



BUPATI TORAJA UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA
NOMOR 30 TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK,
FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS, SERTA TATA KERJA
DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN TORAJA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TORAJA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Toraja Utara perlu disesuaikan kembali agar dapat memenuhi perkembangan ekonomi masyarakat, perkembangan perdagangan dalam negeri, perkembangan kemetrolagian, dan perkembangan perdagangan luar negeri;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan, dan ketentuan Pasal 43 Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara, maka perlu menata Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas, Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Toraja Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Dan Rincian Tugas, Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Toraja Utara.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Toraja Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4874);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 10);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 61).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN TORAJA UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Toraja Utara.
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 Toraja Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Toraja Utara.
6. Dinas Perdagangan adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Toraja Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Toraja Utara.
8. Tugas pokok adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
9. Fungsi adalah pekerjaan-pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
10. Rincian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perdagangan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Subbagian Tata Usaha; dan
 2. Subbagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - c. Bidang Pengembangan Perdagangan membawahi:
 1. Seksi Sarana Distribusi Perdagangan Dalam Negeri,
 2. Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan Dalam Negeri; dan
 3. Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - d. Bidang Kemetrologian membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
 2. Seksi Bina Sumber Daya Manusia; dan
 3. Seksi Pengawasan;
 - e. Bidang Pengendalian Barang dan Penggunaan Produk Dalam Negeri membawahi:
 1. Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Barang Penting;
 2. Seksi Pengawasan Distribusi Barang Pokok, Barang Penting, dan Barang yang Diatur; dan
 3. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dan Pasal 3 mempunyai tugas

membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan, kemetrolgian, dan pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan, kemetrolgian, dan pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dalam pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan, kemetrolgian, dan pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri;
 - d. pelaksanaan pengawasan (supervisi) dan pemantauan dalam penyelenggaraan di bidang pengembangan perdagangan, kemetrolgian, dan pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pengembangan perdagangan, kemetrolgian, dan pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan Daerah di bidang perdagangan sesuai visi, misi, dan rencana strategis;
 - b. merumuskan kebijakan pengelolaan urusan kelembagaan, organisasi, dan tata laksana di bidang pengelolaan pasar;
 - c. merumuskan rencana, program, dan penganggaran bidang perdagangan;
 - d. melaksanakan kebijakan Daerah di bidang perdagangan;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan urusan pengembangan perdagangan, kemetrolgian, dan pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program di bidang perdagangan;

- g. melaksanakan pengawasan (supervisi) dan pemantauan dalam pelaksanaan kebijakan dan program di bidang perdagangan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan dan program;
- i. melaksanakan administrasi Dinas Perdagangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, keuangan, program, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang perdagangan dan produk perundang-undangan;
 - b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, dan kepegawaian;
 - c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kelembagaan, organisasi, tata laksana, tata persuratan, kearsipan, dan dokumentasi;
 - d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, penganggaran, perbendaharaan, dan administrasi keuangan; dan
 - e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan program, evaluasi, dan pelaporan.
- (4) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dirinci sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis;

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan Dinas, dan barang milik Negara/Daerah;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, dan akuntansi;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penataan kelembagaan, organisasi, dan tata laksana;
- f. melaksanakan pengelolaan tata persuratan, kearsipan, dan dokumentasi;
- g. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan penganggaran;
- h. melaksanakan pemantauan program, evaluasi, dan pelaporan;
- i. melaksanakan administrasi dan ketatausahaan Dinas Perdagangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik Negara/Daerah, dan rumah tangga Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang perdagangan dan produk perundang-undangan;
 - b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan, kesejahteraan, dan disiplin pegawai;
 - c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi umum, perlengkapan, rumah tangga dinas, pengadaan dan penyimpanan barang milik Negara/Daerah dan rumah tangga Dinas;
 - d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kelembagaan, organisasi, tata laksana, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan sistem informasi; dan

- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan administrasi kedinasan dan ketatausahaan Dinas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyiapan koordinasi bahan perumusan kebijakan dan produk perundang-undangan;
 - b. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan administrasi kedinasan;
 - c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kelembagaan, organisasi, dan tata laksana;
 - d. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan sistem informasi;
 - e. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, pengembangan, kesejahteraan, dan disiplin pegawai;
 - f. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi umum, perlengkapan, penyimpanan, dan rumah tangga Dinas; dan
 - g. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan pengadaan barang milik Negara/Daerah.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan rencana, program dan anggaran, pelaksanaan administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan pegawai, akuntansi, pemantauan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan program, dan penganggaran bidang perdagangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan;

- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, dan akuntansi;
 - d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan perencanaan dan penganggaran; dan
 - e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemantauan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan keuangan Dinas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dirinci sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana, program, dan penganggaran;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan;
 - c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan gaji dan tunjangan pegawai;
 - e. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan akuntansi;
 - f. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan monitoring program dan keuangan; dan
 - g. melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan Perdagangan

Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri, pelaku distribusi perdagangan dalam negeri, dan pengembangan perdagangan luar negeri.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan;
 - b. penyiapan koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan bidang pengembangan perdagangan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan perdagangan;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis dalam pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan perdagangan; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan perdagangan.

- (4) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dirinci sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan;
 - b. melaksanakan kebijakan bidang pengembangan perdagangan;
 - c. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa bidang pengembangan perdagangan;
 - d. melaksanakan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan dalam negeri;
 - e. membina pengelola sarana dan pelaku distribusi perdagangan dalam negeri di Daerah;
 - f. melaksanakan pelayanan penerbitan atau rekomendasi perizinan dan non perizinan usaha perdagangan;
 - g. melaksanakan penyediaan pedoman:
 1. pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dalam negeri; dan
 2. penerbitan dan/atau rekomendasi izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan, dan Tanda Daftar Gudang;
 - h. melaksanakan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di Daerah;
 - i. melaksanakan pengembangan kompetensi untuk pengelola sarana distribusi perdagangan di Daerah;
 - j. melaksanakan pelayanan penerbitan atau rekomendasi izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan toko swalayan;
 - k. melaksanakan penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 1. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;

2. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 3. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
1. melaksanakan pelayanan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 1. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 2. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 3. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
 - m. melaksanakan penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - n. melaksanakan penyediaan pedoman pemberian rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT);
 - o. melaksanakan pelayanan penerbitan atau rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - p. membentuk tim terpadu minuman beralkohol golongan B dan golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, peredaran minuman beralkohol, dan penertiban Surat Izin Usaha Penjualan Minuman Beralkohol (SIUP-MB);
 - q. membentuk tim pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - r. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi dalam Daerah dan antar daerah, serta pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - s. melaksanakan pemberian rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT);
 - t. melaksanakan pembinaan dalam penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - u. menyelenggarakan dan/atau partisipasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal daerah;

- v. menyediakan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang produk ekspor unggulan daerah;
- w. melaksanakan penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor lintas Daerah;
- x. melaksanakan penerbitan atau rekomendasi Surat Keterangan Asal (SKA);
- y. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor; dan
- z. melaksanakan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan perdagangan.

Pasal 9

- (1) Seksi Sarana Distribusi Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana Pelaku Distribusi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana Distribusi Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri;
 - c. penyediaan pedoman pengelolaan bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri;
 - d. pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri;
 - b. melaksanakan kebijakan bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri;

- c. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri;
- d. melaksanakan penyediaan pedoman:
 - 1. pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dalam negeri; dan
 - 2. penerbitan rekomendasi izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan, dan Tanda Daftar Gudang;
- e. melaksanakan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan dalam negeri;
- f. melaksanakan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan dalam negeri sesuai kebutuhan dan kondisi Daerah;
- g. melaksanakan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan dalam negeri;
- h. melaksanakan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan dalam negeri masyarakat di Daerah;
- i. melaksanakan pengembangan kompetensi untuk pengelola sarana distribusi perdagangan dalam negeri di Daerah;
- j. melaksanakan evaluasi kinerja pengelola sarana distribusi perdagangan dalam negeri di Daerah;
- k. melaksanakan pelayanan penerbitan atau rekomendasi izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan toko swalayan; dan
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana distribusi perdagangan dalam negeri.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaku distribusi perdagangan dalam negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelaku distribusi perdagangan dalam negeri;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pelaku distribusi perdagangan dalam negeri;
 - c. penyediaan pedoman pengelolaan bidang pelaku distribusi perdagangan dalam negeri
 - d. pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisa bidang pelaku distribusi perdagangan dalam negeri; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaku distribusi perdagangan dalam negeri.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelaku distribusi perdagangan dalam negeri;
 - b. melaksanakan kebijakan bidang pelaku distribusi perdagangan dalam negeri;
 - c. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa bidang pelaku distribusi perdagangan dalam negeri;
 - d. melaksanakan penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 - 1. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2. penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
 - e. melaksanakan pelayanan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 - 1. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2. penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
 - f. melaksanakan penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - g. melaksanakan penyediaan pedoman pemberian rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT);
 - h. melaksanakan pelayanan penerbitan atau rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) golongan B dan C

untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;

- i. membentuk tim terpadu minuman beralkohol golongan B dan golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, peredaran minuman beralkohol, dan penertiban Surat Izin Usaha Penjualan Minuman Beralkohol (SIUP-MB);
- j. membentuk tim pemeriksaan pengawasan dan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- k. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi dalam Daerah dan antar daerah, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- l. melaksanakan pemberian rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT);
- m. melaksanakan pelaporan rekapitulasi komoditi perdagangan antar daerah;
- n. melaksanakan pembinaan dalam penertiban Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaku distribusi perdagangan dalam negeri.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan perdagangan luar negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan luar negeri;
 - b. penyiapan koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan bidang pengembangan perdagangan luar negeri;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan perdagangan luar negeri;
 - d. pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa bidang perdagangan luar negeri; dan

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan perdagangan luar negeri.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan luar negeri;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan luar negeri;
 - c. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan urusan bidang pengembangan perdagangan luar negeri;
 - d. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa kebutuhan di bidang pengembangan perdagangan luar negeri;
 - e. menyelenggarakan dan/atau partisipasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal daerah;
 - f. menyediakan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang produk ekspor unggulan daerah;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor lintas Daerah;
 - h. melaksanakan penerbitan atau rekomendasi Surat Keterangan Asal (SKA);
 - i. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor; dan
 - j. melaksanakan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan perdagangan luar negeri.

**Bagian Keempat
Bidang Kemetrolgian**

Pasal 12

- (1) Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang Kemetrolgian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas
- (2) Kepala Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan

pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kemetrolgian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kemetrolgian;
- b. penyiapan koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan bidang kemetrolgian;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang kemetrolgian;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan kemetrolgian; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kemetrolgian.

(4) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kemetrolgian;
- b. melaksanakan kebijakan bidang kemetrolgian;
- c. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan urusan kemetrolgian;
- d. melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP);
- e. melaksanakan pemetaan jumlah potensi ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP);
- f. melaksanakan pengelolaan cap tanda tera;
- g. melaksanakan penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja/uji dan peralatan kemetrolgian;
- h. melaksanakan penyediaan dan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera dan pengawas kemetrolgian di Daerah;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera dan pengawas kemetrolgian;
- j. melaksanakan bimbingan teknis dan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera dan pengawas kemetrolgian;
- k. melaksanakan pengawasan ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan satuan ukuran;
- l. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan kemetrolgian;

