



WALIKOTA MOJOKERTO

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 23 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 7 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto, maka perlu menetapkan Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Mojokerto dengan Peraturan Walikota Mojokerto.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Mojokerto;
13. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA MOJOKERTO

BAR I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Mojokerto;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Mojokerto;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto;
6. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Mojokerto;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Mojokerto ;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pasar yang selanjutnya disebut UPTD Pasar adalah Unit Organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Mojokerto yang melaksanakan tugas teknis operasional;
9. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan masyarakat;

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Mojokerto terdiri atas :
 - a. Kepala ;
 - b. Sekretariat ;
 - c. Bidang Perindustrian ;
 - d. Bidang Perdagangan ;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional ;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pasar.
- (2) Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;

- (3) Bagan susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan penyusunan perencanaan dan program, urusan keuangan, kepegawaian, umum dan mengkoordinasikan secara teknis dan administratif pelaksanaan kegiatan dinas serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggung jawaban keuangan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - f. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi;
 - g. Pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan dinas.

Pasal 4

- (1) Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :
- a. Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kerja dan rencana kerja;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan dibidang Perindustrian dan Perdagangan;

- c. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana dinas;
- d. Menyiapkan bahan pendataan dan melakukan usulan penetapan serta membuat nota perhitungan retribusi daerah;
- e. Menyusun dan menyiapkan laporan kegiatan dinas;
- f. Melaksanakan koordinasi dalam rangka perencanaan program kerja dan rencana kerja bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program kerja;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- b. Melakukan pengelolaan keuangan anggaran dinas;
- c. Mengurus pembayaran gaji, keuangan, perjalanan dinas dan keuangan lainnya termasuk pengelolaan keuangan dari hasil retribusi ;
- d. Menyusun dan menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian;
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kegiatan pemberian informasi dan hubungan masyarakat;
- d. Mengadakan, menerima dan mencatat penerimaan dan pengeluaran benda berharga beserta tanda buktinya serta melakukan pengesahannya pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;

- e. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang milik dinas serta mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi, aspek manajemen, permodalan dan pemasaran serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang industri baik industri besar, menengah maupun kecil serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan penyiapan pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri besar, industri menengah dan industri kecil;
 - b. Penyiapan pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi serta aspek manajemen, permodalan dan pemasaran di bidang industri kecil;
 - c. Penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang industri besar, industri menengah dan industri kecil;
 - e. Pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerja sama dengan dunia usaha di bidang industri besar, industri menengah dan industri kecil;
 - f. Penyiapan bimbingan teknis serta pemantauan, penanggulangan dan pencegahan pencemaran lingkungan yang disebabkan kegiatan industri.

Pasal 9

- (1) Bidang Perindustrian terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu :
 - a. Seksi Bimbingan dan Pengembangan ;
 - b. Seksi Usaha Industri ;
 - c. Seksi Iklim Usaha dan Perizinan.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 10

