SALINAN

BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pidie;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pidie;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indenesia 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
8. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05,Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN PIDIE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

6. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah atau disebut Dinas adalah dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pidie.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pidie.
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pidie.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pidie.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pidie.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari :

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari :
   1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   2) Sub Bagian Bagian Data dan Penyusunan Program; dan

3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

c. Bidang Perdagangan, terdiri dari:
   1) Seksi Pendaftaran Usaha Perdagangan;
   2) Seksi Pengembangan Usaha dan Tertib Niaga; dan
   3) Seksi Metrologi dan Perlindungan Konsumen.

d. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari:
   1) Seksi Bina Lembaga Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
   2) Seksi Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
   3) Seksi Fasilitasi, Pembiyaan dan Simpan Pinjam.

e. Bidang Perindustrian, terdiri dari:
   1) Seksi Bina Sarana Industri;
   2) Seksi Pengembangan Usaha Industri; dan
   3) Seksi Pendaftaran dan Pengawasan Usaha Industri.

f. Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri dari:
   1) Seksi Penataan dan Ketertiban Pasar; dan
   2) Seksi Pengelolaan Jasa Usaha.

g. Kelompok Jabatan Fungsional;

h. UPTD.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangannya.

(2) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah dan urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
c. pelaksanaan evalusasi dan pelaporan di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketataalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. pembinaan dan Pengelolaan administrasi umum Kepegawaian, keuangan, perlengkapan rumah tangga, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;
b. penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian evaluasi secara berkala;

c. penyusunan program kerja dan kegiatan, pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
e. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dan unit pelaksana teknik dinas dalam bidang penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
f. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
g. penyiapan data, Informasi dan hubungan masyarakat; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas melakukan urusan ketata usahaan rumah tangga, dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis dan administratif sesuai degan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Sekretariat.

(2) Sub Bagian Data dan Penyusunan Program melaksanakan tugas kegiatan /pelayanan teknis dan administrasi sesuai ketentuan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Bidang data dan Penyusunan Program sesuai degan peraturan perundang-undangan dalam mendukung kelancaran tugas pokok Sekretariat.

(3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan melaksanakan tugas pelayanan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Sekretariat.

Paragraf 3
Bidang Perdagangan

Pasal 10

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pendaftaran usaha perdagangan, pengawasan barang jasa, pelaksanaan kemetrologian, pembinaan terhadap pelaku usaha ekpor dan impor.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pendaftaran usaha perdagangan, pengawasan barang jasa, pelaksanaan kemetrologian, pembinaan terhadap pelaku usaha ekpor dan impor;

b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pendaftaran usaha perdagangan, pengawasan barang jasa, pelaksanaan kemetrologian, pembinaan terhadap pelaku usaha ekpor dan impor;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran usaha perdagangan, pengawasan barang jasa, pelaksanaan kemetrologian, pembinaan terhadap pelaku usaha ekpor dan impor;
d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran usaha perdagangan, pengawasan barang jasa, pelaksanaan kemetrologian, pembinaan terhadap pelaku usaha ekpor dan impor;
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Pendaftaran Usaha Perdagangan melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendaftaran usaha perdagangan dan sosialisasi terhadap pelaku usaha.

(2) Seksi Pengembangan Usaha dan Tertib Niaga melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sosialisasi terhadap pelaku usaha, perencanaan pengembangan usaha, penertiban usaha perdagangan, pengawasan barang dan jasa.

(3) Seksi Metrologi dan Perlindungan Konsumen melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kemetrologian, perlindungan konsumen dan analisa barang-barang kebutuhan.

Paragraf 4
Bidang Koperasi, Usaha Kecil
dan Menengah

Pasal 13

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pembinaan kelembagaan koperasi dan usaha kecil dan menengah, pendaftaran / proses pembentukan koperasi, pembubaran koperasi, pembinaan usaha koperasi dan pengawasan simpan pinjam koperasi.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang kelembagaan koperasi dan usaha kecil dan menengah, pendaftaran / proses pembentukan koperasi, pembubaran koperasi, pembinaan usaha koperasi dan pengawasan simpan pinjam koperasi;
b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kelembagaan koperasi dan usaha kecil dan menengah, pendaftaran / proses pembentukan koperasi, pembubaran koperasi, pembinaan usaha koperasi dan pengawasan simpan pinjam koperasi;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan koperasi dan usaha kecil dan menengah, pendaftaran / proses pembentukan koperasi, pembubaran koperasi, pembinaan usaha koperasi dan pengawasan simpan pinjam koperasi;
d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan koperasi dan usaha kecil dan menengah, pendaftaran / proses pembentukan koperasi, pembubaran koperasi, pembinaan usaha koperasi dan pengawasan simpan pinjam koperasi;
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Bina Lembaga Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lembaga koperasi, usaha kecil dan menengah.

(2) Seksi Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina usaha koperasi, usaha kecil dan menengah.

(3) Seksi Fasilitasi, Pembiyaan dan Simpan Pinjam melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi, pembiyaan dan simpan pinjam.

Paragraf 5
Bidang Perindustrian

Pasal 16

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang industri rumah tangga, kecil dan menengah, melaksanakan pengembangan usaha dan iklim usaha dan melaksanakan pendaftaran usaha perindustrian.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang industri rumah tangga, kecil dan menengah, melaksanakan pengembangan usaha dan iklim usaha, melaksanakan pendaftaran usaha perindustrian;
b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang industri rumah tangga, kecil dan menengah, melaksanakan pengembangan usaha dan iklim usaha, melaksanakan pendaftaran usaha perindustrian;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang industri rumah tangga, kecil dan menengah, melaksanakan pengembangan usaha dan iklim usaha, melaksanakan pendaftaran usaha perindustrian;
d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang industri rumah tangga, kecil dan menengah, melaksanakan pengembangan usaha dan iklim usaha, melaksanakan pendaftaran usaha perindustrian; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Bina Sarana Industri melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan Sarana Industri.