- m. melaksanakan penyidikan tindak pidana bidang Metrologi Legal;
- n. melaksanakan fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur (PTU) dan/atau Daerah Tertib Ukur (DTU);
- o. melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu Metrologi Legal; dan
- p. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kemetrologian ke Pemerintah Pusat.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan tera dan tera ulang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan tera dan tera ulang;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan tera dan tera ulang;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan bidang pelayanan tera dan tera ulang;
 - d. pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa kegiatan pelayanan tera dan tera ulang; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan tera dan tera ulang.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan tera dan tera ulang;
 - b. melaksanakan kebijakan bidang pelayanan tera dan tera ulang;
 - c. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa kebutuhan bidang pelayanan tera dan tera ulang;
 - d. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan urusan pelayanan tera dan tera ulang;

- e. melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP);
- f. melaksanakan pengelolaan cap tanda tera;
- g. melaksanakan penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja/uji dan peralatan kemetrologian;
- h. melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu Metrologi Legal; dan
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke Pemerintah Pusat.

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina sumber daya manusia kemetrologian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bina sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisa kebutuhan, dan fasilitasi penyediaan sumber daya manusia;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan penilaian angka kredit jabatan fungsional; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia;
 - b. melaksanakan kebijakan pembinaan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan urusan bina sumber daya manusia;
 - d. melaksanakan pengumpulan data dan identifikasi masalah dalam penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia;

- e. menganalisa kebutuhan dalam penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia;
- f. melaksanakan penyediaan tenaga penera dan pengawas kemetrolagian;
- g. melaksanakan bimbingan teknis dan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera dan pengawas kemetrolagian;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera dan pengawas kemetrolagian; dan
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang bina sumber daya manusia.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan kemetrolagian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagai dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan kemetrolagian;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengawasan kemetrolagian;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pengawasan dan penegakan hukum;
 - d. pelaksanaan sosialisasi, publikasi, informasi, dan penyuluhan kemetrolagian; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan kemetrolagian.
- (3) Tugas, pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pengawasan;
 - b. melaksanakan kebijakan bidang pengawasan;
 - c. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan urusan pengawasan;
 - d. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa bidang pengawasan;
 - e. melaksanakan pemetaan jumlah potensi ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP);

- f. melaksanakan pengawasan dan pengamatan ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan satuan ukuran;
- g. melaksanakan sosialisasi, publikasi, informasi, dan penyuluhan kemetrolagian;
- h. melaksanakan penyidikan tindak pidana bidang Metrologi Legal;
- i. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pengawasan di Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, Instansi Pemerintah, dan/atau pihak ketiga;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur (PTU) dan/atau Daerah Tertib Ukur (DTU); dan
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan ke Pemerintah Pusat.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Barang dan Penggunaan Produk
Dalam Negeri

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Barang dan Penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian Barang dan Penggunaan Produk Dalam Negeri yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Barang dan Penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang pengendalian barang pokok dan barang penting, pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur, serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Barang dan Penggunaan Produk Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri;
 - b. penyiapan koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan bidang pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan bidang pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri.
- (4) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri;
 - c. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan urusan bidang pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri;
 - d. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa kebutuhan di bidang pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di Daerah;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di Daerah;
 - g. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - i. melaksanakan penyediaan data dan informasi harga, ketersediaan stok, dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pemantauan harga, ketersediaan stok, dan distribusi/pasokan barang kebutuhan pokok, barang penting, dan barang yang diatur di Daerah;

- k. melaksanakan pengawasan distribusi barang kebutuhan pokok, barang penting, dan barang yang di atur di Daerah;
- l. melaksanakan pengawasan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di Daerah;
- m. melaksanakan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Daerah, produsen, distributor, dan pengecer di Daerah;
- n. melaksanakan peningkatan kemitraan usaha;
- o. melaksanakan promosi penggunaan dan pemasaran produk lokal/unggulan daerah;
- p. melaksanakan peningkatan akses pasar dan penggunaan produk dalam negeri;
- q. melaksanakan penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah;
- r. melaksanakan penyediaan data dan informasi pelaku usaha mikro kecil menengah; dan
- s. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian barang dan penggunaan produk dalam negeri.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Barang Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Barang Penting mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian barang pokok dan barang penting.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Barang Penting menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian barang pokok dan barang penting;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian barang pokok dan barang penting;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan pengendalian barang pokok dan barang penting;
 - d. pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa bidang pengendalian barang pokok dan barang penting; dan

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian barang pokok dan barang penting.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian barang pokok dan barang penting;
 - b. melaksanakan kebijakan bidang pengendalian barang pokok dan barang penting;
 - c. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa bidang pengendalian barang pokok dan barang penting;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di Daerah;
 - f. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting di Daerah;
 - h. melaksanakan penyediaan data dan informasi harga, ketersediaan stok, dan distribusi/pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - i. melaksanakan pemantauan harga, ketersediaan stok, dan distribusi/pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah; dan
 - j. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian barang produk dan barang penting.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan Distribusi Barang Pokok, Barang Penting, dan Barang Yang Diatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi Pengawasan Distribusi Barang Pokok, Barang Penting, dan Barang yang Diatur mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan Distribusi

Barang Pokok, Barang Penting, dan Barang Yang Diatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur;
 - d. pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa bidang pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur;
 - b. melaksanakan kebijakan bidang pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur;
 - c. melaksanakan pengumpulan data dan identifikasi bidang pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur;
 - d. melaksanakan analisa kebutuhan bidang pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders* dalam penyelenggaraan pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur;
 - f. melaksanakan pengawasan distribusi barang kebutuhan pokok, barang penting, dan barang yang diatur di Daerah;
 - g. melaksanakan pengawasan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di Daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Daerah, produsen, distributor, dan pengecer di Daerah; dan

- i. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan distribusi barang pokok, barang penting, dan barang yang diatur.

Pasal 19

- (1) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
 - d. pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
 - b. melaksanakan kebijakan bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
 - c. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, dan analisa bidang penggunaan dan pemasaran lokal/unggulan daerah ;
 - d. melaksanakan pendataan dan identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
 - e. melaksanakan peningkatan kemitraan usaha;
 - f. melaksanakan promosi penggunaan dan pemasaran produk lokal/unggulan daerah;

- g. melaksanakan peningkatan akses pasar penggunaan produk dalam negeri;
- h. melaksanakan penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah;
- i. melaksanakan penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan); dan
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

Pasal 21

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksanaan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Perdagangan yang menyelenggarakan tugas:
 - a. pengelolaan pasar; dan/atau
 - b. Metrologi Legal.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan memperhatikan:
 - a. kajian akademis atau analisa kebutuhan Daerah;
 - b. analisa rasio belanja pegawai;
 - c. hasil perhitungan analisa beban kerja;
 - d. kondisi Daerah;
 - e. kemampuan keuangan Daerah; dan
 - f. kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, Kepala UPTD dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai perumusan pelaksanaan kebijakan teknis.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD dalam lingkungan Dinas :
 - a. melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi; dan
 - b. melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Kepala Dinas Perdagangan mempersiapkan:
 - a. pengalihan pengelolaan pasar; dan
 - b. pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Pengalihan pengelolaan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. sarana dan prasarana;
 - b. personil; dan/atau
 - c. pembiayaan.
- (3) Pengalihan pengelolaan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) difasilitasi oleh Bupati atau Sekretaris Daerah.

