



BUPATI ACEH UTARA  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA  
NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL  
MENENGAH KABUPATEN ACEH UTARA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM  
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG  
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

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

4. 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);

5. 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);

6. Peraturan .....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 219).

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Susunan Organisasi adalah susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan.
2. Kedudukan adalah posisi seseorang atau kelompok orang dalam menjalankan organisasi sehubungan dengan orang-orang lain dalam kelompok organisasi itu.
3. Tugas dan fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan.
4. Tata Kerja adalah suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau hubungan antar kelompok.
5. Bupati adalah Bupati Kabupaten Aceh Utara.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Utara.
7. Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.

9. Sekretariat.....

9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
13. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
15. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
16. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
17. Pimpinan adalah Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Aceh Utara.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## BAB II SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Perdagangan;
  - d. Bidang Perindustrian;
  - e. Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil;
  - f. Bidang Penataan Pasar dan Pelayanan Retribusi;

g. UPT.....

- g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
    - a. Subbagian Penyusunan Program;
    - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
    - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - (3) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
    - a. Seksi Pengadaan Penyaluran Barang dan Tertib Niaga;
    - b. Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan; dan
    - a. Seksi Ekspor Impor.
  - (4) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
    - a. Seksi Industri Transportasi dan Aneka;
    - b. Seksi Industri Kimia dan Agro; dan
    - c. Seksi Industri Kecil dan Kerajinan.
  - (5) Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :
    - a. Seksi Koperasi;
    - b. Seksi Usaha Mikro Kecil; dan
    - c. Seksi Pengawasan Koperasi.
  - (6) Bidang Penataan Pasar dan Pelayanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari :
    - a. Seksi Penataan dan Pemeliharaan Pasar;
    - b. Seksi Pembinaan Pasar; dan
    - c. Seksi Pelayanan dan Retribusi.

### Pasal 3

Bagan Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Kedudukan

### Pasal 4

- (1) Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang berkedudukan di bawah Bupati.
- (2) Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

3. Sekretariat.....

- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan  
Usaha Kecil Menengah

Pasal 5

Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, urusan ketatausahaan Dinas, menyusun program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil, Penataan Pasar dan Pelayanan Retribusi.

Pasal 6

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

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- b. pelaksanaan tugas dibidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil, Penataan Pasar dan Pelayanan Retribusi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2.....

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Pasal 8

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan dan hukum;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
  - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - c. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Penyusunan Program; dan
  - e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - c. melaksanakan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. menyusun laporan keuangan di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbag Keuangan dan Perlengkapan; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:
- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3.....

Paragraf 3  
Bidang Perdagangan

Pasal 10

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga, bina usaha dan sarana perdagangan, serta ekspor impor.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga, bina usaha dan sarana perdagangan, serta ekspor impor;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga, bina usaha dan sarana perdagangan, serta ekspor impor sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga, bina usaha dan sarana perdagangan, serta ekspor impor sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga, bina usaha dan sarana perdagangan, serta ekspor impor sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga, bina usaha dan sarana perdagangan, serta ekspor impor sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

(1) Seksi Pengadaan Penyaluran Barang dan Tertib Niaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga;
- d. melaksanakan tugas dibidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga sesuai rencana kerja;

e. melaksanakan....



- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengadaan penyaluran barang dan tertib niaga sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang bina usaha dan sarana perdagangan;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang bina usaha dan sarana perdagangan;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang bina usaha dan sarana perdagangan;
  - d. melaksanakan tugas dibidang bina usaha dan sarana perdagangan sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang bina usaha dan sarana perdagangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang bina usaha dan sarana perdagangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Ekspor Impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang Ekspor Impor;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang Ekspor Impor;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang Ekspor Impor;
  - d. melaksanakan tugas dibidang Ekspor Impor sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang Ekspor Impor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang Ekspor Impor sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4.....

