



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 38 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN
KABUPATEN JOMBANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI JOMBANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN KABUPATEN JOMBANG.**

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Perindustrian adalah Dinas Perindustrian Kabupaten Jombang.
6. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian Kabupaten Jombang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI****Bagian Kesatu****Kedudukan****Pasal 2**

- (1) Dinas Perindustrian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perindustrian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perindustrian.
- (4) Dinas Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang perindustrian;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perindustrian;
 - e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah bidang perindustrian;
 - f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah bidang perindustrian; dan

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset; dan
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Industri Kreatif, Aneka Industri dan Logam, membawahi :
 1. Seksi Industri Kreatif dan Aneka Industri; dan
 2. Seksi Industri Logam.
 - d. Bidang Industri Agro dan Hasil Kehutanan, membawahi :
 1. Seksi Industri Makanan Minuman dan Hasil Tembakau; dan
 2. Seksi Industri Pertanian dan Kehutanan.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

**Bagian Kesatu
Sekretariat**

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan administrasi aset Dinas Perindustrian;
- f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
- g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- i. Pengelolaan kearsipan Dinas Perindustrian;
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- k. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan perindustrian; dan
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset

Pasal 5

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan operasional di bidang perindustrian sesuai dengan kebijakan nasional dan Provinsi;
- b. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas Perindustrian dan tata laksana aparatur;
- c. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan protokoler, pertemuan dan rapat-rapat penerimaan tamu Dinas Perindustrian;
- d. Menyelenggarakan kegiatan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor lainnya;
- e. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan ketatausahaan, kepegawaian serta perlengkapan kantor;
- f. Melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
- g. Melaksanakan pemeliharaan rutin gedung dan perlengkapan/peralatan kantor;
- h. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor;

- i. Mengatur dan mengelola barang inventaris kantor dan penatausahaan aset;
- j. Menyusun dan melaksanakan rencana program anggaran keuangan Dinas Perindustrian;
- k. Mengurus dan menyelenggarakan penggajian dan pembayaran hak-hak keuangan pegawai serta administrasi keuangan kegiatan Dinas Perindustrian;
- l. Melaksanakan verifikasi dan pemeriksaan anggaran Dinas Perindustrian;
- m. Menyusun laporan pertanggungjawaban mengenai pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset Dinas Perindustrian; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Pasal 6

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menyusun program pendataan dan rencana program kerja tahunan Dinas Perindustrian;
- b. Menghimpun data, mensistematisasikan, menganalisis data bidang perindustrian;
- c. Melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan program; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Industri Kreatif, Aneka Industri dan Logam

Pasal 7

- (1) Tugas pokok Bidang Industri Kreatif, Aneka Industri dan Logam, adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian di bidang industri kreatif, aneka industri dan logam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Kreatif, Aneka Industri dan Logam, mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pembangunan industri Daerah sesuai dengan RPJMD, bahan kebijakan, bimbingan teknis serta pedoman pembinaan dan pengembangan kegiatan usaha, standardisasi, fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri kreatif, aneka industri dan logam;
 - b. Pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri kreatif, aneka industri dan logam;

- c. Penyusunan perencanaan pengembangan Sistem informasi industri di bidang industri kreatif, aneka industri dan logam;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi legalitas industri dan penyebarluasan informasi proses produksi atau hasil produk industri di bidang industri kreatif, aneka industri dan logam;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha, pengembangan sistem informasi industri, standardisasi, Hak Kekayaan Intelektual, Rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Menengah serta Ijin perluasannya, Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Rekomendasi Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah yang lokasinya di Daerah di bidang industri kreatif, aneka industri dan logam; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian.

Paragraf 1

Seksi Industri Kreatif dan Aneka Industri

Pasal 8

Seksi Industri Kreatif dan Aneka Industri, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri kreatif dan aneka industri;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha, penerapan standardisasi dan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri kreatif dan aneka industri;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis diversifikasi produk dan inovasi teknologi di bidang industri kreatif dan aneka industri;
- d. Menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha produksi, penerapan standardisasi serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri kreatif dan aneka industri;
- e. Menyiapkan dan menganalisis iklim usaha serta meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri kreatif dan aneka industri;
- f. Melaksanakan dan mengembangkan sistim informasi industri di bidang industri kreatif dan aneka industri;
- g. Menyiapkan dan melaksanakan sosialisasi legalitas industri dan penyebarluasan informasi proses produksi atau hasil produksi di bidang industri kreatif dan aneka industri;
- h. Menyiapkan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha, pengembangan sistem informasi industri serta standardisasi dan HKI di bidang industri kreatif dan aneka industri; dan

- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Kreatif, Aneka Industri dan Logam.

