



**BUPATI LANGKAT  
PERATURAN BUPATI LANGKAT**

**NOMOR 22 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 62 TAHUN 2016 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN LANGKAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LANGKAT,**

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat terdapat beberapa perubahan, sehingga perlu direvisi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten - Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

- (2) Dinas Perdagangan dan Perindustrian yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dinas Perdagangan dan Perindustrian menyelenggarakan fungsi :
- Perumusan kebijakan teknis di bidang Perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga dan Kemetrolagian;
  - Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum di bidang Perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga dan Kemetrolagian;
  - Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga dan Kemetrolagian;
  - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf e dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 3**

- (1) Dinas Perdagangan dan Perindustrian terdiri dari:
- Kepala Dinas;
  - Sekretariat;
  - Bidang Perdagangan;
  - Bidang Perindustrian;
  - Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga;
  - Unit Pelaksanaan Teknis Dinas
  - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - Sub Bagian Keuangan Program dan Pelaporan.
- (3) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
- Seksi Perdagangan dalam dan Luar Negeri;
  - Seksi Bina Sarana Perdagangan;
  - Seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting.
- (4) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
- Seksi industri kimia, agro dan hasil hutan;
  - Seksi industri logam, mesin dan elektronika;
  - Seksi aneka industri dan Promosi.
- (5) Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
- Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga;
  - Seksi Pengawasan Kemetrolagian;
  - Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan.
3. Ketentuan dalam Pasal 6 diubah sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 6**

Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan menyiapkan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian,



Perencanaan, penataan serta Pembangunan Pasar berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta tugas lain yang ditetapkan oleh Bupati.

4. Ketentuan Pasal 7 huruf a, huruf b dan huruf c diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 7**

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pembantuan bidang Perdagangan, Industri, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian;
- c. Pembinaan dan penyuluhan dibidang Perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian;
- d. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan Pasal 8 huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g, huruf j dan huruf k diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 8**

- a. Mengkoordinasikan penyusunan program dinas dengan memberikan arahan kepada sekretaris dan kepala bidang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), rencana strategik kabupaten, kebijakan bupati dan kondisi obyektif serta ketentuan yang berlaku;
- b. Merumuskan kebijakan teknis pembinaan sarana perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian dan inovasi berdasarkan kewenangan yang ada sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- c. Menyusun rencana kegiatan berdasarkan kebijakan dibidang Perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian;
- d. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- e. Menyusun data/bahan untuk perencanaan dibidang Perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian;
- f. Menyusun perencanaan, pemanfaatan, pengendalian dan sosialisasi dibidang Perdagangan, Perindustrian dan Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang Perdagangan, Perindustrian dan Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga;
- h. Menetapkan RKP dan RKA Dinas;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Pelapon Anggaran Sementara (PPAS);
- j. Mengawasi pelaksanaan ketatausahaan, Bidang Perdagangan, Perindustrian dan Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga;
- k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang Perdagangan, Perindustrian dan Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga;
- l. Mengkoordinasikan seluruh bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing;



- m. Memonitor dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- n. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- o. Membina bawahan dalam pencapaian program dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah dan sedang berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh bupati yang sesuai dengan bidang tugas dan fungsi dinas;
- r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada bupati melalui sekretaris daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

6. Ketentuan dalam Pasal 10 huruf c dan huruf g diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 10

Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 9, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan kenijakan teknis di bidang Umum, Kepegawaian dan bidang keuangan, penyusunan program dan Pelaporan;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Umum, Kepegawaian dan bidang keuangan, penyusunan program dan Pelaporan;
- c. Mengkoordinasikan dan sinkronisasi penyusunan rencana program bidang Kesekretariatan, bidang Perdagangan, bidang Perindustrian, bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian;
- d. Penyusunan rencana kerja anggaran Dinas Peragangan dan Perindustrian
- e. Penyusunan laopran kinerja program Dinas Perdagangan dan perinduatrian;
- f. Pelaksanaan penilaian angka kredit pejabat fungsional;
- g. Mengkoordinasikan dan sinkronisasi penyusunan laporan kinerja bidang Kesekretariatan, bidang Perdagangan, bidang Perindustrian dan bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian.
- h. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
- i. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian; dan
- j. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

7. Ketentuan dalam Pasal 19 huruf d, diubah sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 19

Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 16 Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan dalam dan luar Negeri, Bina sarana perdagangan dan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting;
- b. Pengelolaan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perdagangan dalam dan luar negeri, Bina sarana perdagangan, pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perdagangan dalam dan luar negeri, Bina sarana perdagangan, pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting;
- d. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang perdagangan dalam dan luar negeri, Bina sarana perdagangan, pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting;
- e. Penataan, Pengembangan, Pembangunan Pasar; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Ketentuan dalam Pasal 20 huruf j, huruf k dan huruf l diubah Sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:



