada tanggal 15 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MADIUN,

ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

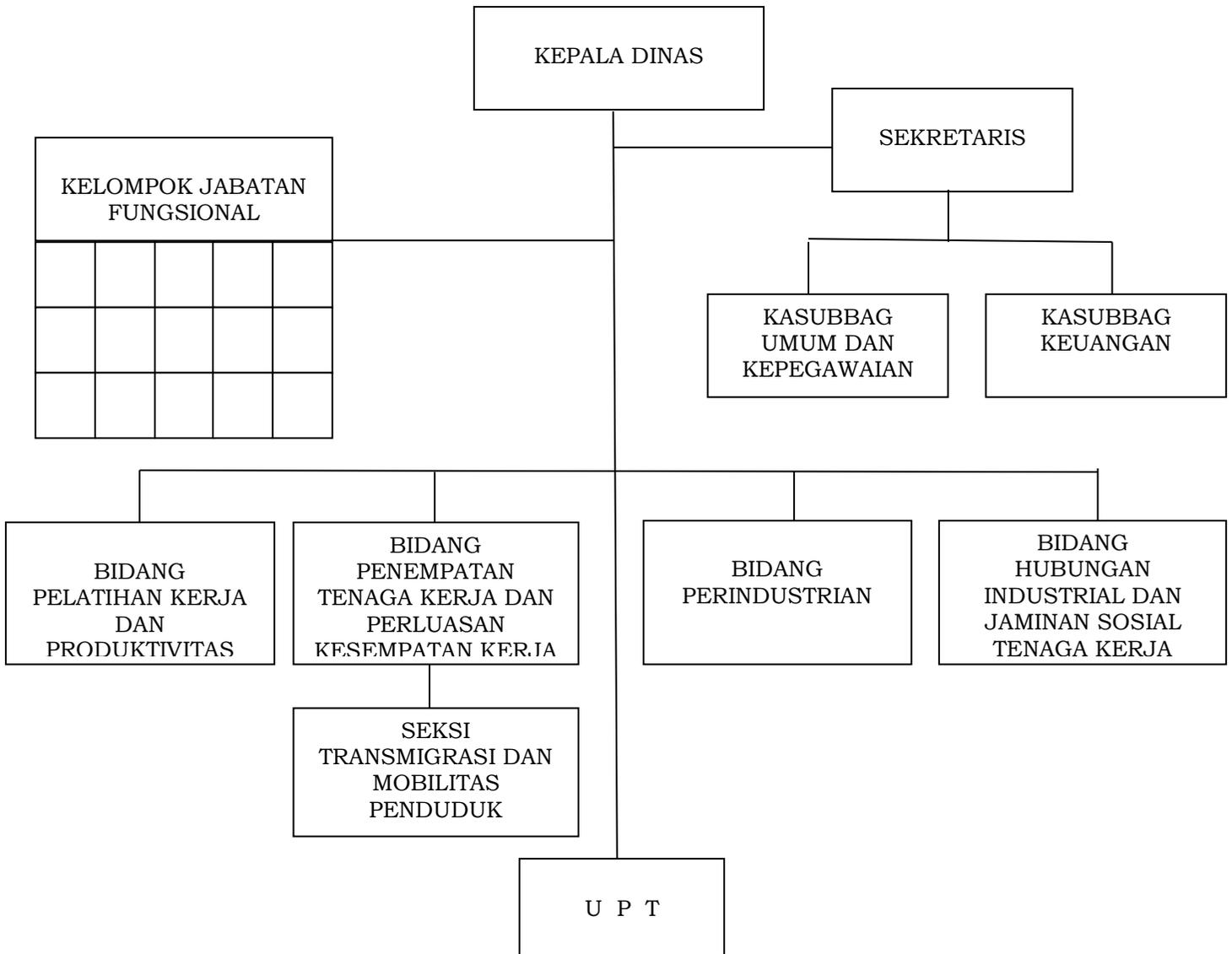
BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2023 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MADIUN
 NOMOR 10 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS
 TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN
 KABUPATEN MADIUN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN MADIUN



BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO