



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 47 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah ikut bertanggung jawab dalam menjamin hak, kesempatan, dan memberikan perlindungan bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi untuk memperoleh pekerjaan dan penghasilan yang layak, baik di dalam maupun di luar negeri, sesuai dengan keahlian, keterampilan, bakat, minat, serta kemampuan;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi peran Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang dalam perlindungan pekerja migran Indonesia, baik sebelum, selama, maupun setelah bekerja di luar negeri perlu melakukan penyesuaian struktur organisasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja;
- c. bahwa dalam rangka penyesuaian struktur organisasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, Peraturan Bupati Magelang Nomor 65 Tahun 2023 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga kerja perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- 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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

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 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 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 122);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas 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.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
7. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja adalah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Magelang.
8. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Magelang.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Magelang Kabupaten Magelang.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Magelang Kabupaten Magelang.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPT Adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
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 adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan pembangunan.
17. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
18. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang fungsional yang terbagi kelompok sesuai keahliannya.

21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
22. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.
- (2) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja meliputi:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat membawahi:
    1. Subbagian program dan keuangan; dan
    2. Subbagian umum dan kepegawaian.
  - c. Bidang industri;
  - d. Bidang perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja, dan transmigrasi;
  - e. Bidang Hubungan Industrial dan Produktivitas;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, bidang perlindungan pekerja migran Indonesia, bidang tenaga kerja, dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang pengembangan industri, informasi industri, perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja, transmigrasi, hubungan industrial, pelatihan kerja, produktivitas tenaga kerja dan kesekretariatan;
  - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pengembangan industri, informasi industri, penempatan tenaga kerja, transmigrasi, hubungan industrial, pelatihan kerja, produktivitas tenaga kerja;
  - c. pelaksanaan administrasi bidang pengembangan industri, informasi industri, perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja, transmigrasi, hubungan industrial, pelatihan kerja, produktivitas tenaga kerja;
  - d. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
  - e. pengendalian penyelenggaraan tugas unit pelaksana teknis;
  - f. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang pengembangan industri, informasi industri, perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja, transmigrasi, hubungan industrial, pelatihan kerja, produktivitas tenaga kerja;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan industri, informasi industri, perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja, transmigrasi, hubungan industrial, pelatihan kerja, produktivitas tenaga kerja; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;

- b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Industri, bidang perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan bidang hubungan industrial dan produktivitas;
- c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- e. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
- f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
- h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- i. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
- j. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- k. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- l. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana, serta pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- m. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- o. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian program dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian program dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan dan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, Kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Kedua Bidang Industri

## Pasal 8

- (1) Bidang Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan industri, informasi industri, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang industri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran bidang industri;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan dan informasi industri agro, industri kimia, farmasi dan tekstil, industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika, serta industri kecil, menengah dan aneka;
  - c. penetapan rencana pembangunan industri Daerah;
  - d. pemberian rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI) kecil dan Izin Usaha Industri (IUI) menengah;
  - e. pemberian rekomendasi Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah;
  - f. pemberian rekomendasi Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah;
  - g. penyampaian laporan informasi industri untuk Izin Usaha Industri (IUI) kecil dan izin perluasannya, Izin Usaha Industri (IUI) menengah dan izin perluasannya, dan Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Usaha Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah;
  - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan industri agro;

- i. pelaksanaan kegiatan pengelolaan industri kimia, farmasi dan tekstil;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan industri kecil, menengah dan aneka;
- l. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang industri agro industri kimia, farmasi dan tekstil, industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika, serta industri kecil, menengah dan aneka;
- m. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengembangan dan informasi industri;
- n. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja di bidang pengembangan dan informasi industri agro, industri kimia, farmasi dan tekstil, industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika, serta industri kecil, menengah dan aneka;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang industri;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang industri; dan
- q. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia,  
Penempatan Tenaga Kerja, dan Transmigrasi

Pasal 9

- (1) Bidang pelindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang pelindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pelindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja, transmigrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang pelindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang pelindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
  - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pelindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;

- c. pelayanan antar kerja di Daerah;
- d. penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) Daerah;
- e. pengelolaan informasi pasar kerja dalam Daerah;
- f. perlindungan Pekerja Migran Indonesia (PMI) di luar negeri (pra dan purna penempatan) di Daerah;
- g. pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) Perpanjangan bagi tenaga kerja asing yang bekerja dalam 1 (satu) Daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan penempatan tenaga kerja;
- i. pelaksanaan kegiatan transmigrasi;
- j. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- k. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi bidang perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- l. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja di bidang perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- m. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- n. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Hubungan Industrial dan Produktivitas

Pasal 10

- (1) Bidang hubungan industrial dan produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang hubungan industrial dan produktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang hubungan industrial, syarat kerja, pelatihan kerja, produktivitas kerja, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang hubungan industrial dan produktivitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang hubungan industrial dan produktivitas;

- b. penyusunan dan perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang hubungan industrial, syarat kerja, pelatihan kerja, produktivitas kerja;
- c. pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- d. pengarahan dan pengendalian pembinaan hubungan industrial dan syarat kerja;
- e. pembinaan, fasilitasi dan pemberdayaan lembaga pelatihan kerja swasta;
- f. fasilitasi pemagangan dalam dan luar negeri;
- g. perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
- h. konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
- i. pengukuran produktivitas tingkat Daerah;
- j. pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah;
- k. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di Daerah;
- l. pelaksanaan pembinaan hubungan industrial dan syarat kerja, kelembagaan, pengupahan, dan jaminan sosial tenaga kerja;
- m. penyelenggaraan fasilitasi dan pemantauan peningkatan produktivitas;
- n. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, fasilitasi, dan pelayanan bidang hubungan industrial, syarat kerja, pelatihan kerja, dan produktivitas kerja;
- o. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang hubungan industrial, syarat kerja, pelatihan kerja, dan produktivitas kerja;
- p. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja di bidang hubungan industrial, syarat kerja, pelatihan kerja, dan produktivitas kerja;
- q. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang hubungan industrial dan produktivitas;
- r. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang hubungan industrial dan produktivitas;
- s. pembinaan dan pengendalian di bidang hubungan industrial dan produktivitas; dan
- t. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
UPT

Pasal 11

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Keenam  
Uraian Tugas Jabatan

Pasal 12

Uraian tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada atasan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja maupun hubungan antar Perangkat Daerah lain yang terkait.

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (3) Kepala Dinas harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja.
- (4) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja menyusun analisis Jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh Jabatan.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinisasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (8) Dalam menyampaikan laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tembusan laporan dapat disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dari bawahannya dapat diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (10) Segala administrasi dari Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebelum dilakukan penetapan oleh Kepala Dinas diajukan melalui Sekretaris.
- (11) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana ayat (6) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (12) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah Langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja mengadakan rapat berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi, dan sinkronisasi internal unit organisasi.

- (14) Dalam melaksanakan tugas di wilayah kecamatan, pimpinan unit kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melakukan koordinasi dengan Camat.

#### Pasal 16

- (1) Untuk memperjelas tata kerja organisasi, Kepala Dinas harus menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepada Dinas harus menyusun standar pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas, agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup internal Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dan/atau lingkup Pemerintah Daerah.

#### Pasal 18

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi hubungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja di tingkat Daerah dengan tingkat provinsi dan pusat bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- sinkronisasi data;
  - sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Dinas melengkapi tata kerja dengan menerapkan sistem kerja.
- (2) Sistem kerja sebagaimana ayat (1) berpedoman pada sistem kerja pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Sistem kerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

### BAB VII KEPEGAWAIAN

#### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.

- (3) Kepala bidang merupakan Jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala subbagian pada Sekretariat merupakan Jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.

#### Pasal 22

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 23

Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki Jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 65 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2023 Nomor 62) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 14 November 2025

BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 14 November 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2025 NOMOR 47

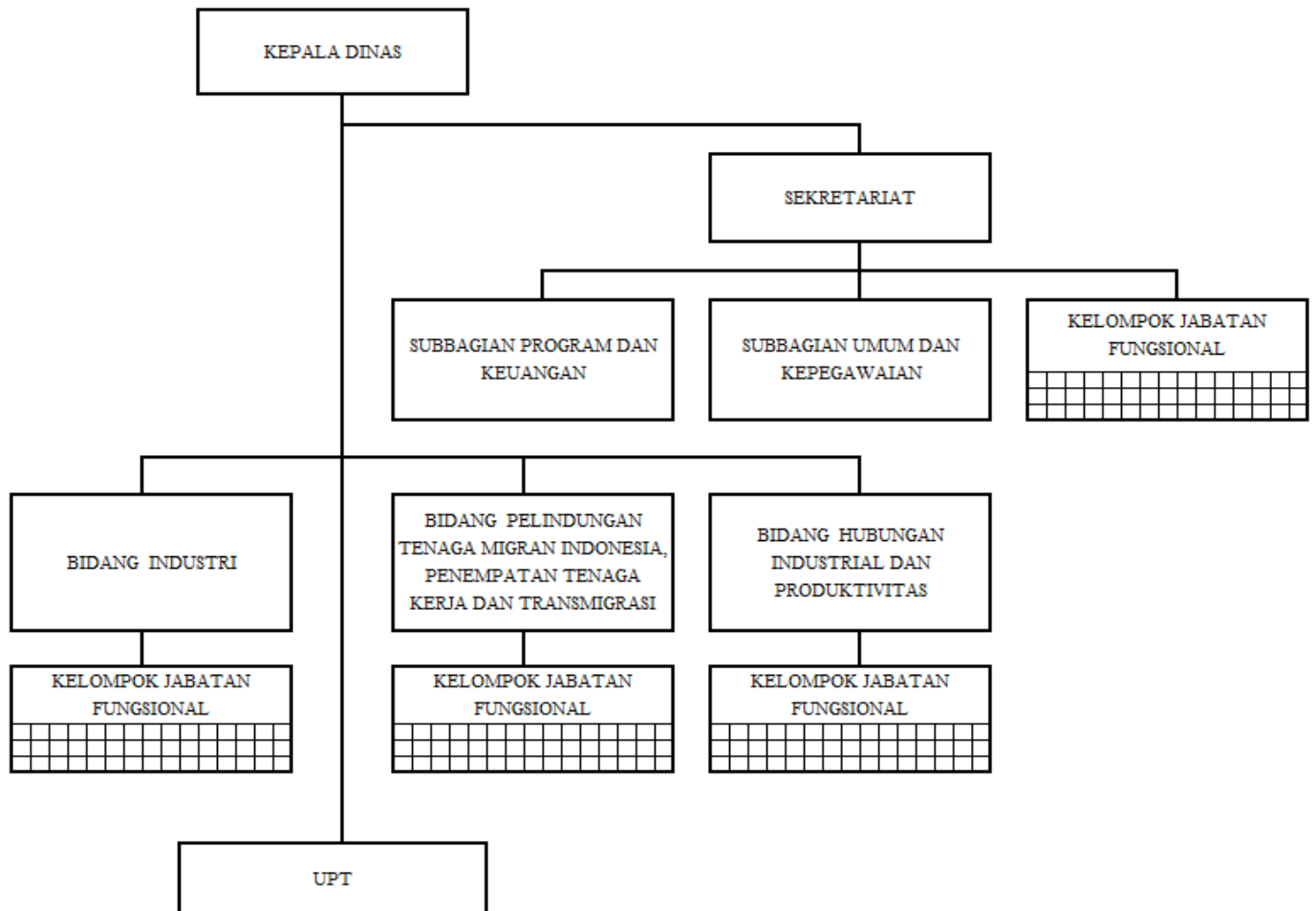
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H.,M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196807301997032003

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 47 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA



BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 47 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

URAIAN TUGAS PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

1. KEPALA DINAS

- a. menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. memverifikasi konsep kebijakan Daerah di bidang perindustrian dan tenaga kerja;
- d. menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang perindustrian dan tenaga kerja;
- e. menyelenggarakan kegiatan di bidang industri;
- f. menyelenggarakan kegiatan di bidang perlindungan tenaga migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- g. menyelenggarakan kegiatan di bidang hubungan industrial dan produktivitas;
- h. menyelenggarakan pembinaan di bidang perindustrian dan tenaga kerja;
- i. menyelenggarakan fasilitasi di bidang perindustrian dan tenaga kerja;
- j. menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang perindustrian dan tenaga kerja;
- k. menyelenggarakan pelayanan di bidang perindustrian dan tenaga kerja;
- l. membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- m. menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perindustrian dan tenaga kerja;
- n. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
- o. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. SEKRETARIS

- a. mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengoordinasikan perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan program pada bidang perindustrian dan tenaga kerja;
- d. merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
- h. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- i. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
- l. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- n. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- o. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- p. memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- q. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- r. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.1 KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

- a. mengoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- b. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Program dan Keuangan;
- c. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- d. mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perindustrian data tenaga kerja dan penyusunan pedoman pelaksanaan, serta pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- e. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan bidang penatausahaan keuangan;
- f. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- g. memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- i. memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD);
- j. memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- m. menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- n. menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- o. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- p. memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- q. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
- r. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- s. melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM);
- t. melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- u. melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- v. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- w. melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- x. melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- y. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- z. melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- aa. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- bb. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;

- cc. memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- dd. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian program dan keuangan;
- ee. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian program dan keuangan; dan
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2 KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- d. melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- f. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar Daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- i. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- j. memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- k. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- l. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- m. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
- n. melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- o. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- p. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- q. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- r. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- s. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian umum dan kepegawaian;
- t. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. KEPALA BIDANG INDUSTRI

- a. menyusun dan merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang industri;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun dan merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perindustrian;
- d. mengarahkan dan mengendalikan kajian kepastian berusaha terhadap usaha industri;
- e. mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang perindustrian;
- f. mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi, pembinaan, dan penyuluhan sumber daya manusia industri dan asosiasinya;
- g. mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi promosi produk industri;
- h. mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi kemitraan antar Industri Kecil Menengah (IKM) dan dengan industri besar serta sektor ekonomi lainnya;
- i. mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi kerjasama industri dengan pihak luar negeri;
- j. mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan;
- k. melaksanakan dan memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang perindustrian;
- l. melaksanakan, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja di bidang perindustrian;
- m. membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang industri;
- n. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran dan perwilayahan industry;
- o. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan Pembangunan sumber daya industri;
- p. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan Pembangunan sarana dan prasarana industri;
- q. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
- r. melaksanakan dan memfasilitasi rencana pembangunan dan pengembangan industri agro, industri kimia, farmasi dan tekstil, industry logam, mesin, alat transportasi dan elektronika, serta industri kecil, menengah dan aneka;
- s. melaksanakan perencanaan evaluasi terhadap pelaksanaan Pembangunan dan pengembangan industri;
- t. memfasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri agro, industri kimia, farmasi dan tekstil, industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika, serta industry kecil, menengah dan aneka;
- u. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia dan asosiasi industri agro, industri kimia, farmasi dan tekstil, industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika, serta industri kecil, menengah dan aneka;
- v. melaksanakan sosialisasi, fasilitasi, dan kerjasama standarisasi industry agro, industri kimia, farmasi dan tekstil, industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika, serta industri kecil, menengah dan aneka;
- w. melaksanakan promosi produk industri agro, industri kimia, farmasi dan tekstil, industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika, serta industri kecil, menengah dan aneka;
- x. melaksanakan pembinaan, fasilitasi industri agro, industri kimia, farmasi dan tekstil, industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika, serta industri kecil, menengah dan aneka dalam rangka mencegah pencemaran lingkungan;
- y. melaksanakan pembinaan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) bagi industri kecil dan menengah;

- z. menyusun kajian untuk penerbitan rekomendasi dan/atau perizinan di bidang industri agro, industri kimia, farmasi dan tekstil, industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika, serta industri kecil, menengah dan aneka;
- aa. memberikan rekomendasi penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan kabupaten;
- bb. menyediakan informasi industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan kabupaten;
- cc. melaksanakan, mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang industri;
- dd. melaksanakan dan mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang industri;
- ee. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang industri; dan
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA, PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
- a. menyusun dan merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
  - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
  - c. menyusun dan merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan tenaga migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
  - d. menyusun rencana tenaga kerja makro dan mikro;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi penempatan pencari kerja (umum, penyandang cacat, lanjut usia dan perempuan), pemberi kerja, serta penyelenggara penempatan tenaga kerja melalui mekanisme Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
  - f. memproses penerbitan tanda daftar, izin pendirian dan izin perpanjangan serta melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kepada Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
  - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
  - h. memfasilitasi pendayagunaan Tenaga Kerja Asing serta pemantauan dan evaluasi penggunaan Tenaga Kerja Asing di lingkup Kabupaten Magelang;
  - i. memfasilitasi analisa dan evaluasi Jabatan bagi perusahaan;
  - j. menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan Jabatan bagi pencari kerja;
  - k. menyelenggarakan program perluasan kesempatan kerja dan pengembangan tenaga kerja melalui kegiatan Wira Usaha Baru, Tenaga Kerja Mandiri (TKM), Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional (TKPMP), Tenaga Kerja Sarjana (TKS), Terapan Teknologi Tepat Guna dan Padat Karya;
  - l. menyelenggarakan program transmigrasi;
  - m. menyelenggarakan, penyampaian informasi, edukasi program ketransmigrasian dan seleksi calon transmigran;
  - n. menyelenggarakan pengawalan calon transmigran;
  - o. menyelenggarakan, mengarahkan dan mengendalikan mediasi kerja sama antar Daerah dalam bidang transmigrasi;
  - p. melaksanakan dan memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
  - q. melaksanakan, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Perindustrian dan Tenaga Kerja di bidang perlindungan pekerja migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
  - r. membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang perlindungan tenaga migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
  - s. menyelenggarakan unit layanan disabilitas ketenagakerjaan;
  - t. memfasilitasi pelayanan penempatan Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI);
  - u. menyelenggarakan perlindungan Pekerja Migran Indonesia (PMI) pra dan purna penempatan di Daerah.
  - v. menyelenggarakan fasilitasi pengesahan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) dan sejenisnya;
  - w. melaksanakan perlindungan pra dan purna penempatan tenaga kerja di Daerah;
  - x. menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan Informasi Pasar Kerja (IPK) dan Job Fair;
  - y. memfasilitasi kebijakan pemerintah pusat dan perumusan kebijakan Daerah dalam urusan penyelenggaraan transmigrasi;

- z. mengoordinasikan, mengintegrasikan dan melaksanakan sinkronisasi program transmigrasi;
- aa. menyelenggarakan kegiatan pembekalan, pembinaan mental kepada calon transmigran;
- bb. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perlindungan tenaga migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- cc. melaksanakan, mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang perlindungan tenaga migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- dd. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perlindungan tenaga migran Indonesia, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

## 5. KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN PRODUKTIVITAS

- a. menyusun dan merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang hubungan industrial dan produktivitas;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun dan merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang hubungan industrial dan produktivitas;
- d. mengarahkan dan mengendalikan pembinaan hubungan industrial dan syarat kerja;
- e. memfasilitasi pembentukan dan pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha serta lembaga kerja sama bipartit dan lembaga kerjasama tripartit dan dewan pengupahan Daerah;
- f. memfasilitasi pencatatan organisasi pekerja, organisasi pengusaha dan LKS bipartit;
- g. memfasilitasi pelaksanaan sidang dewan pengupahan Daerah untuk memberikan rekomendasi Pengusulan UMK Kabupaten Magelang;
- h. memfasilitasi pelaksanaan sidang dewan pengupahan Daerah untuk memberikan rekomendasi Pengusulan UMK Kabupaten Magelang;
- i. melakukan pembinaan pelaksanaan pengupahan dan monitoring implementasi pelaksanaan pengupahan di perusahaan;
- j. melakukan pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- k. mengoordinasikan dan mengendalikan fasilitasi dan pembinaan penyelenggara pelatihan kerja dan pemberdayaan sumber daya pelatihan;
- l. menyelenggarakan fasilitasi dan pemantauan peningkatan produktivitas;
- m. mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi pelaksanaan pemagangan dalam dan luar negeri;
- n. memfasilitasi pendaftaran dan Pengesahan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan Perjanjian Kerja (PK);
- o. melaksanakan Penyusunan/pembuatan, pembinaan dan pemantauan pelaksanaan Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
- p. memfasilitasi penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- q. menyelenggarakan pendataan dan informasi syarat kerja, sarana hubungan industrial, jaminan sosial tenaga kerja dan pengupahan serta Fasilitas Kesejahteraan pekerja (Fakesja);
- r. memberikan pertimbangan dan memfasilitasi penghitungan uang pesangon, uang jasa masa kerja, penggantian hak dan uang pisah serta uang kompensasi dan hak-hak lainnya sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;
- s. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemagangan dalam dan luar negeri;
- t. memfasilitasi dan memantau pelaksanaan pelatihan vokasi dan peningkatan produktivitas;
- u. melaksanakan, memfasilitasi dan memantau pelaksanaan sertifikasi tenaga kerja;
- v. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi lembaga pelatihan kerja;
- w. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan sumber daya pelatihan;
- x. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penyelenggara pelatihan kerja;
- y. melaksanakan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
- z. melaksanakan pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja;
- aa. mengelola administrasi, data, dan informasi di bidang hubungan industrial dan produktivitas;
- bb. menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja di bidang hubungan industrial dan produktivitas;

- cc. mengelola kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang hubungan industrial dan produktivitas;
- dd. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang hubungan industrial dan produktivitas; dan
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H.,M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196807301997032003