

# **PROFIL DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

## **1.1 Gambaran Umum Disperinnaker**

Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan disingkat DISPERINNAKER adalah instansi pemerintah yang membantu tugas Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintah Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan yang menjadi kewenangan daerah.

Kedudukan DISPERINNAKER diatur dengan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan dan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 16 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Pada Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan.

**Gambar 1.1**

### **FOTO KANTOR DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN**





### **PELAYANAN KARTU PENCARI KERJA (AK-1)**

## **1.2 Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Disperinnaker**

### **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perindustrian, urusan pemerintahan bidang Ketenagakerjaan dan urusan pemerintahan bidang Perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan

kepada Pemerintah Daerah dan fungsi Kepala Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan adalah sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian dan ketenagakerjaan
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait Tugas dan Fungsinya.

## **2. Sekretaris**

Tugas Sekretaris Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan adalah membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dalam lingkup Dinas dan fungsi sekretaris Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan adalah :

- a. Pengoordinasian pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hokum;
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

### **- Kepala Sub Bagian Program**

Tugas Kepala Sub Bagian Program adalah membantu Sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran , pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.

### **- Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum**

Tugas Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum adalah membantu Sekretaris melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, asset serta pengelolaan kepegawaian dan perundang – undangan.

### **- Kepala Sub Bagian Keuangan**

- Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

### **3. Kepala Bidang Perindustrian**

Tugas Kepala Bidang Perindustrian adalah membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perindustrian, energy dan sumber daya mineral dan fungsi Kepala Bidang Perindustrian adalah :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, energy dan sumber daya mineral
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang perindustrian, energy dan sumber daya mineral
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, energy dan sumber daya mineral
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang perindustrian; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **4. Kepala Bidang Ketenagakerjaan**

Tugas Kepala Bidang Ketenagakerjaan adalah membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis ketenagakerjaan. Dan fungsi Kepala Bidang Ketenagakerjaan adalah :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenagakerjaan
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang ketenagakerjaan, dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## **5. Kepala UPT Balai Latihan Kerja**

Tugas Kepala UPT BLK membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan pelatihan calon tenaga kerja dan pencari kerja dan fungsi Kepala UPT BLK adalah :

- a. Perencanaan kebijakan teknis pengelolaan pelatihan calon tenaga kerja dan pencari kerja
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan pelatihan calon tenaga kerja dan pencari kerja
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan pelatihan calon tenaga kerja dan pencari kerja
- d. Pelaksanaan administrasi UPT
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait Tugas dan Fungsinya.

### **- Sub Bagian Tata Usaha**

Tugas Sub Bagian Tata Usaha Adalah membantu Kepala UPT dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan UPT.