Pasal 24

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini berlaku sejak pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 71 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Toraja Utara (Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2016 Nomor 72), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

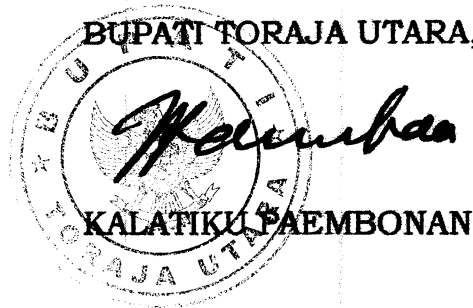
Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantepao
pada tanggal 1 Juli 2019

BUPATI TORAJA UTARA,



Diundangkan di Rantepao
pada tanggal 1 Juli 2019



BERITA DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA TAHUN 2019 NOMOR 30

LAMPIRAN

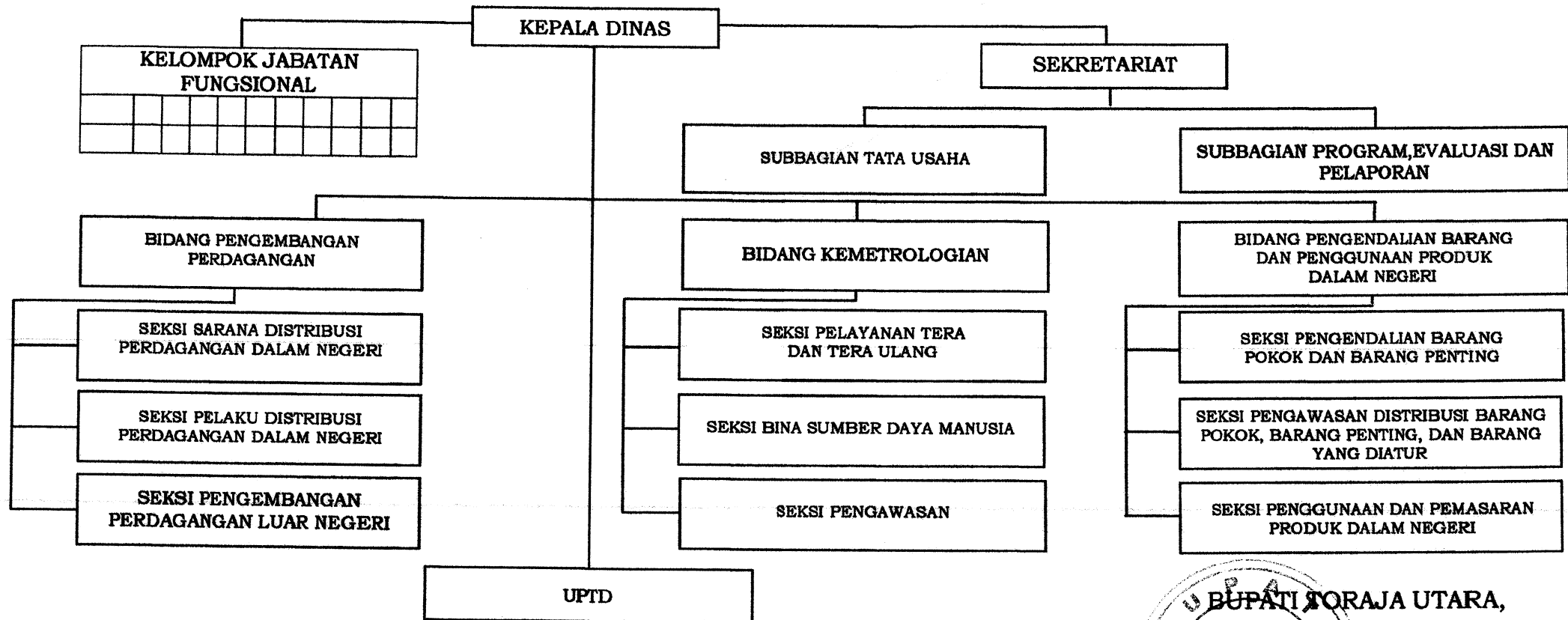
PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA

NOMOR 30 TAHUN 2019 TANGGAL 1 JULI 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN TORAJA UTARA

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN TORAJA UTARA



BUPATI TORAJA UTARA,
Kalatiqi Paembonan
KALATIQUI PAEMBONAN