



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 95 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Magetan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur,

Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. 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);
5. 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 2019 Nomor 157);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN MAGETAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Magetan.

6. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Magetan.
7. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Magetan.
8. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (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. Sekretariat, yang membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Bidang Industri Pangan, Kulit, Hasil Hutan dan Kerajinan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Industri Sandang, Bahan Bangunan, Logam dan Aneka, membawahi Kelompok Jabatan

- Fungsional;
 - d. Bidang Perdagangan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pasar yang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perindustrian dan Perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan Bidang Industri Pangan, Kulit, Hasil

- Hutan dan Kerajinan, Bidang Industri Sandang, Bahan Bangunan, Logam dan Aneka, Bidang Perdagangan, dan Bidang Pasar ;
- b. pelaksanaan kegiatan fasilitasi dalam rangka pengembangan Industri, Perdagangan dan Pasar;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan dan bimbingan teknis di Bidang Industri Pangan, Kulit, Hasil Hutan dan Kerajinan, Bidang Industri Sandang, Bahan Bangunan, Logam dan Aneka, Bidang Perdagangan, dan Bidang Pasar;
 - d. pelaksanaan pemberian rekomendasi perijinan di Bidang Industri Pangan, Kulit, Hasil Hutan dan Kerajinan. Bidang Industri Sandang, Bahan Bangunan, Logam dan Aneka. Bidang Perdagangan dan Bidang Pasar;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Industri Pangan, Kulit, Hasil Hutan dan Kerajinan, Bidang Industri Sandang, Bahan Bangunan, Logam dan Aneka, Bidang Perdagangan, dan Bidang Pasar;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Industri Pangan, Kulit, Hasil Hutan dan Kerajinan, Bidang Industri Sandang, Bahan Bangunan, Logam dan Aneka, Bidang Perdagangan dan Bidang Pasar;
 - g. pelaksanaan fasilitasi promosi dan pemasaran serta pengembangan kerja sama antar daerah dalam rangka peningkatan produksi IKM dan UKM;
 - h. pelaksanaan fasilitasi dalam rangka pemberdayaan serta pengembangan usaha Industri, Perdagangan dan Pasar; dan
 - i. 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 a, mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
 - b. penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan;
 - d. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. pengelolaan urusan keuangan;
 - f. pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - g. pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
 - h. pengoordinasian penyusunan program dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan surat-menyurat;
 - b. membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa;
 - c. menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan tugas-tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
 - e. mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;
 - f. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
 - g. menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai;
 - h. mengurus kesejahteraan pegawai;

- i. merencanakan pengelolaan arsip; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran;
 - b. menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung;
 - c. melaksanakan tata usaha keuangan;
 - d. memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
 - e. melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
 - f. melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
 - g. menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
 - h. menyusun laporan keuangan;
 - i. melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Industri Pangan, Kulit, Hasil Hutan dan Kerajinan

Pasal 7

- (1) Bidang Industri Pangan, Kulit, Hasil Hutan dan Kerajinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja, bimbingan teknis, fasilitasi/rekomendasi penerbitan tanda daftar industri dan izin usaha industri, mengembangkan dan menerapkan teknologi, melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap pencemaran lingkungan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan bidang industri pangan, kulit, hasil hutan dan kerajinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Pangan, Kulit, Hasil

Hutan dan Kerajinan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja kegiatan di bidang industri pangan, kulit, hasil hutan dan kerajinan;
- b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan teknis dan pengembangan usaha kegiatan bidang industri pangan, kulit, hasil hutan dan kerajinan ;
- c. pelaksanaan fasilitasi penerbitan/rekomendasi Tanda Daftar Industri dan Ijin Usaha Industri pangan, kulit, hasil hutan dan kerajinan;
- d. pelaksanaan pemberian fasilitasi dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah dan sentra-sentra industri pangan, kulit, hasil hutan dan kerajinan;
- e. pelaksanaan pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri pangan, kulit, hasil hutan dan kerajinan;
- f. pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan penerapan teknologi industri pangan, kulit, hasil hutan dan kerajinan ;
- g. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia industri, aparatur industri dan penataan asosiasi industri pangan, kulit, hasil hutan dan kerajinan;
- h. pengawasan dan pembinaan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri pangan, kulit, hasil hutan dan kerajinan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang industri pangan, kulit, hasil hutan dan kerajinan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Industri Sandang, Bahan Bangunan,
Logam dan Aneka