Seksi Bimbingan dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja atau kegiatan pembinaan dan pengembangan serta penerapan teknologi di bidang industri;
- b. Melaksanakan fasilitasi di bidang penggunaan teknologi proses produksi;
- c. Melaksanakan fasilitasi dan pengawasan penerapan standarisasi penggunaan teknologi dalam proses produksi;
- d. Melaksanakan fasilitasi terhadap kegiatan penggunaan bahan baku;
- e. Melaksanakan kegiatan fasilitasi di bidang permodalan dan pemasaran kepada industri kecil, menengah dan besar;
- f. Melaksanakan fasilitasi di bidang pengembangan dan diversifikasi produk industri;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Seksi Usaha Perindustrian mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja atau kegiatan dibidang usaha industri;
- b. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengendalian kegiatan penataan struktur dan wilayah peruntukan industri;
- c. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan pembina serta pelaku usaha industri terhadap peningkatan ketrampilan dan kemampuan sumber daya manusia serta manajemen usaha;
- d. Melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan maupun kebijaksanaan Pemerintah dalam pembinaan dan pengembangan industri;
- e. Melakukan pengawasan preventif terhadap usaha industri yang menimbulkan pencemaran lingkungan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Seksi Iklim Usaha dan Perijinan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan industri kecil menengah;
- b. Menyiapkan bahan rencana kegiatan pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri;
- c. Menyiapkan pedoman teknis fasilitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha antara industri kecil, menengah dan besar;
- d. Melaksanakan penyusunan pedoman, pemeriksaan dan pengawasan perijinan industri;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pembinaan pengembangan usaha dan sarana usaha perdagangan dalam negeri dan luar negeri, persaingan usaha, pengadaan dan penyaluran, perlindungan konsumen, kegiatan metrologi legal, promosi dan pendaftaran perusahaan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan pembinaan bimbingan teknis pengembangan usaha, sarana perdagangan, persaingan usaha, pengadaan dan penyaluran serta pemantauan dan monitoring barang-barang beredar dan jasa serta kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
 - b. Pembinaan, sosialisasi, informasi, publikasi, evaluasi, implementasi penyelenggaraan perlindungan konsumen serta penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
 - c. Penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan ekspor;
 - d. Penyiapan promosi produksi dalam negeri, fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan luar negeri;
 - e. Pelaksanaan Fasilitasi, pembinaan, pelayanan dan pengawasan kegiatan metrologi legal;

- f. Penyusunan pedoman teknis pembinaan dan penyiapan perijinan, pendaftaran perusahaan maupun jenis kegiatan usaha perdagangan lainnya termasuk barang kategori dalam pengawasan;
- g. Pelaksanaan koordinasi pengawasan barang beredar dan jasa dengan instansi terkait.

Pasal 14

- (1) Bidang Perdagangan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 - a. Seksi Pembinaan Perdagangan;
 - b. Seksi Usaha Perdagangan, Promosi dan Bimbingan Usaha;
 - c. Seksi Pendaftaran, Informasi Perusahaan dan Perlindungan Konsumen.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 15

Seksi Pembinaan Perdagangan mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
- b. Mengumpulkan dan mengolah data untuk penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilitasi harga;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan pengembangan ekspor di kota;
- d. Melaksanakan monitoring dan pengendalian kelancaraan distribusi barang kebutuhan pokok masyarakat serta kerjasama dengan dunia usaha dibidang pengadaan dan penyaluran;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Usaha Perdagangan, Promosi dan Bimbingan Usaha mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan dan sarana penunjang perdagangan;
- b. Menyiapkan bahan Pembinaan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan kemitraan usaha;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin atau pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi;
- d. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pemberian izin usaha perdagangan dan perdagangan barang kategori dalam pengawasan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang usaha perdagangan, promosi dan bimbingan usaha;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Seksi Pendaftaran, Informasi Perusahaan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, menyajikan dan memberikan salinan daftar perusahaan kepada dunia usaha atau masyarakat yang memerlukan;
- b. Mempersiapkan aparat penyidik Pegawai Negeri sipil (PPNS) wajib daftar perusahaan dan melaksanakan penyuluhan dalam rangka pemahaman dan pemasyarakatan wajib daftar perusahaan;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, informasi, publikasi, evaluasi, implementasi penyelenggaraan perlindungan konsumen serta penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
- d. Menyiapkan bahan fasilitasi, pembinaan, pelaksanaan pelayanan dan pengawasan kegiatan metrologi legal;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengawasan barang beredar dan jasa dengan lembaga dan instansi terkait;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III**UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PASAR**

Pasal 18

- (1) UPTD Pasar dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) UPTD Pasar mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pasar yang meliputi pelaksanaan penagihan dan penerimaan retribusi maupun sewa tempat penjualan, membina dan membantu kelancaran, ketertiban dan keamanan pasar, melaksanakan kegiatan kebersihan dan pemeliharaan sarana fisik serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pasar mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan dan pemantauan pemungutan retribusi dan sumber pendapatan yang berasal dari penerimaan lainnya yang ada di lingkungan pasar sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Pelaksanaan ketertiban dan keamanan pasar serta melaksanakan tindakan baik yang bersifat preventif maupun represif dalam rangka menegakkan ketertiban dan keamanan dalam lingkungan pasar;
 - c. Pelaksanaan kegiatan kebersihan dan pemeliharaan serta perawatan sarana fisik di lingkungan pasar;
 - d. Pengelolaan Tata Usaha UPTD.