## Pasal 20

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Kepala Bidang Perdagangan mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja di bidang perdagangan dalam dan luar Negeri, bina sarana perdagangan, pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Perdagangan;
- c. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan perdagangan;
- d. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pedoman operasional pengelolaan dan pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri, bina usaha, sarana dan prasarana, serta pengadaan dan penyaluran;
- e. Melaksanakan Penataan, Pengembangan dan Pembangunan Pasar;
- f. Mengelola penyediaan bahan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan informasi potensi ekspor dan impor sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;
- g. Memfasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan negeri;
- h. Mengelola penyediaan bahan kebijakan pengembangan ekspor dan import skala Kabupaten;
- i. Melaksanakan pembinaan pengelolaan gudang dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
- j. Melakukan pembinaan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang skala kabupaten;
- k. Melakukan pembinaan pelaksanaan izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi di wilayah Kabupaten;
- l. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga di kabupaten;
- m. Mengelola dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan skala kabupaten;
- n. Melaksanakan monitoring dan fasilitas kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok dan penting lainnya;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- p. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Perdagangan;
- q. Menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perdagangan kepada Atasan;
- s. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Ketentuan dalam Pasal 24 huruf d dan huruf f diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 24

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan Perdagangan Dalam dan Luar Negeri;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan penetapan keputusan di bidang pengelolaan dan pengembangan urusan Perdagangan Dalam dan Luar Negeri;



- d. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga;
- e. Melakukan pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
- f. Melakukan pembinaan, pengaturan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang;
- g. Melakukan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan ekspor dan impor daerah serta kegiatan perdagangan luar negeri, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang ekspor dan impor;
- h. Melaksanakan koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang ekspor dan impor;
- i. Memproses Pemberian Rekomendasi atau Usaha Perdagangan
- j. Melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang ekspor dan impor.
- k. Memberikan masukan untuk perumusan kebijakan bidang ekspor dan impor;
- l. Memberikan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan informasi potensi ekspor daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;
- m. Mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis tentang Informasi Harga barang kebutuhan pokok dan barang strategis;
- n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi perkembangan harga bahan kebutuhan pokok dan barang strategis serta penyusunan prognosa kebutuhan pokok;
- o. Melaksanakan monitoring dan laporan harian harga sembilan bahan pokok dan barang strategis;
- p. Membuat peta informasi rantai pasok komoditi strategis, sarana dan prasarana logistik;
- q. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pasar murah/operasi pasar dalam menghadapi hari-hari besar keagamaan;
- r. Melaksanakan promosi Internasional demi meningkatkan volume ekspor ;
- s. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri;
- t. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- u. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perdagangan dalam dan luar negeri kepada Atasan;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Ketentuan Judul Bagian Kelima dan Pasal 43 diubah, sehingga Bagian Kelima dan Pasal 43 berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Kelima**  
**BIDANG PENGAWASAN PERDAGANGAN**  
**DAN TERTIB NIAGA**  
**Pasal 43**

Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembinaan, Pengawasan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian, menyiapkan bahan perencanaan dan program, bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis dan pengembangan sumber daya manusia dalam pengendalian kebijaksanaan pengawasan perdagangan, Tertib Niaga dan kemetrolagian;

11. Ketentuan dalam Pasal 44 diubah, sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 44**

Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian;



- b. Pemberian bimbingan dan petunjuk teknis kegiatan Pembinaan, Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga;
- c. Pemberian bimbingan dan petunjuk teknis Pengawasan Kemetrolagian dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- d. Pemantauan, pengawasan serta evaluasi penerapan pengawasan perdagangan, Tertib Niaga, serta Kemetrolagian, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan kelembagaan perdagangan;
- e. Pelaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- f. Pelaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

12. Ketentuan dalam Pasal 45 diubah, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 45

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan di bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolagian;
- b. Mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai petunjuk/pedoman pengelolaan dalam pelaksanaan urusan pengawasan perdagangan, tertib niaga dan pengawasan kemetrolagian serta Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- d. Menyusun petunjuk teknis dan penyiapan pedoman pembinaan dan pengawasan perdagangan tertib niaga, kemetrolagian dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- e. Memberikan bimbingan teknis pembinaan dan pengawasan standardisasi SNI wajib, tertib niaga, garam beryodium dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- f. Memberikan bimbingan teknis pembinaan dan pengawasan kemetrolagian, dan Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP).
- g. Memberikan bimbingan teknis pembinaan dan pengawasan perdagangan, minuman beralkohol, pupuk bersubsidi, gas elfiji bersubsidi, bahan berbahaya dan pengawasan kelembagaan perdagangan;
- h. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan serta evaluasi kegiatan pengawasan perdagangan dan Tertib Niaga;
- i. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- k. Mengkoordinir bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- l. Menilai hasil kerja kepala seksi dan bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- m. Melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Pengawasan Perdagangan, Tertib Niaga, kemetrolagian dan kelembagaan perdagangan kepada atasan;
- o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

13. Ketentuan dalam Pasal 46 diubah, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 46

Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga terdiri dari :

- a. Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga;
- b. Seksi Pengawasan Kemetrolagian;
- c. Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan;

14. Ketentuan dalam Pasal 47 diubah sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 47**

Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga yang mempunyai tugas pokok Melaksanakan penyusunan pedoman bimbingan teknis, kebijakan, dan evaluasi pelaksanaan pengawasan perdagangan dan tertib niaga Seksi Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga.

15. Ketentuan dalam Pasal 48 diubah, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 48**

Kepala Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (47), Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga berdasarkan kebijakan Bidang;
- b. Pelaksanaan kegiatan Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga; dan
- c. Pelaksana tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

16. Ketentuan dalam Pasal 49 diubah, sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 49**

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Kepala Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sebagai pedoman pengelolaan dan pelaksanaan urusan Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran di bidang pengawasan perdagangan dan tertib niaga;
- d. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga dengan instansi terkait;
- e. Melaksanakan pengawasan SNI wajib, tertib niaga, garam beryodium dan Barang Dalam keadaan Terbungkus (BDKT);
- f. Melaksanakan pengawasan barang-barang yang menyangkut keamanan, kesehatan, keselamatan dan lingkungan hidup di bidang perdagangan;
- g. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga;
- h. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga kepada atasan;
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga sesuai dengan bidang tugasnya;

17. Ketentuan dalam Pasal 50 diubah, sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 50**

Seksi Pengawasan Kemetrolagian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan dan penyiapan



pemberian bimbingan teknis, serta evaluasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga;

18. Ketentuan dalam Pasal 51 diubah, huruf a, huruf b dan huruf c diubah, sehingga pasal 51 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 51**

Kepala Seksi Pengawasan Kemetrolagian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Seksi Pengawasan Kemetrolagian mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengawasan Kemetrolagian.
- b. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan seksi Pengawasan Kemetrolagian.  
Dan
- c. Penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan seksi Pengawasan Kemetrolagian;

19. Ketentuan dalam Pasal 52 diubah, sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 52**

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Kepala Seksi Pengawasan Kemetrolagian mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengawasan Kemetrolagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan Pengawasan Kemetrolagian;
- c. Mengkoordinir tugas-tugas internal di lingkup Seksi Pengawasan Kemetrolagian;
- d. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan Pengawasan Kemetrolagian;
- e. Melaksanakan koordinasi dan/atau kerjasama dengan instansi yang berwenang melakukan pengawasan;
- f. Melaksanakan pengawasan kemetrolagian;
- g. Melaksanakan pengawasan Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
- h. Melaksanakan sosialisasi kebijakan Pengawasan Kemetrolagian skala kabupaten;
- i. Menyiapkan bahan pelaporan dan informasi seksi Pengawasan Kemetrolagian;
- j. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Pengawasan Kemetrolagian;
- k. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Pengawasan Kemetrolagian kepada Atasan;
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;  
dan
- n. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

20. Ketentuan dalam Pasal 53 diubah, sehingga Pasal 53 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 53**

Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan dan penyiapan pemberian bimbingan teknis, serta evaluasi pelaksanaan kebijakan seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan.

21. Ketentuan dalam Pasal 54 diubah, huruf a, huruf b dan huruf c diubah, sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 54**

Kepala Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan; dan
- c. Penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

22. Ketentuan dalam Pasal 55 dihapus, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

Dihapus

23. diantara Pasal 55 dan Pasal 56 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 55 A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 55 A

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Kepala Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan Sarana dan Kelembagaan Perdagangan;
- c. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan Sarana dan Kelembagaan Perdagangan;
- d. Mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- e. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis pengawasan kepada bawahan;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kelembagaan perdagangan;
- g. Melaksanakan pengawasan terhadap minuman beralkohol, pupuk bersubsidi, gas elpiji bersubsidi, dan bahan berbahaya;
- h. Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- i. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan;
- j. Melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap instansi terkait terhadap minuman beralkohol, pupuk bersubsidi, gas elpiji bersubsidi, bahan berbahaya dan kelembagaan perdagangan;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan kepada Atasan;
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. Dihapus.
- o. Dihapus.