Pasal 8

(1) Bidang Industri Sandang, Bahan Bangunan, Logam dan

Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja, bimbingan teknis, fasilitasi/rekomendasi penerbitan tanda daftar industri dan ijin usaha industri, mengembangkan dan menerapkan teknologi, melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap pencemaran lingkungan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan bidang industri sandang, bahan bangunan, logam dan aneka.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Sandang, Bahan Bangunan, Logam dan Aneka menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja kegiatan di bidang industri sandang, bahan bangunan, logam dan aneka;
 - b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan teknis dan pengembangan usaha kegiatan bidang industri sandang, bahan bangunan, logam dan aneka;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penerbitan/rekomendasi Tanda Daftar Industri dan Ijin Usaha Industri sandang, bahan bangunan, logam dan aneka;
 - d. pelaksanaan pemberian fasilitasi dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah dan sentra-sentra industri sandang, bahan bangunan, logam dan aneka;
 - e. pelaksanaan pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri sandang, bahan bangunan, logam dan aneka;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan penerapan teknologi industri sandang, bahan bangunan, logam dan aneka;
 - g. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia industri, aparatur industri dan penataan asosiasi industri sandang, bahan bangunan, logam dan aneka;
 - h. pengawasan dan pembinaan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri sandang, bahan bangunan, logam dan aneka;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sandang, bahan bangunan, logam

- dan aneka; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Perdagangan

Pasal 9

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan di bidang bina perdagangan, melaksanakan bimbingan teknis usaha dan sarana perdagangan, melaksanakan pemberian rekomendasi izin usaha perdagangan, melakukan perlindungan terhadap konsumen dan melaksanakan pengawasan perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan bidang perdagangan;
 - b. penyiapan pemberian bimbingan teknis kegiatan pengembangan usaha perdagangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian izin perdagangan;
 - d. pelaksanaan pengawasan, monitoring, evaluasi dan fasilitasi pemberian rekomendasi izin perdagangan;
 - e. pelaksanaan pengawasan monitoring dan evaluasi distribusi barang;
 - f. penyusunan *database* setiap jenis barang dan jasa;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pembinaan pedagang kaki lima dan pedagang asongan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi distribusi barang produk;
 - i. pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Pasar

Pasal 10

- (1) Bidang Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merumuskan kebijaksanaan, pembinaan, mengelola dan mengembangkan pasar daerah, menyelenggarakan jasa dan manfaat umum di bidang kegiatan pasar bagi masyarakat, menyediakan tempat untuk berjualan dan berbelanja, menyelenggarakan penarikan, pungutan retribusi, sewa dan jasa pasar lainnya, menyelenggarakan kebersihan, keindahan, ketertiban dan keamanan di lingkungan pasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pasar menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan bidang Pasar;
 - b. perencanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk mempersiapkan, mengelola, menelaah, menyusun program dan kebijaksanaan teknis dan program kerja;
 - c. pelaksanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk menyelenggarakan pungutan dan pemasukan pendapatan daerah sesuai bidang tugas berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - d. pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan dan pengendalian teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa jabatan fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (6) Pejabat fungsional yang ditugaskan sebagai Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (7) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (8) Ketentuan mengenai nomenklatur dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab 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 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 VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan pelantikan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magetan Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Magetan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magetan Nomor 30 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magetan Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Magetan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,