Pasal 19

- (1) Susunan organisasi UPTD Pasar terdiri atas:
 - a. Kepala ;
 - b. Sub Bagian Tata usaha ;
 - c. Petugas Operasional ;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Pasar:
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD Pasar adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Pasar sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan perlengkapan;
 - b. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - c. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan kegiatan teknis dibidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior.
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

HUBUNGAN KERJA

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas maupun antar unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaannya;

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota

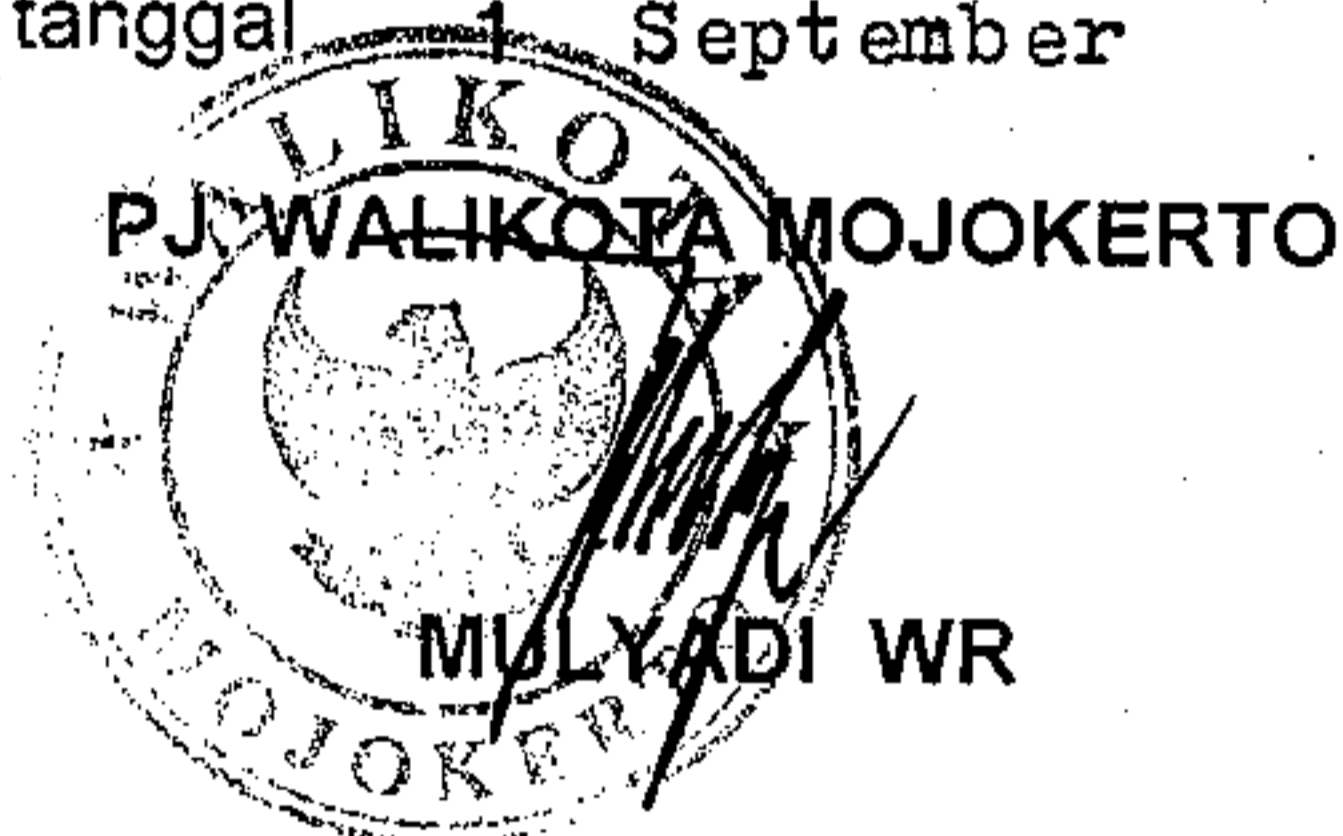
Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto

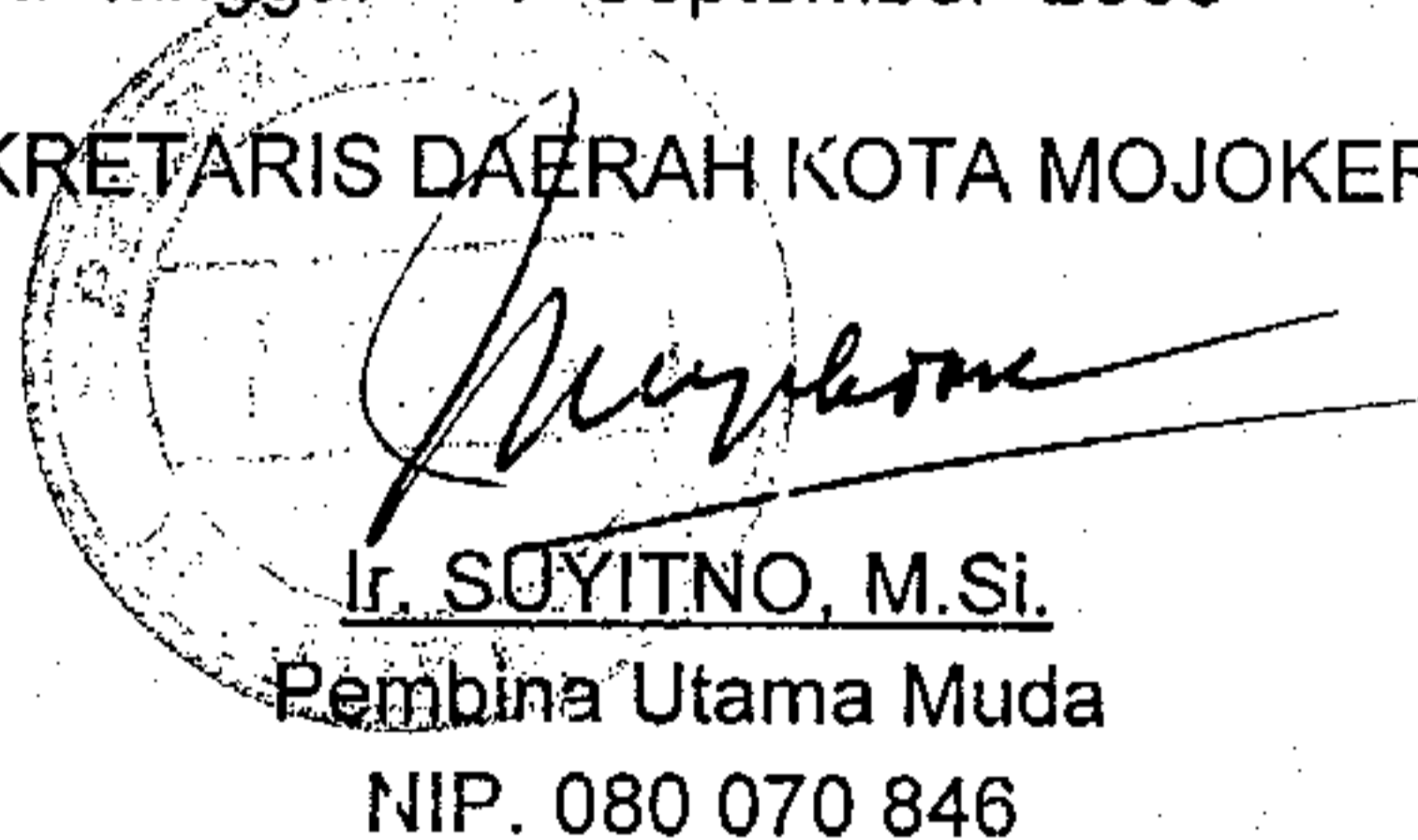
pada tanggal 1 September 2008



Diundangkan di Mojokerto