Paragraf 4  
Bidang Perindustrian

Pasal 13

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang Industri Transportasi dan Aneka, Industri Kimia dan Agro, Industri Kecil dan Kerajinan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang industri transportasi dan aneka, industri kimia dan agro, industri kecil dan kerajinan;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang industri transportasi dan aneka, industri kimia dan agro, industri kecil dan kerajinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang industri transportasi dan aneka, industri kimia dan agro, industri kecil dan kerajinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang industri transportasi dan aneka, industri kimia dan agro, industri kecil dan kerajinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang industri transportasi dan aneka, industri kimia dan agro, industri kecil dan kerajinan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Industri Transportasi dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang industri transportasi dan aneka;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang industri transportasi dan aneka;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang industri transportasi dan aneka;
  - d. melaksanakan tugas dibidang industri transportasi dan aneka sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang industri transportasi dan aneka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. menyiapkan.....

- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang industri transportasi dan aneka sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Industri Kimia dan Agro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang industri kimia dan agro;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang industri kimia dan agro;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang industri kimia dan agro;
  - d. melaksanakan tugas dibidang industri kimia dan agro sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang industri kimia dan agro sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang industri kimia dan agro sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Industri Kecil dan Kerajinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang industri kecil dan kerajinan;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang industri kecil dan kerajinan;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang industri kecil dan kerajinan;
  - d. melaksanakan tugas dibidang industri kecil dan kerajinan sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang industri kecil dan kerajinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang industri kecil dan kerajinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5  
Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil

Pasal 16

Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang koperasi, usaha mikro kecil dan pengawasan koperasi.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang koperasi, usaha mikro kecil dan pengawasan koperasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan pengawasan koperasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan pengawasan koperasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan pengawasan koperasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan pengawasan koperasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang koperasi;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang koperasi;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang koperasi;
  - d. melaksanakan tugas dibidang koperasi sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang koperasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang koperasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi.....

- (2) Seksi Usaha Mikro Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang usaha mikro kecil;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang usaha mikro kecil;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang usaha mikro kecil;
  - d. melaksanakan tugas dibidang usaha mikro kecil sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang usaha mikro kecil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang usaha mikro kecil sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengawasan koperasi;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengawasan koperasi;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengawasan koperasi;
  - d. melaksanakan tugas dibidang pengawasan koperasi sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengawasan koperasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengawasan koperasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 6

#### Bidang Penataan Pasar dan Pelayanan Retribusi

#### Pasal 19

Bidang Penataan Pasar dan Pelayanan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang penataan dan pemeliharaan pasar, pembinaan pasar, pelayanan dan retribusi.

Pasal 20.....

## Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Penataan Pasar dan Pelayanan Retribusi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penataan dan pemeliharaan pasar, pembinaan pasar, pelayanan dan retribusi;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penataan dan pemeliharaan pasar, pembinaan pasar, pelayanan dan retribusi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penataan dan pemeliharaan pasar, pembinaan pasar, pelayanan dan retribusi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penataan dan pemeliharaan pasar, pembinaan pasar, pelayanan dan retribusi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penataan dan pemeliharaan pasar, pembinaan pasar, pelayanan dan retribusi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 21

(1) Seksi Penataan dan Pemeliharaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penataan dan pemeliharaan pasar;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penataan dan pemeliharaan pasar;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penataan dan pemeliharaan pasar;
- d. melaksanakan tugas dibidang penataan dan pemeliharaan pasar sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penataan dan pemeliharaan pasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penataan dan pemeliharaan pasar sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi.....

- (2) Seksi Pembinaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembinaan pasar;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan pasar;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan pasar;
  - d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan pasar sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan pasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan pasar sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pelayanan dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pelayanan dan retribusi;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pelayanan dan retribusi;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pelayanan dan retribusi;
  - d. melaksanakan tugas dibidang pelayanan dan retribusi sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan dan retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pelayanan dan retribusi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 22

Uraian Jabatan masing-masing pemangku Jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana Pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 23

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

Pasal 24.....

#### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

#### BAB IV KEPEGAWAIAN

#### Pasal 25

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

Eselon Jabatan pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas;
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas; dan
- f. Jabatan Fungsional Umum atau Jabatan Pelaksana.

#### BAB V.....



BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 30

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

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII.....

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Bab II Pasal 2 ayat (2) angka 9 dan angka 10 dan ketentuan Bab XI dan Bab XII Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 20 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten Aceh Utara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2010 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 9 Januari 2017 M  
10 Rabiul Akhir 1438 H

PIt. BUPATI ACEH UTARA,

dto

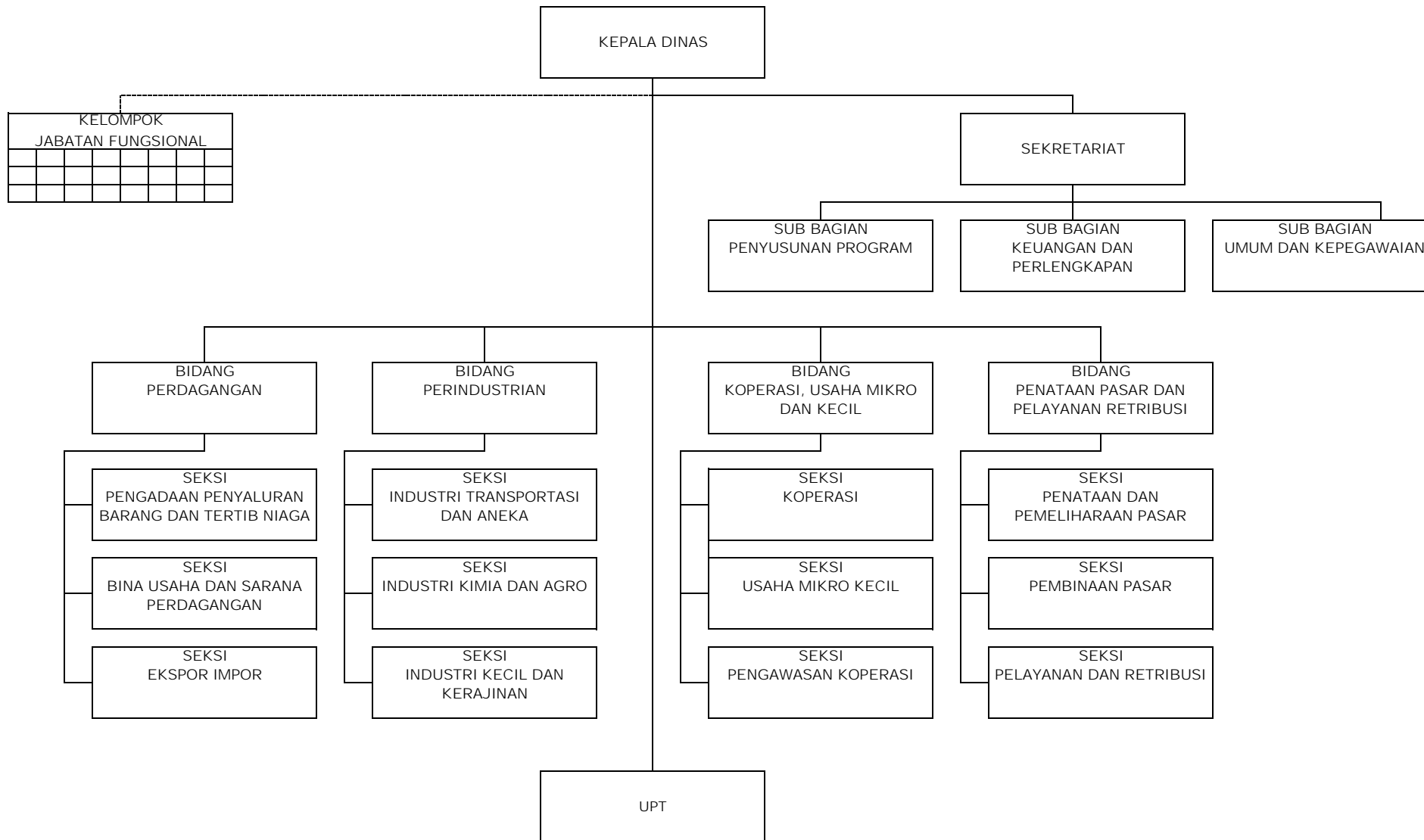
MUHAMMAD JAMIL

Diundangkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 9 Januari 2017 M  
10 Rabiul Akhir 1438 H

PIt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH UTARA,

dto

ABDUL AZIZ



Keterangan :  
 ————— : Garis Atasan Langsung  
 - - - - - : Garis Pembinaan

Plt. BUPATI ACEH UTARA,  
 dto  
 MUHAMMAD JAMIL