



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR **123** TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KOLAKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kolaka, perlu dilakukan penataan organisasi agar lebih proporsional, efisien, dan sesuai kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

b. bahwa pengelolaan pasar yang sebelumnya berada di bawah Bidang Perdagangan membutuhkan bidang tersendiri karena memiliki ruang lingkup tugas dan fungsi yang luas;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kolaka.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KOLAKA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kolaka.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintah daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
7. Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku dan/atau memanfaatkan sumber daya industri sehingga menghasilkan barang yang mempunyai nilai tambah atau memanfaatkan lebih tinggi termasuk jasa industri;
8. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan industri.
9. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi barang dan/atau jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas barang dan/atau jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi;
10. Metrologi Legal adalah pengelolaan satuan-satuan ukuran, metoda-metoda pengukuran, dan alat-alat ukur yang menyangkut persyaratan teknik dan peraturan berdasarkan undang-undang yang bertujuan melindungi kepentingan umum dalam hal kebenaran pengukuran;
11. Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi Perdagangan;
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi negara;
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan/atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas atau Badan daerah;

15. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat Kelompok JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Perindustrian dan Perdagangan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan Daerah di bidang Perindustrian, Perdagangan, kemetrologian, dan pengelolaan Pasar;
- b. pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang Perindustrian, Perdagangan, kemetrologian, dan pengelolaan Pasar;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pemeliharaan di bidang Perindustrian, Perdagangan, kemetrologian, dan pengelolaan Pasar;
- d. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Perindustrian, Perdagangan, kemetrologian, dan pengelolaan Pasar;
- e. pelaksanaan Metrologi Legal dan pengawasan Metrologi;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsi Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perindustrian;
- c. Bidang Perdagangan;
- d. Bidang Kemetrologian;
- e. Bidang Pengelolaan Pasar; dan
- f. Kelompok JF.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat bertugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas bawahan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan barang milik daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan;
- e. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji;
- f. pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat untuk mengetahui keberhasilan dan permasalahan serta penetapan alternatif pemecahan masalahnya;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Kelompok JF.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, bertugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik Daerah;
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, bertugas melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.

Bagian Ketiga Bidang Perindustrian

Pasal 10

- (1) Bidang Perindustrian bertugas melaksanakan perencanaan, perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Perindustrian;
- (2) Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan bidang Perindustrian berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang Perindustrian;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Perindustrian;
- d. pelaksanaan kerjasama dengan dunia usaha di bidang Perindustrian;
- e. pelaksanaan pengawasan, pendataan, sistem informasi, monitoring dan evaluasi di bidang Perindustrian;
- f. pelaksanaan pendataan dan pelaporan sistem informasi;
- g. pelaksanaan penyiapan penerbitan rekomendasi izin usaha industri kecil dan menengah, izin perluasan usaha industri kecil dan menengah, izin usaha kawasan industri yang lokasinya di Daerah;

- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas di bidang Perindustrian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bidang Perindustrian terdiri atas Kelompok JF.

Bagian Keempat Bidang Perdagangan

Pasal 13

- (1) Bidang Perdagangan bertugas melaksanakan perencanaan, penyiapan koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang Perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan bidang Perdagangan berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang Perdagangan;
- c. pelaksanaan pengawasan, pendataan, sistem informasi monitoring dan evaluasi di bidang Perdagangan;
- d. pemeriksaan penyimpanan barang berbahaya, dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- e. pelaksanaan promosi dagang, kemitraan pemasaran, misi dagang, pengembangan produk lokal dan usaha mikro kecil menengah Perdagangan;
- f. pelaksanaan fasilitasi pelayanan ekspor dan impor;
- g. pelaksanaan pelayanan dan pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non perizinan usaha Perdagangan serta tanda daftar gudang;
- h. pelaksanaan 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, agen dan distributor;
- i. pemantauan distribusi dan menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok serta barang penting di tingkat Daerah;

- j. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- k. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan komisi pengawas pupuk dan pestisida, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat Daerah;
- m. pelaksanaan fasilitasi perdagangan antar pulau;
- n. pelaksanaan pendataan, pemantauan, perkembangan harga kebutuhan pokok;
- o. partisipasi penyelenggaraan pameran dagang nasional, lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) Daerah;
- p. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, lokal dan misi dagang, serta produk ekspor unggulan Daerah; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Perdagangan terdiri atas Kelompok JF.

Bagian Kelima Bidang Kemetrologian

Pasal 16

- (1) Bidang Kemetrologian bertugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan dibidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan;
- (2) Bidang Kemetrologian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bidang Kemetrologian menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan bidang Kemetrologian berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya;
- d. pemetaan jumlah potensi ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- e. pengelolaan cap tanda tera;
- f. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrologian;

- g. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian di seluruh Daerah sesuai wilayah kerjanya;
- h. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera dan pengawas kemetrolagian;
- i. pelaksanaan pengawasan ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya, barang dalam kemasan tertentu, dan satuan ukuran;
- j. pelaksanaan penyuluhan kemetrolagian;
- k. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang Metrologi Legal;
- l. pelaksanaan fasilitasi pembentukan pasar tertib ukur/daerah tertib ukur;
- m. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu Metrologi legal; dan
- n. penyusunan laporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolagian;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Kemetrolagian terdiri atas Kelompok JF.

Bagian Keenam Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar bertugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengelolaan Pasar;
- (2) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Pengelolaan Pasar menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan bidang Pengelolaan Pasar berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi perencanaan pembangunan Pasar dan rehabilitasi sarana dan prasarana Pasar;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pengelolaan Pasar;
- d. pelaksanaan verifikasi surat keterangan usaha pedagang Pasar rakyat dan pertokoan milik Pemerintah Daerah;

- e. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan Pasar;
- f. pelaksanaan sistem manajemen pengelolaan Pasar;
- g. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengelolaan Pasar;
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Bidang Pengelolaan Pasar terdiri atas Kelompok JF.