Paragraf 2

Seksi Industri Logam

Pasal 9

Seksi Industri Logam, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri logam;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha, penerapan standardisasi dan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri logam;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis diversifikasi produk dan inovasi teknologi di bidang industri logam;
- d. Menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha produksi, penerapan standardisasi serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri logam;
- e. Menyiapkan dan menganalisis iklim usaha serta meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri logam;
- f. Melaksanakan dan mengembangkan sistim informasi industri di bidang industri logam;
- g. Menyiapkan dan melaksanakan sosialisasi legalitas industri dan penyebarluasan informasi proses produksi atau hasil produksi di bidang industri logam;
- h. Menyiapkan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha, pengembangan sistem informasi industri serta standardisasi dan Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri logam; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Kreatif, Aneka Industri dan Logam.

Bagian Ketiga

Bidang Industri Agro dan Hasil Kehutanan

Pasal 10

- (1) Tugas pokok Bidang Industri Agro dan Hasil Kehutanan, adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian di bidang industri makanan minuman dan hasil tembakau, industri pertanian dan kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Agro dan Hasil Kehutanan, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan program sesuai dengan RPJMD, bahan kebijakan, bimbingan teknis serta pedoman pembinaan dan pengembangan kegiatan usaha, standardisasi, fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri agro dan hasil kehutanan;
- b. Pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri agro dan hasil kehutanan;
- c. Penyusunan perencanaan pengembangan Sistem Informasi Industri di bidang industri agro dan hasil kehutanan;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi legalitas industri dan penyebarluasan informasi proses produksi atau hasil produk industri di bidang industri agro dan hasil kehutanan;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha, pengembangan sistem informasi industri, Standardisasi, Hak Kekayaan Intelektual, Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Menengah serta Izin perluasannya, Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah Kabupaten di bidang industri agro dan hasil kehutanan; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian.

Paragraf 1

Seksi Industri Makanan Minuman dan Hasil Tembakau

Pasal 11

Seksi Industri Makanan Minuman dan Hasil Tembakau, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri makanan minuman dan hasil tembakau;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha, penerapan standardisasi dan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri makanan minuman dan hasil tembakau;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis diversifikasi produk dan inovasi teknologi di bidang industri makanan minuman dan hasil tembakau;
- d. Menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha produksi, penerapan standardisasi serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri makanan minuman dan hasil tembakau;

- e. Menyiapkan dan menganalisis iklim usaha serta meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri makanan minuman dan hasil tembakau;
- f. Melaksanakan dan mengembangkan sistim informasi industri di bidang makanan minuman dan hasil tembakau;
- g. Menyiapkan dan melaksanakan sosialisasi legalitas industri dan penyebarluasan informasi proses produksi atau hasil produksi di bidang industri makanan minuman dan hasil tembakau;
- h. Menyiapkan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha, pengembangan sistem informasi industri serta standardisasi dan HKI di bidang industri makanan minuman dan hasil tembakau; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Agro dan Hasil Kehutanan.

Paragraf 2

Seksi Industri Pertanian dan Kehutanan

Pasal 12

Seksi Industri Pertanian dan Kehutanan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri pertanian dan kehutanan;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha, penerapan standardisasi dan fasilitasi HKI di bidang industri pertanian dan kehutanan;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis diversifikasi produk dan inovasi teknologi di bidang industri pertanian dan kehutanan;
- d. Menyiapkan bahan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha produksi, penerapan standardisasi serta fasilitasi HKI di bidang industri pertanian dan kehutanan;
- e. Menyiapkan dan menganalisis iklim usaha serta meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri pertanian dan kehutanan;
- f. Melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi industri di bidang industri pertanian dan kehutanan;
- g. Menyiapkan dan melaksanakan sosialisasi legalitas industri dan penyebarluasan informasi proses produksi atau hasil produksi di bidang industri pertanian dan kehutanan;

- h. Menyiapkan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana usaha, pengembangan sistem informasi industri serta standardisasi dan HKI di bidang industri pertanian dan kehutanan; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Agro dan Hasil Kehutanan.

BAB IV
ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
PERANGKAT DAERAH

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas dan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (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 setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja. dan
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Unit Pelaksana Teknis yang sudah terbentuk tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis yang baru.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 12 A Tahun 2016, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

Agar semua orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 3 Oktober 2016
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 38/D