(2) Seksi Pengembangan Usaha Industri melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Usaha Industri.

(3) Seksi Pendaftaran dan Pengawasan Usaha Industri melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran dan pengawasan usaha industri.

Paragraf 6
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 19

Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang penataan pasar, Pengelolaan Jasa Usaha pasar serta pelaksanaan keamanan dan ketertiban pasar.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengelolaan Pasar menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan dan pelaksanaan penataan kawasan pasar;
b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan pasar;
c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar;
d. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana pasar;
e. pelaksanaan pengelolaan jasa usaha pasar;
f. pelaksanaan Koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainya dibidang pegelolaan pasar; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Seksi Penataan dan Ketertiban Pasar melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan keamanan dan ketertiban pasar.

(2) Seksi Pengelolaan Jasa Usaha melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan jasa usaha.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 23

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dalam bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 25

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

Eselon Jabatan pada Dinas adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 27

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 28

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya Karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 29

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 44 tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2015 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 19 Januari 2017 M
20 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

AMIRUDDIN

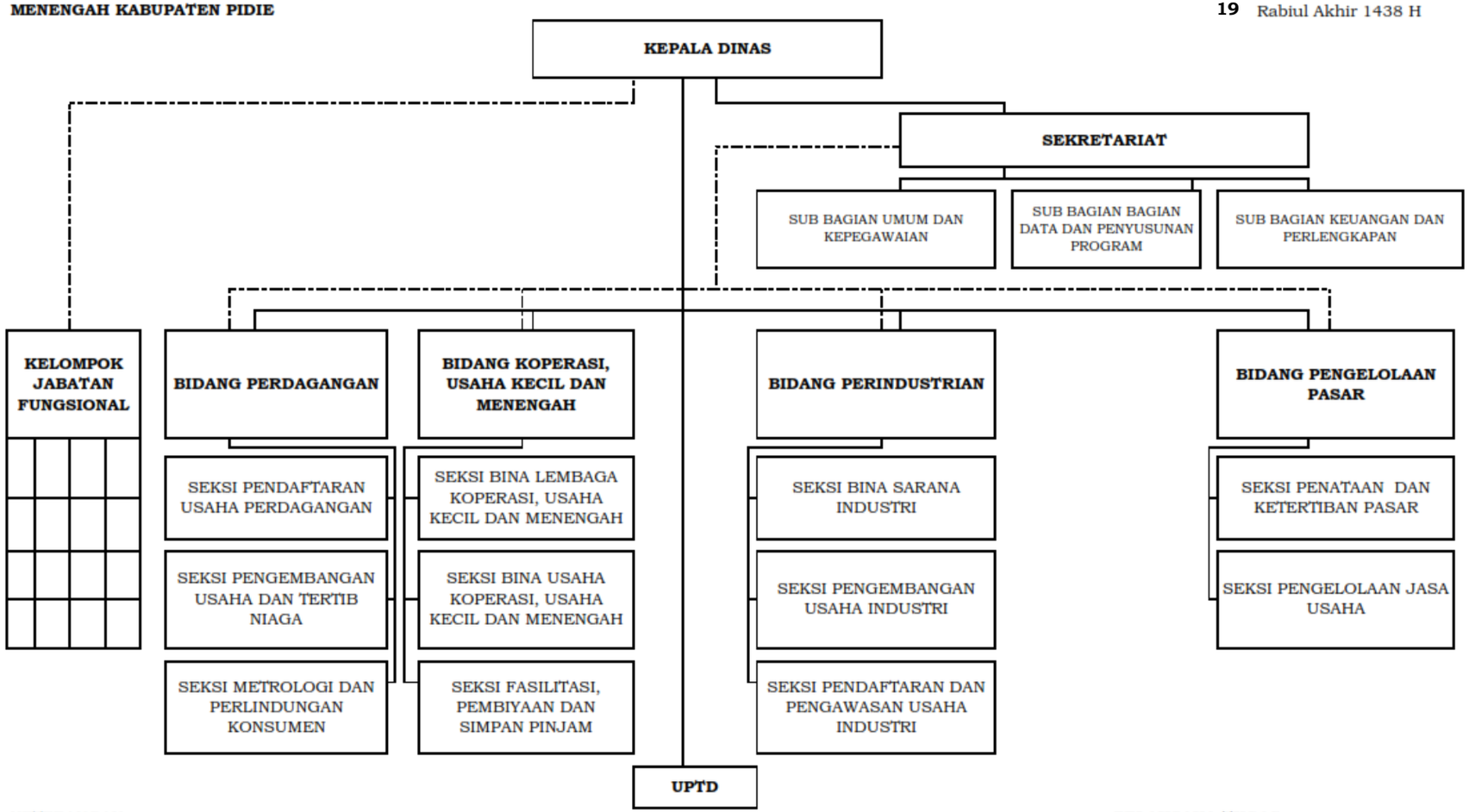
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setdakab Pidie

Ramli Usman, S.H., M.H.
Pembina/ 19621231 199803 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2017 NOMOR 17

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 17 Tahun 2017
Tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN PIDIE



KETERANGAN :
_____ : GARIS ATASAN LANGSUNG
----------: GARIS PEMBINAAN

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR