



**SALINAN**

BUPATI TOBA  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN BUPATI TOBA  
NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOBA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Perindustrian;
- d. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 2 huruf d ayat (14) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Toba;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);
5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474);

11. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
13. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Toba.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Toba.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan rakyat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Tipe A Kabupaten Toba, selanjutnya disebut Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha kecil menengah, energi dan sumber daya mineral, dan pasar.
8. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Perda Kabupaten Toba.
10. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Bupati.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Toba.
12. Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah Kabupaten Toba.
13. Unit Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja pada PD.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Toba.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disingkat APBN adalah anggaran pendapatan dan belanja negara Republik Indonesia.
16. Rencana Strategis, selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan PD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
17. Rencana Kegiatan dan Anggaran, selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan tahunan PD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran PD.
19. Koperasi adalah Badan Usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.
20. Perkoperasian adalah segala sesuatu yang menyangkut kehidupan Koperasi.
21. Usaha Mikro adalah Usaha Produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro.
22. Usaha Kecil adalah Usaha Ekonomi Produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh perorangan atau badan Usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil.

23. Usaha Menengah adalah Usaha Ekonomi Produktif yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasi, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan.
24. Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku dan/atau memanfaatkan sumber daya industry sehingga menghasilkan barang yang mempunyai nilai tambah atau manfaat lebih tinggi, termasuk jasa industri.
25. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan Industri.
26. Energi adalah besaran yang kekal, yang memiliki arti, energi tidak dapat diciptakan/dimusnahkan, tetapi energi bisa diubah dan berubah dari bentuk satu ke bentuk lain.
27. Sumber Daya Mineral adalah bahan yang dijumpai di dalam baik berupa unsur kimia, mineral, bijih ataupun segala macam batuan.
28. Perdagangan adalah kegiatan tukar menukar barang atau jasa atau keduanya yang berdasarkan kesepakatan bersama buka pemaksaan.
29. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, baik dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, dan dapat diperdagangkan, dipakai digunakan dan dimanfaatkan oleh konsumen atau pelaku usaha.
30. Jasa adalah setiap layanan dan unjuk kerja berbentuk pekerjaan atau hasil kerja yang dicapai, yang diperdagangkan oleh satu pihak ke pihak lain dalam masyarakat untuk dimanfaatkan oleh konsumen atau pelaku usaha.
31. Distribusi adalah kegiatan penyaluran barang secara langsung atau tidak langsung kepada konsumen.
32. Gudang adalah suatu ruangan tidak bergerak yang tertutup dan/atau terbuka dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum, tetapi untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang yang dapat diperdagangkan dan tidak untuk kebutuhan sendiri.
33. Pasar adalah tempat transaksi jual beli antara pedagang dengan konsumen/pembeli.
34. Kekayaan Daerah adalah semua aset yang dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.
35. Aset adalah kekayaan dan potensi berupa barang bergerak dan tidak bergerak yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
36. Kios adalah lahan dasaran berbentuk bangunan tetap, beratap dan dipisahkan dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit serta dilengkapi dengan pintu.
37. Petak adalah lahan dasaran berbentuk bangunan tetap, beratap tanpa dinding yang penggunaannya terbagi dalam petak-petak.
38. Lapak adalah tempat dasaran yang ditempatkan di luar kios dan luar balairung.

BAB II  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANSASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- a. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Perdagangan, Perindustrian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) dan Pasar Rakyat.
- b. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dipimpin oleh Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- c. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.
- d. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
  - b. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
  - c. pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
  - d. perumusan kebijakan di bidang Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Perdagangan, Perindustrian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) dan Pasar Rakyat;
  - e. pelaksanaan kebijakan di bidang Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Perdagangan, Perindustrian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) dan Pasar Rakyat;
  - f. penyelenggaraan Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Perdagangan, Perindustrian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) dan Pasar Rakyat;
  - g. pembinaan satuan Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Perdagangan, Perindustrian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) dan Pasar Rakyat;
  - h. pengelolaan data dan informasi di bidang Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Perdagangan, Perindustrian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) dan Pasar Rakyat;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Perdagangan, Perindustrian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) dan Pasar Rakyat;
  - j. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dibidang Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Perdagangan, Perindustrian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) dan Pasar Rakyat;

- k. pengelolaan prasarana dan sarana Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Perdagangan, Perindustrian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) dan Pasar Rakyat;
- l. pengelolaan kepegawaian Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- m. pengelolaan keuangan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- n. pengelolaan ketatausahaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- o. pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;
- q. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian terdiri dari :
- a. Kepala Dinas, jabatan pimpinan tinggi pratama/eselon II.b;
  - b. Sekretaris, jabatan administrator/eselon III.a terdiri dari :
    - 1. Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik, jabatan pengawas/eselon IV.a;
    - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian, jabatan pengawas/eselon IV.a.
  - c. Bidang Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), jabatan administrator/eselon III.b, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pemberdayaan Koperasi, jabatan pengawas/eselon IV.a;
    - 2. Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), jabatan pengawas/eselon IV.a.
  - d. Bidang Perdagangan, jabatan administrator/eselon III.b, terdiri dari :
    - 1. Seksi Kemetrologian, jabatan pengawas/eselon IV.a;
    - 2. Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, jabatan pengawas/eselon IV.a.
  - e. Bidang Perindustrian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM), jabatan administrator/eselon III.b, terdiri dari:
    - 1. Seksi Industri Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka, jabatan pengawas/eselon IV.a;
    - 2. Seksi Industri Pangan, Agro, Hasil Hutan, Energi Sumber Daya Mineral (ESDM), jabatan pengawas/eselon IV.a.
  - f. Bidang Pasar Rakyat, jabatan administrator/eselon III.b, terdiri dari :
    - 1. Seksi Pengelolaan Pasar Rakyat, jabatan pengawas/eselon IV.a;
    - 2. Seksi Verifikasi, Pengawasan dan Penertiban Pasar Rakyat, jabatan pengawas/eselon IV.a.
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah,

Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- b. mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang dan UPT Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian serta kelompok jabatan fungsional;
- c. mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan PD/UKPD, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak ketiga lainnya dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- d. menyelenggarakan penetapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dinas di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- e. menyelenggarakan penetapan penyusunan standar, norma dan criteria dalam penyelenggaraan di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- f. menyelenggarakan kebijakan umum di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- g. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan dan pengendalian program di bidang koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- h. menyelenggarakan penetapan penyusunan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- i. menyelenggarakan kebijakan umum di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- j. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan dan pengendalian program di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan evaluasi di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- l. menyelenggarakan bimbingan kerjasama antar lembaga untuk pengembangan dan peningkatan di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan ketatausahaan/administrasi di lingkungan dinas;
- n. menyelenggarakan penetapan inventarisasi permasalahan di bidang koperasi,



Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;

- o. menyelenggarakan verifikasi urusan di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- p. menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- q. menyelenggarakan penetapan pertimbangan pemberian rekomendasi di bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perdagangan, perindustrian dan pasar rakyat;
- r. menetapkan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan di kabupaten;
- s. menetapkan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan di kabupaten;
- t. menyusun rencana dan program kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- u. memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
- v. menetapkan SKP PNS di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- w. melaksanakan seluruh kewenangan yang ada sesuai dengan bidang tugasnya;
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;
- y. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.

Paragraf 2  
Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi dinas yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan, rencana strategis, program, kegiatan, dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang Koperasi, Perdagangan dan Perindustrian;
  - b. pengelolaan kepegawaian Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
  - c. pengelolaan data dan informasi di bidang Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Perdagangan dan Perindustrian;
  - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kerjasama di bidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
  - e. pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan lingkup tugasnya;

- f. pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan di bidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- g. penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga, bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah serta hubungan masyarakat;
- h. pengelolaan keuangan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan;
- j. pengelolaan perlengkapan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian diluar prasarana dan sarana Koperasi, Perdagangan dan Perindustrian;
- k. pengkoordinasian penyusunan laporan asset Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.

### Paragraf 3

#### Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik merupakan satuan pelaksana sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penyusunan penatausahaan keuangan, pengelolaan data dan informasi publik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik;
  - b. mengkoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama), Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, dan Laporan Kinerja);
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ);
  - e. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran ke aplikasi Simda Keuangan;
  - f. melaksanakan pelaporan kegiatan monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - h. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan;
  - i. menyusun laporan keuangan;
  - j. menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
  - k. mengembangkan sistem informasi;

- l. menyelenggaraan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
- m. mengendalikan mutu sistem dan teknologi informasi;
- n. mengelola dan menyediakan data dan informasi geospasial dan statistik;
- o. mengelola dan melayani informasi publik;
- p. menyelenggarakan publikasi;
- q. mengelola dan menyebarluaskan informasi;
- r. mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan dinas;
- s. menyiapkan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga;
- t. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lain yang berhubungan dengan pengelolaan data dan informasi publik sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- u. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- v. menyusun program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi publik sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran sekretariat;
- w. melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi publik guna terwujudnya tata kelola sekretariat yang baik;
- x. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- y. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja;
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- aa. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

#### Paragraf 4

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan pelaksana sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, arsip, dokumentasi, dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. melaksanakan kegiatan surat-menyurat, perlengkapan, kebersihan, keindahan, ketertiban, ketentraman, keamanan, kearsipan, dan dokumentasi serta keprotokoleran;
- d. melaksanakan kegiatan perencanaan, pengembangan, pembinaan, dan kesejahteraan kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris dinas; dan
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas kepada atasan.

#### Paragraf 5

#### Bidang Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

#### Pasal 8

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah merupakan unit kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagai unsur lini dalam pelaksanaan kegiatan di bidang Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberdayaan koperasi usaha mikro kecil menengah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun, menyiapkan, menetapkan, dan/atau melaksanakan kebijakan umum tentang koperasi, penumbuhan iklim usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan dan kemitraan;
  - b. menyusun Rencana dan Program Kerja Tahunan di bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - c. melakukan verifikasi data dan jumlah koperasi, simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
  - d. mengkoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam;
  - e. mengkoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
  - f. mengkoordinasikan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi, usaha mikro kecil menengah;
  - h. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan koperasi, usaha mikro kecil menengah (UMKM) dan perlindungan koperasi, usaha mikro kecil menengah;
  - i. menyelenggarakan promosi akses pasar bagi produk koperasi, usaha mikro kecil menengah di tingkat lokal dan nasional;
  - j. mengkoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
  - k. mengkoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil dan pengembangan kewirausahaan;
  - l. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
  - m. mengkoordinasikan kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
  - n. mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
  - o. melaksanakan seluruh kewenangan-kewenangan yang ada sesuai dengan

- bidang tugasnya;
- p. melakukan pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahannya;
  - q. menetapkan SKP Pejabat yang dibawahinya;
  - r. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
  - s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Paragraf 6  
Seksi Pemberdayaan Koperasi

Pasal 9

- (1) Seksi Pemberdayaan Koperasi merupakan satuan pelaksana Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM).
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberdayaan Koperasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
  - a. merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
  - b. membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
  - c. mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di tingkat local dan nasioanal;
  - d. mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
  - e. merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi;
  - f. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
  - g. merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
  - h. menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
  - i. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
  - j. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
  - k. melaksanakan seluruh kewenangan yang ada sesuai dengan bidang tugasnya;
  - l. melaporkan Seluruh Pelaksanaan Tugas kepada Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

Paragraf 7  
Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah merupakan satuan pelaksana Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil

dan Menengah (UMKM).

- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - b. menyusun rencana dan program tahunan di bidang Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - c. merancang akses pasar bagi produk Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - d. menganalisis data izin usaha mikro kecil (IUMK);
  - e. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
  - f. merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
  - g. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
  - h. merencanakan pengembangan kewirausahaan;
  - i. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya
  - j. menetapkan SKP Staf yang dibawahinya;
  - k. melaksanakan seluruh kewenangan yang ada sesuai dengan bidang tugasnya;
  - l. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

Paragraf 8  
Bidang Perdagangan

Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan merupakan unit kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagai unsur lini dalam pelaksanaan kegiatan di bidang Perdagangan yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, dan kemetrolagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - b. melakukan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan;
  - c. memberikan rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
  - d. memeriksa fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;

- e. melaksanakan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- f. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- g. memantau distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- h. melakukan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- i. memantau harga dan stok pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- j. menyediakan data dan informasi harga serta ketersediaan stok;
- k. melakukan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah;
- l. mengawasi pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya;
- m. melaksanakan pengawasan, pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- n. melakukan koordinasi dengan Komisi Pengawasan Pupuk dan Pestisida Kabupaten (KP3K), produsen, distributor, dan pengecer;
- o. melakukan penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal;
- p. melaksanakan penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- q. melakukan penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- r. melaksanakan penyediaan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Perdagangan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPJB) dan Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN), Jabatan Fungsional Penera, pengamat tera dan pengawas kemetrollogian;
- s. menyediakan dan melaksanakan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrollogian;
- t. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatng fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrollogian;
- u. melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera;
- v. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia dan pelaku usaha di bidang pengendalian mutu.;
- w. melaksanakan pengawasan dan pembinaan mutu produk/komoditi;
- x. memetakan potensi komoditi daerah;
- y. melakukan monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- z. melaksanakan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- aa. melakukan registrasi pelaku usaha komoditi ekspor;
- bb. melakukan sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk;
- cc. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
- dd. menetapkan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) pejabat yang dibawahinya;

ee. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 9  
Seksi Kemetrolgian

Pasal 12

- (1) Seksi Kemetrolgian merupakan satuan pelaksana Bidang Perdagangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Kepala Seksi Kemetrolgian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kemetrolgian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kemetrolgian melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
  - b. melaporkan seluruh kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolgian;
  - d. melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian.;
  - e. menyusun pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;
  - f. melakukan penyusunan SOP pelaksanaan pengawasan;
  - g. melakukan koordinasi dan kerjasama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, Instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
  - h. melakukan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan;
  - i. menyiapkan bahan dalam rangka pembentukan Pasar tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
  - j. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya
  - k. menetapkan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) staf yang dibawahinya;
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.

Paragraf 10  
Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri merupakan satuan pelaksana Bidang Perdagangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan perdagangan dalam negeri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - b. memberikan rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
  - c. melakukan pemeriksaan fasilitasi penyimpanan bahan berbahaya,



- pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- d. melaksanakan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
  - e. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok;
  - f. melakukan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - g. memantau harga, stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - h. menyediakan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - i. menyelenggarakan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah;
  - k. melakukan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - l. melakukan koordinasi dengan Komisi Pengawasan Pupuk dan Pestisida Kabupaten/Kota (KP3 Kabupaten), Produsen, Distributor, dan Pengecer;
  - m. menyediakan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang.;
  - n. melaksanakan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
  - o. melaksanakan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi;
  - p. melaksanakan monitoring pembangunan/revitalisasi;
  - q. melaksanakan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan;
  - r. melaksanakan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - s. memberikan rekomendasi dan pelayanan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
  - t. menyediakan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
  - u. Melakukan pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
  - v. Membentuk tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan SIUP MB dan peredaran minuman beralkohol;
  - w. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan;
  - x. memberikan rekomendasi penerbitan PKAPT;
  - y. melakukan pembinaan SIUP dan TDP;
  - z. melakukan identifikasi, pengembangan, dan promosi produk

- lokal/unggulan daerah;
- aa. meningkatkan kemitraan usaha;
  - bb. meningkatkan akses pasar produk dalam negeri;
  - cc. menyediakan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
  - dd. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada kepala bidang perdagangan;
  - ee. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya
  - ff. menetapkan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) staf yang dibawahinya;
  - gg. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.

#### Paragraf 11

#### Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral (ESDM)

#### Pasal 14

- (1) Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral merupakan unit kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagai unsur lini dalam pelaksanaan kegiatan bidang perindustrian dan energi sumber daya mineral yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:
  - a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya di Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral;
  - b. penyusunan rencana dan Program Tahunan di Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral;
  - c. perumusan Konsep kebijakan Teknis di Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral;
  - d. pelaksanaan Penjajakan dan Pendataan di Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral;
  - e. monitoring dan pengevaluasian Usaha Industri dan Energi Sumber Daya Mineral yang di daerah binaan yang ditetapkan;
  - f. pelaksanaan Pembinaan di bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral;
  - g. pelaksanaan Pemberdayaan terhadap Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral;
  - h. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral;
  - i. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahannya
  - j. menetapkan SKP Pejabat yang dibawahinya;
  - k. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas
  - l. melaksanakan seluruh kewenangan yang ada sesuai dengan bidang tugasnya;
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 12

Seksi Industri Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka

Pasal 15

- (1) Seksi Industri Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka merupakan satuan pelaksana Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral (ESDM).
- (2) Kepala Seksi Industri Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bidang industri sandang, logam, mesin, elektronika dan aneka.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Industri Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
  - a. membantu Kepala Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) dalam melaksanakan Tugasnya di bidang Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
  - b. menyusun rencana dan Program Tahunan Seksi Industri Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
  - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan dan Kebijakan teknis industri Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
  - d. melaksanakan Pembinaan dan Penumbuh kembangan dan pemberdayaan usaha Industri Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka ;
  - e. meningkatkan Kerjasama dengan instansi lain didalam Industri Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
  - f. mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan industri Sandang, Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
  - g. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral;
  - h. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
  - i. menetapkan SKP Staf yang dibawahinya;
  - j. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral.

Paragraf 13

Seksi Industri Pangan, Agro, Hasil Hutan,  
Energi Sumber Daya Mineral (ESDM)

Pasal 16

- (1) Seksi Industri Kecil Menengah dan Energi Sumber Daya Mineral merupakan satuan pelaksana Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral (ESDM) yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral (ESDM).
- (2) Kepala Seksi Industri Kecil Menengah dan Energi Sumber Daya Mineral melaksanakan kegiatan di industri kecil menengah dan energi sumber daya mineral.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Industri Kecil Menengah dan Energi Sumber Daya Mineral melaksanakan

rincian tugas sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral dalam melaksanakan Tugasnya dibidang Industri Pangan, Agro, Hasil Hutan dan Energi Sumber Daya Mineral;
- b. menyusun rencana dan Program Tahunan Seksi Industri Pangan, Agro, Hasil Hutan dan Energi Sumber Daya Mineral;
- c. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan dan Kebijakan teknis industri Pangan, Agro, Hasil Hutan dan Energi Sumber Daya Mineral;
- d. melaksanakan Pembinaan dan Penumbuh kembangan dan pemberdayaan usaha Industri Agro, Hasil Hutan dan Energi Sumber Daya Mineral;
- e. meningkatkan Kerjasama dengan instansi lain didalam Industri Pangan, Agro, Hasil Hutan dan Energi Sumber Daya Mineral;
- f. mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan industri Pangan, Agro, Hasil Hutan dan Energi Sumber Daya Mineral;
- g. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral;
- h. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya
- i. menetapkan SKP Staf yang dibawahinya
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral.

#### Paragraf 14

#### Bidang Pasar Rakyat

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pasar Rakyat merupakan unit kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagai unsur lini dalam pelaksanaan kegiatan di bidang pasar rakyat yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pasar Rakyat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, verifikasi, pengawasan dan penertiban pasar rakyat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pasar Rakyat menyelenggarakan fungsi:
  - a. membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugasnya di bidang Pasar Rakyat;
  - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan Teknis di Bidang Pasar Rakyat;
  - c. penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Pasar Rakyat;
  - d. penyusunan pedoman penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat;
  - e. penyusunan rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat;
  - f. perancangan persyaratan dan kewajiban pemakai tempat usaha pasar rakyat;
  - g. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk tata kelola pasar yang proporsional dan manajerial;
  - h. penyediaan data dan informasi harga kebutuhan pokok dan barang penting yang dijual di pasar rakyat;
  - i. penyelenggaraan pengawasan dan pemungutan retribusi jasa pelayanan pasar rakyat;
  - j. pelaksanaan pemeriksaan dan penelitian atas semua jenis tanda bukti

- pembayaran retribusi pasar rakyat;
- k. penyusunan rancangan standard, pedoman petunjuk pelaksanaan dan tata kerja pada seksi penertiban;
- l. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya
- m. menetapkan SKP pejabat yang di bawahinya;
- n. melaksanakan seluruh kewenangan yang ada sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.

#### Paragraf 15

#### Seksi Pengelolaan Pasar Rakyat

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Pasar Rakyat merupakan satuan pelaksana Bidang Pasar Rakyat yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar Rakyat.
- (2) Kepala Pengelolaan Pasar Rakyat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Pengelolaan Pasar Rakyat.
- (3) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Pengelolaan Pasar Rakyat menyelenggarakan fungsi:
  - a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan pasar rakyat;
  - b. menyusun rencana dan program kerja seksi pengelolaan pasar rakyat;
  - c. melaksanakan Inventarisasi pedagang di pasar rakyat;
  - d. melaksanakan pengaturan Zonasi pedagang di pasar rakyat;
  - e. menyusun informasi harga kebutuhan pokok dan barang penting lainnya di pasar rakyat;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kebersihan pasar rakyat;
  - g. menyiapkan administrasi izin pemakaian kios, balerong, tanah dan peralatan pasar kepada pedagang pengguna pasar rakyat;
  - h. melaksanakan identifikasi dan ekstensifikasi pemungutan PAD atas penggunaan pasar rakyat;
  - i. mengumpulkan dan mengolah data untuk keperluan penyusunan informasi pasar rakyat;
  - j. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya
  - k. menetapkan SKP Staf yang dibawahinya
  - l. melaporkan seluruh pelaksanaan kepada kepala bidang pengelolaan pasar rakyat;
  - m. melaksanakan seluruh kewenangan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.

Paragraf 16  
Seksi Verifikasi, Pengawasan dan Penertiban Pasar Rakyat

Pasal 19

- (1) Seksi Verifikasi Pengawasan dan Penertiban Pasar Rakyat merupakan satuan pelaksana Bidang Pasar Rakyat yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar Rakyat.
- (2) Kepala Seksi Verifikasi Pengawasan dan Penertiban Pasar Rakyat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan verifikasi pengawasan dan penertiban pasar.
- (3) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Verifikasi Pengawasan dan Penertiban Pasar Rakyat menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana program kerja seksi Verifikasi Pengawasan dan Penertiban Pasar Rakyat;
  - b. mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis kebijaksanaan dan pembinaan pelaksanaan Verifikasi Pengawasan dan Penertiban Pasar Rakyat;
  - c. melaksanakan pembinaan, penataan dan penempatan pedagang dalam pasar rakyat;
  - d. melaksanakan pemberian tanda spesifikasi pemungutan retribusi dan mencocokkan serta meneliti karcis yang terjual;
  - e. melaksanakan Pemeriksaan dan penilaian atas semua jenis tanda bukti pembayaran retribusi dan penyeteroran pasar yang dilakukan;
  - f. melaksanakan Pengawasan dan penertiban pemakaian bangunan dan fasilitas yang ada di pasar rakyat;
  - g. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya
  - h. menetapkan SKP Staf yang dibawahinya;
  - i. melaksanakan seluruh kewenangan yang ada sesuai dengan bidang tugasnya;
  - j. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pasar Rakyat;
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pasar Rakyat.

Paragraf 17  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas berfungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai Wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (3) Jumlah Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan Peraturan Bupati.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara Operasional di koordinasikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 18  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian memiliki kelompok jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala Dinas.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Badan Kepegawaian Daerah diatur dengan Peraturan Bupati

BAB III  
TATA KERJA

Pasal 22

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagai Perangkat Daerah wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan dinas antar PD.

Pasal 23

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagai pimpinan PD wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagai bagian dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Toba.

Pasal 24

Setiap pejabat struktural Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian wajib mendayagunakan, membina, mengembangkan, mengordinasikan, membimbing, dan/atau memfasilitasi setiap bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

## Pasal 25

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian wajib menjalankan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam hubungan internal dan eksternal.

## Pasal 26

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian yang memangku jabatan managerial wajib mengambil tindakan sedini mungkin apabila ditemukan atau ada indikasi penyimpangan dalam lingkup tugas, fungsi dan kewenangan serta tanggung jawab masing-masing.

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 27

Pegawai Negeri Sipil yang mengemban tugas di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian merupakan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah.

### Pasal 28

Setiap Pegawai Negeri Sipil yang mengemban tugas di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, objektif dan produktif.

### Pasal 29

Setiap Pegawai Negeri Sipil yang mengemban tugas di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

## BAB V KEUANGAN

### Pasal 30

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau sumber lainnya yang sah.

### Pasal 31

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian merupakan penerimaan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Pasal 32

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan baik yang bersumber dari APBD, APBN atau sumber lainnya yang sah wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, ekonomis, kehati-hatian, ketelitian, tertib, kepastian dan taat azas.

## BAB VI ASET

### Pasal 33

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

### Pasal 34

Setiap penerimaan prasarana dan sarana baik berupa benda tidak bergerak maupun benda bergerak dari pemerintah pusat, swasta atau pihak lainnya melalui hibah atau bantuan merupakan penerimaan penambahan kekayaan daerah sehingga harus disampaikan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai baran milik daerah.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Toba Samosir (Berita Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2016 Nomor 79) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balige  
pada tanggal 05 Oktober 2021

BUPATI TOBA,

Cap/dto

POLTAK SITORUS

Diundangkan di Balige  
pada tanggal 05 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TOBA

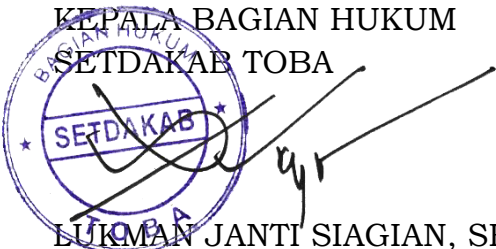
Cap/dto

AUDI MURPHY O. SITORUS

BERITA DAERAH KABUPATEN TOBA TAHUN 2021 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB TOBA

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring of the stamp contains the text "BAGIAN HUKUM" at the top and "TOBA" at the bottom, separated by two small stars. The inner circle of the stamp contains the text "SETDAKAB TOBA". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Lukman Janti Siagian".

LUKMAN JANTI SIAGIAN, SH  
NIP. 19750804 200502 1 002

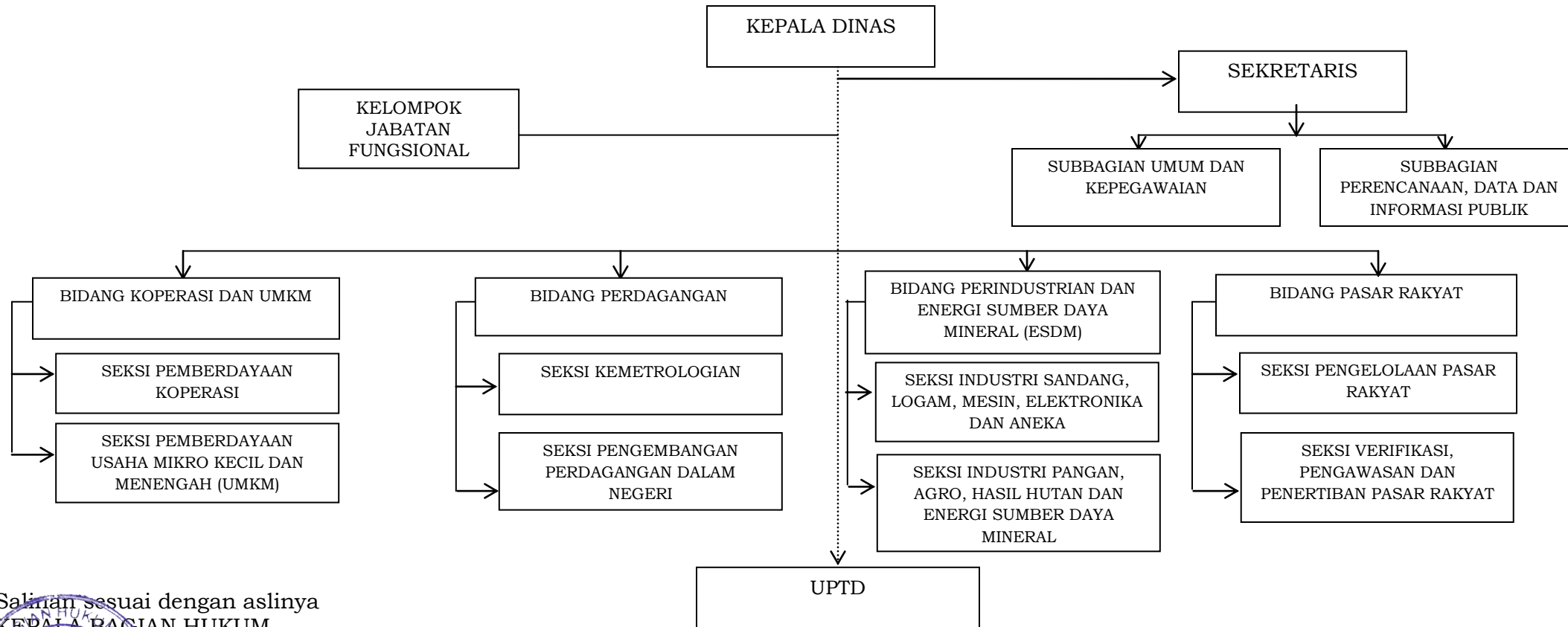
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TOBA

NOMOR : 49 TAHUN 2021

TANGGAL : 05 Oktober 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN TOBA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB TOBA

*[Signature]*

LUKMAN JANTI SIAGIAN, SH  
NIP. 19750804 200502 1 002

BUPATI TOBA,  
Cap/dto  
POLTAK SITORUS