Pada tanggal 1 September 2008

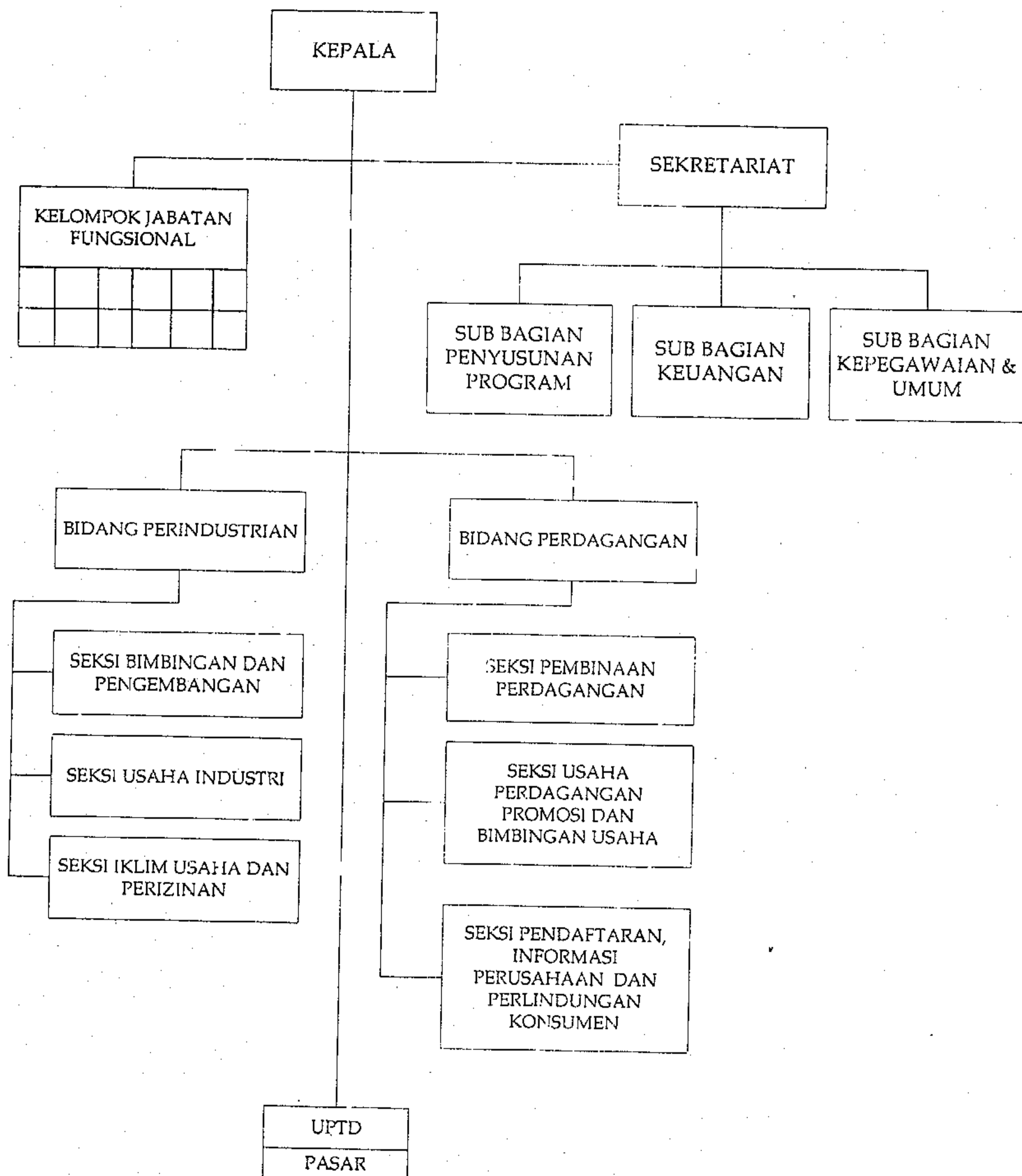
SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO



Ir. SOJITNO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 080 070 846

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2008 NOMOR 9/D

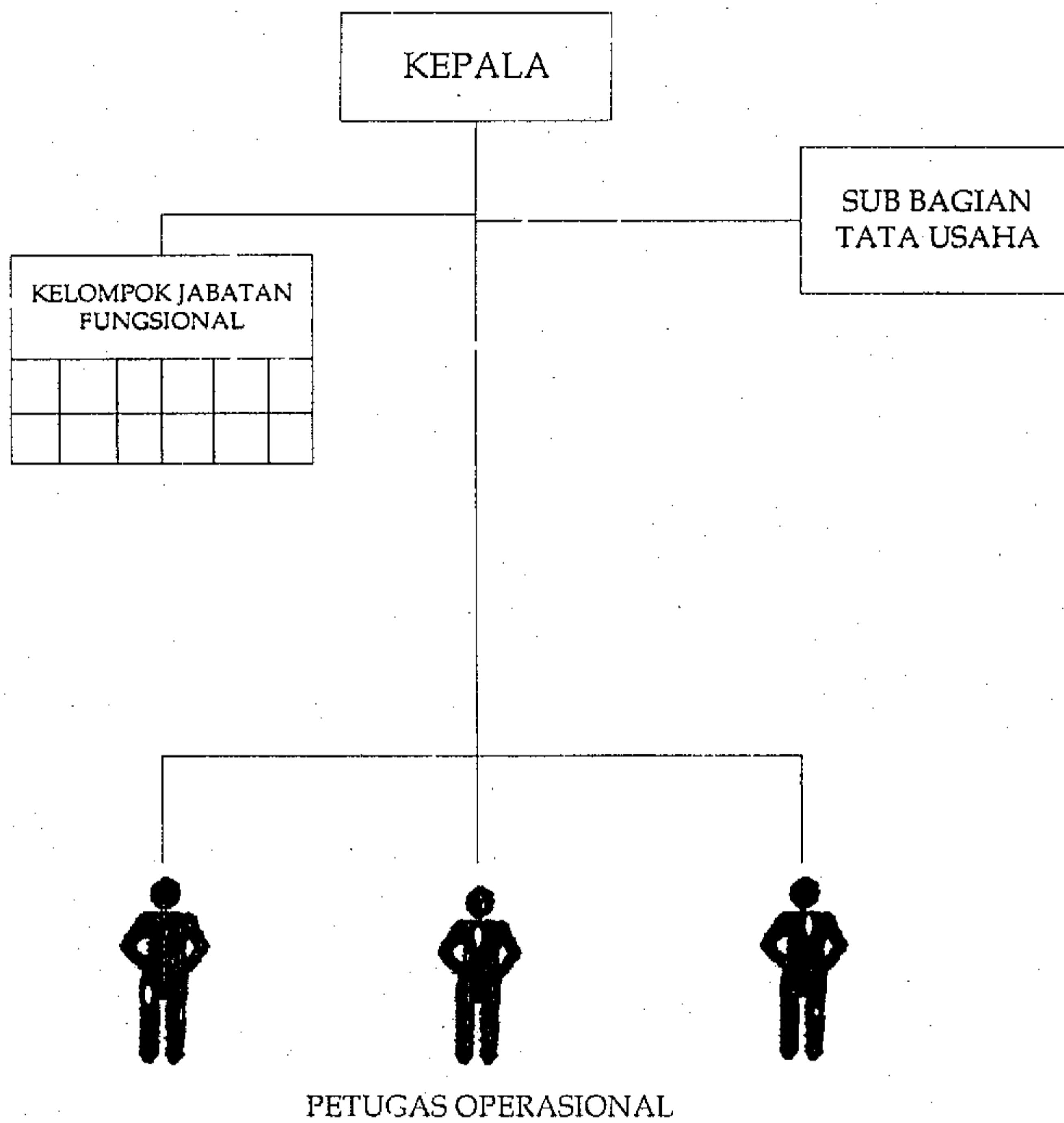
**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KOTA MOJOKERTO**




PJ. WALIKOTA MOJOKERTO

MULYADI WR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PASAR
PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KOTA MOJOKERTO



PJ. WALIKOTA MOJOKERTO

MULYADI WR