24. Lampiran Peraturan Bupati diubah, sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.



**Pasal II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di Stabat  
pada tanggal 12 - 5 - 2017

**BUPATI LANGKAT,**

ttd  
**NGOGESA SITEPU**


Diundangkan di Stabat  
pada tanggal 12 - 5 - 2017

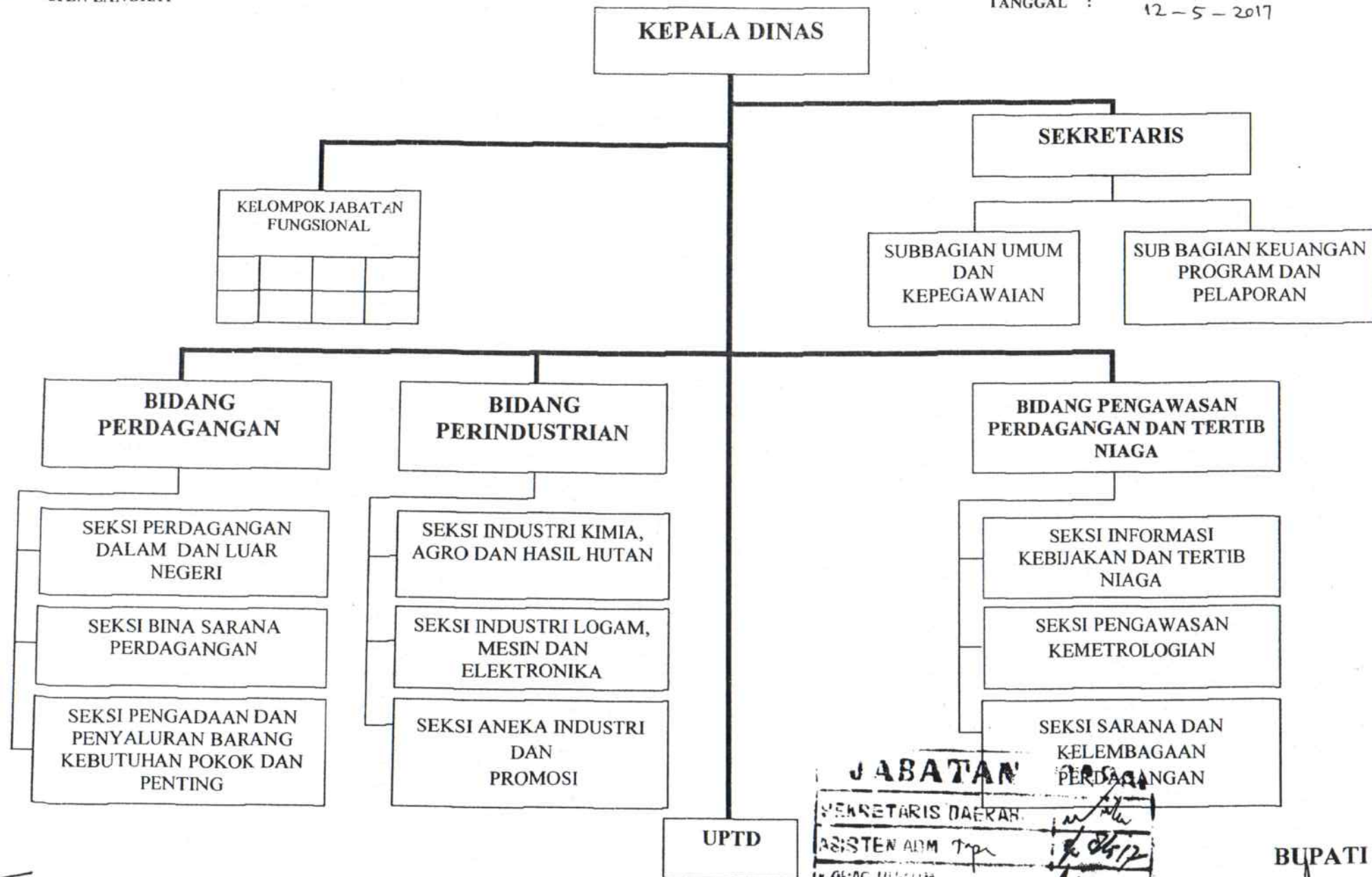
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,**

ttd

**INDRA SALAHUDIN**  
**BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2017 NOMOR 22**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**

  
**MALIA WIJAYA**  
**NIP.195911091986021002**



**JABATAN**

SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADM	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG 1	
STAF BAGIAN HUKUM	

BUPATI LANGKAT

NGOGESA SITEPU