TTD

HERGUNADI

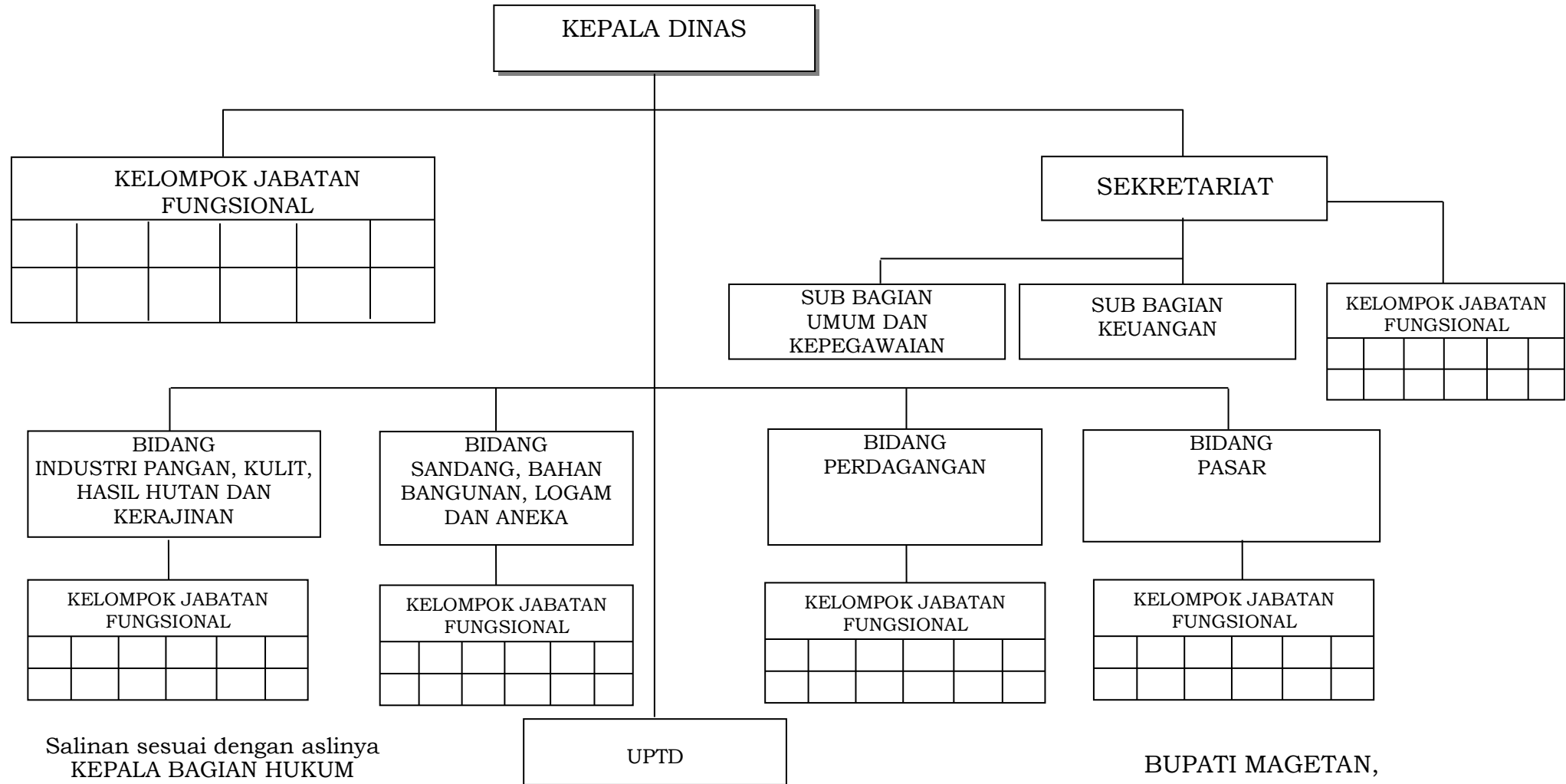
BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2021 NOMOR 95

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.19740206 200003 1 004

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM

JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP.19740206 200003 1 004

UPTD

BUPATI MAGETAN,
 TTD
 SUPRAWOTO