Bagian Ketujuh Kelompok JF

Pasal 22

Kelompok JF bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Ayat (1) huruf c, Pasal 12, Pasal 15, Pasal 18, Pasal 21, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok JF sesuai bidang keahliannya;
- (2) Jenjang dan jumlah Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisa jabatan, dan analisis beban kerja;
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 25

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Kepala Dinas memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 27

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas di bantu oleh satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk melakukan tugas-tugas kepala dinas sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural dan jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, di lingkungan Dinas pada unit pelaksana diutamakan diisi oleh pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberitahuan dalam Jabatan Struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator;
- (6) Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Bagan Struktur Dinas tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2022 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

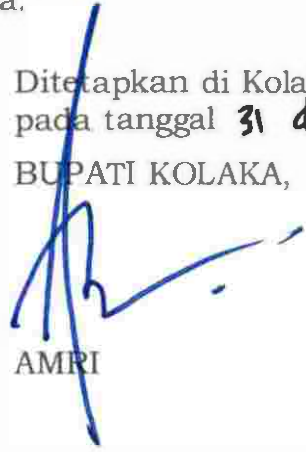
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

No	PARAF KOORDINASI	PARAF
1	Sekretaris Daerah	
2	Ass. Administrasi Umum	
3	Kadis. Perindag	
4	Kabag. Organisasi	
5	Plt. Kabag. Hukum	
6		

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 31 Desember 2025

BUPATI KOLAKA,


AMRI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal 31 Desember 2025

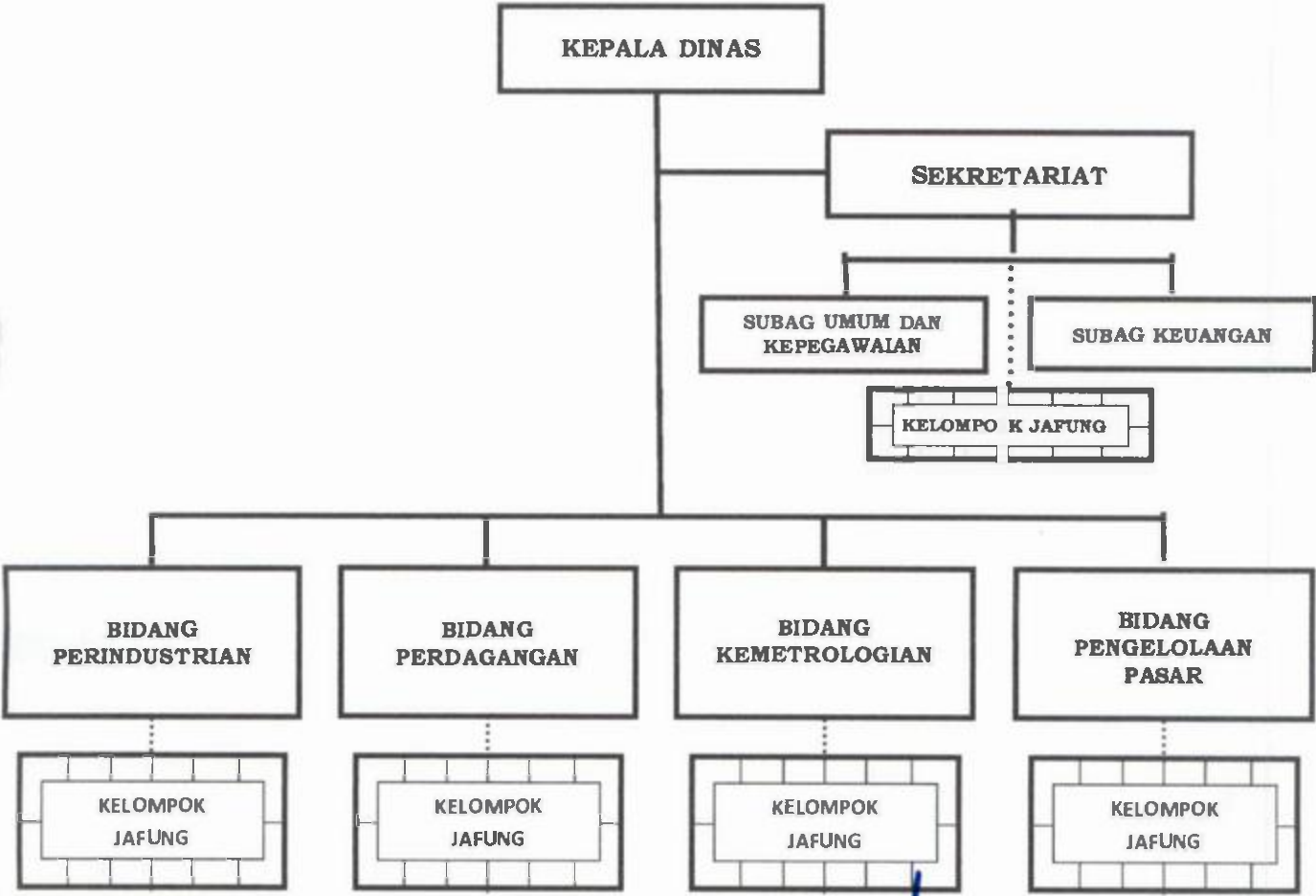
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,


AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2025 NOMOR 123

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 123 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN KOLAKA

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KOLAKA



No	PARAF KOORDINASI	PARAF
1	Sekretaris Daerah	
2	Ass. Administrasi Umum	
3	Kadis. Perindag	
4	Kabag. Organisasi	
5	plt. kabag. Hukum	
6		

BUPATI KOLAKA,

AMRI