## **6. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.

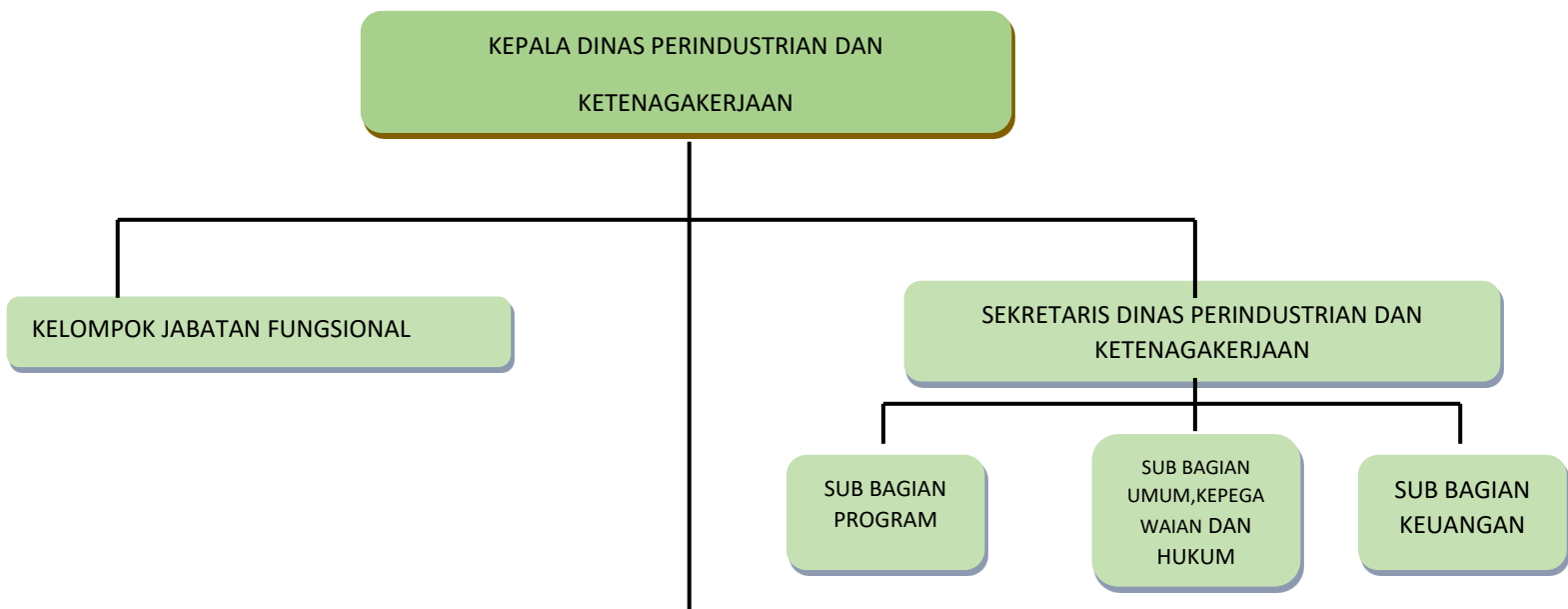
## **II. STRUKTUR ORGANISASI**

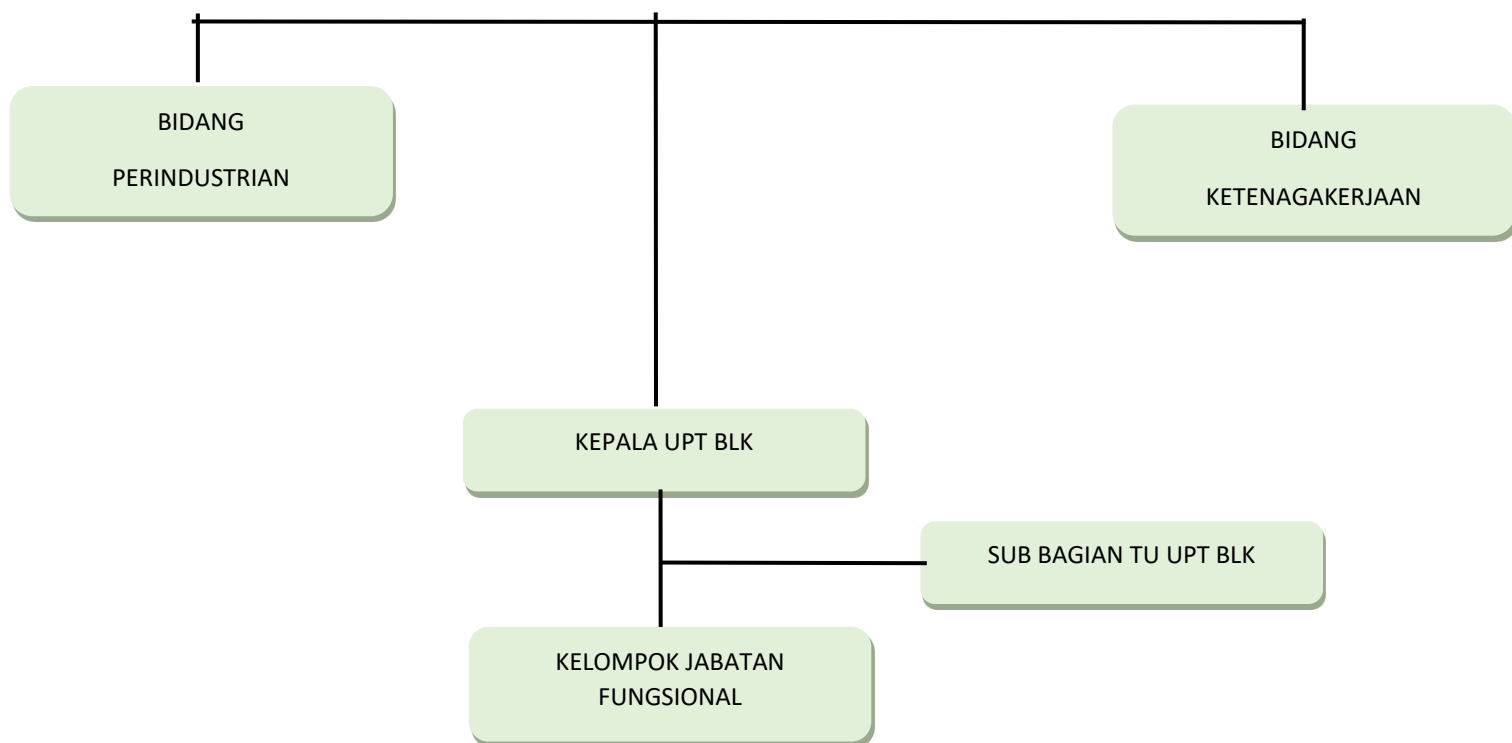
Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar adalah salah satu satuan kerja perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas

Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi ,Tugas dan Fungsi , Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan dan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 16 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Pada Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan. Dengan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri dari
  - Sub Bagian Program
  - Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum
  - Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Perindustrian
- d. Bidang Ketenagakerjaan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. UPT Balai Latihan Kerja, Terdiri dari
  - Sub Bagian Tata Usaha
  - Kelompok Jabatan Fungsional / Instruktur

Gambar  
STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN





## II. 1 SUMBER DAYA DISPERINNAKER

Jumlah Pegawai Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Seelayar berdasarkan data sampai dengan Bulan Agustus 2025 sebanyak 41 Orang, dengan klasifikasi menurut pendidikan/golongan jumlah jabatan structural, Jabatan Fungsional, jabatan pelaksana dan PHL.

**Tabel 2.1**

### **KUALIFIKASI PEGAWAI ASN MENURUT PENDIDIKAN**

| <b>NO.</b>   | <b>PENDIDIKAN</b> | <b>JUMLAH</b> | <b>%</b>   |
|--------------|-------------------|---------------|------------|
| 1.           | S2                | 5             | 25%        |
| 2.           | S1/DIV            | 12            | 60%        |
| 3.           | D3                | 1             | 5%         |
| 4.           | SLTA              | 2             | 10%        |
| <b>TOTAL</b> |                   | <b>20</b>     | <b>100</b> |

Tabel 2.1 diatas menunjukkan bahwa tingkat pendidikan pegawai Disperinnaker mayoritas Adalah S1/DIV yaitu sebanyak 12 orang atau 60%, selanjutnya yang berpendidikan S2 sebanyak 5 orang atau 25%, selanjutnya berpendidikan SLTA sebanyak 2 orang atau 10 %, selanjutnya berpendidikan D3 sebanyak 1 orang atau 5%. Hal ini menunjukkan bahwa kualifikasi pendidikan Disperinnaker sudah memadai

**Tabel 2.2**

**KUALIFIKASI PEGAWAI ASN MENURUT GOLONGAN**

| <b>NO.</b>   | <b>GOLONGAN/RUANG</b> | <b>JUMLAH</b> | <b>%</b>   |
|--------------|-----------------------|---------------|------------|
| 1.           | IVb                   | 2             | 10%        |
| 2.           | IVa                   | 3             | 15%        |
| 3.           | IIId                  | 8             | 40%        |
| 4.           | IIId                  | 2             | 10%        |
| 5.           | IIId                  | 1             | 5%         |
| 6.           | IIId                  | 2             | 10%        |
| 7.           | IIId                  | 1             | 5%         |
| 8.           | IX                    | 1             | 5%         |
| <b>TOTAL</b> |                       | <b>20</b>     | <b>100</b> |

**Tabel 2.3**

**KUALIFIKASI JABATAN STRUKTURAL**

| <b>NO.</b>   | <b>JABATAN</b>   | <b>JUMLAH</b> | <b>%</b>   |
|--------------|------------------|---------------|------------|
| 1.           | KEPALA DINAS     | 1             | 13%        |
| 2.           | SEKRETARIS       | -             | -          |
| 3.           | KEPALA BIDANG    | 2             | 25%        |
| 4.           | KEPALA SUBBAGIAN | 4             | 50%        |
| 5.           | KEPALA UPT BLK   | 1             | 13%        |
| <b>TOTAL</b> |                  | <b>8</b>      | <b>100</b> |

**Tabel 2.4**

**KUALIFIKASI JABATAN FUNGSIONAL**

| <b>NO.</b>   | <b>JABATAN</b>     | <b>JUMLAH</b> | <b>%</b>   |
|--------------|--------------------|---------------|------------|
| 1.           | PEJABAT FUNGSIONAL | 5             | 100%       |
| <b>TOTAL</b> |                    | <b>5</b>      | <b>100</b> |



**Tabel 2.5**

**KUALIFIKASI JABATAN PELAKSANA**

| <b>NO.</b>   | <b>JABATAN</b>       | <b>JUMLAH</b> | <b>%</b>   |
|--------------|----------------------|---------------|------------|
| 1.           | JABATAN<br>PELAKSANA | 7             | 100%       |
| <b>TOTAL</b> |                      | <b>7</b>      | <b>100</b> |

**Tabel 2.6**

**KUALIFIKASI PEGAWAI HARIAN LEPAS**

| <b>NO.</b>   | <b>JABATAN</b> | <b>JUMLAH</b> | <b>%</b>   |
|--------------|----------------|---------------|------------|
| 1.           | PHL            | 21            | 100%       |
| <b>TOTAL</b> |                | <b>21</b>     | <b>100</b> |