



**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH  
TAHUN 2009**

**Nomor 28**

---

**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH**

**NOMOR 28 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN  
USAHA KECIL MENENGAH KOTA BANDA ACEH**

**WALIKOTA BANDA ACEH,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 173 ayat (4), dan ayat (5) Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh dipandang perlu mengatur tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4455);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan Tanggung Jawab

Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

21. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor 01);

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KOTA BANDA ACEH.**

## **B A B I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Kota terdiri dari Sekretariat Daerah Kota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah Kota Banda Aceh.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
7. Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah Dinas Perindustrian,

- Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Banda Aceh.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Banda Aceh.
  9. Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi pada Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Banda Aceh.
  10. Unit Pelaksana Teknis Dinas Selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  11. 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 ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## **B A B II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Perindustrian;
  - d. Bidang Perdagangan;
  - e. Bidang Koperasi;
  - f. Bidang Usaha Kecil Menengah;
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Subbagian Umum;
  - b. Subbagian Kepegawaian; dan
  - c. Subbagian Keuangan.

- (3) Bidang Perindustrian, terdiri dari :
  - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Produksi;
  - b. Seksi Pengembangan Usaha; dan
  - c. Seksi Registrasi dan Pengendalian.
- (4) Bidang Perdagangan, terdiri :
  - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Distribusi;
  - b. Seksi Bimbingan Usaha dan Pendaftaran Perusahaan ; dan
  - c. Seksi Perlindungan Konsumen dan Metrologi Legal.
- (5) Bidang Koperasi, terdiri dari :
  - a. Seksi Bina Kelembagaan Koperasi;
  - b. Seksi Bina Usaha Perkoperasian; dan
  - c. Seksi Pembinaan Sumber Daya Manusia.
- (6) Bidang Usaha Kecil Menengah, terdiri dari :
  - a. Seksi Bina Kelembagaan Usaha Kecil dan Menengah;
  - b. Seksi Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah ; dan
  - c. Seksi Fasilitasi Pembiayaan.

### **B A B III**

### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas umum pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
- b. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. penata usahaan keuangan dan pengelola asset dinas;
- d. pembinaan aparatur kepegawaian;
- e. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- f. peningkatan keterpaduan penyusunan rencana dan program antar instansi terkait di daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- g. pelaksanaan pelayanan umum bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- h. pembinaan dan pengembangan industri, perindustrian dan perdagangan;
- i. pemantauan operasional perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- j. promosi, informasi dan pameran bagi upaya pengembangan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- k. pencegahan dan penanggulangan pencemaran akibat kegiatan industri guna menjaga kelestarian lingkungan;
- l. penyediaan dan kelancaran distribusi barang beredar dan jasa bagi kepentingan industri perdagangan dan masyarakat;
- m. pelaksanaan penyidikan di bidang pendaftaran perusahaan dan perlindungan konsumen;

- n. pengawasan barang beredar dan jasa, penerapan standar, perbaikan serta peningkatan mutu barang dan jasa, perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dan memfasilitasi sertifikasi Eko Labeling, Sertifikasi Standar Mutu, Sertifikasi Mutu Barang bagi kemudahan pemasaran dalam dan luar negeri;
- o. pembinaan UPTD;
- p. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- q. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Sekretaris**

### **Pasal 5**

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, koordinasi penyusunan program, pembinaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan keuangan dan aset serta penataan arsip dan dokumentasi.

### **Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ini, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan ketata usahaan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesekretariatan;
- c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan dan aset dinas;
- f. penataan arsip, dokumentasi dan kepustakaan
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan urusan rumah tangga dinas;

- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan ;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 7**

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan ketata usahaan dinas;
  - b. melakukan penataan arsip, dokumentasi dan kepastakaan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
  - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang umum;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai tugasnya.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;
  - b. b.menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Kepegawaian;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang Kepegawaian;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengelola Keuangan Dinas;
  - b. menghimpun penyusunan rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
  - c. menghimpun penyusunan kebutuhan anggaran kas dinas;
  - d. melaksanakan verifikasi permintaan pembayaran;
  - e. menyiapkan surat perintah membayar;
  - f. melaksanakan penata usahaan keuangan Dinas;
  - g. melaksanakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan Dinas;
  - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Keuangan;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Keuangan sekretariat daerah;
  - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

## **Bagian Ketiga Bidang Perindustrian**

### **Pasal 8**

Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas di bidang perindustrian pembinaan dan pengembangan produksi, pengembangan usaha serta registrasi dan pengendalian.

### **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Bidang perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perindustrian;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perindustrian;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perindustrian;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perindustrian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Pembinaan Dan Pengembangan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan produksi;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan produksi;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan dan pengembangan produksi;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan dan pengembangan produksi;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perindustrian. sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan usaha;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan usaha;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan usaha;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan usaha;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perindustrian sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Registrasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang registrasi dan pengendalian;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang registrasi dan pengendalian;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang registrasi dan pengendalian;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang registrasi dan pengendalian;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perindustrian. sesuai tugasnya.

## **Bagian Keempat Bidang Perdagangan**

### **Pasal 11**

Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas di bidang pembinaan dan pengembangan distribusi, bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan serta perlindungan konsumen dan metrologi legal.

### **Pasal 12**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Peraturan Walikota ini, Kepala Bidang perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perdagangan;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perdagangan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perdagangan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perdagangan;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan distribusi;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan distribusi;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan dan pengembangan distribusi;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan dan pengembangan distribusi;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perdagangan sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Bimbingan Usaha dan Pendaftaran Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perdagangan sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Perlindungan Konsumen dan Metrologi Legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perlindungan konsumen dan metrologi legal;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perlindungan konsumen dan metrologi legal;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perlindungan konsumen dan metrologi legal;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang perlindungan konsumen dan metrologi legal;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perdagangan sesuai tugasnya.

## **Bagian Kelima Bidang Koperasi**

### **Pasal 14**

Kepala Bidang Koperasi mempunyai tugas di bidang bina kelembagaan koperasi, bina usaha perkoperasian dan pembinaan sumber daya manusia.

### **Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Bidang koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang koperasi;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang koperasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang koperasi;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang koperasi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 16**

(1) Seksi Bina Kelembagaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina kelembagaan koperasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina kelembagaan koperasi;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina kelembagaan koperasi;
  - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang bina kelembagaan koperasi;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang koperasi sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Bina Usaha Perkoperasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina usaha perkoperasian;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina usaha perkoperasian;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina usaha perkoperasian;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang bina usaha perkoperasian;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang koperasi sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pembinaan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan sumber daya manusia;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan sumber daya manusia;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan sumber daya manusia;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan sumber daya manusia;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang koperasi sesuai dengan tugasnya.

## **Bagian Kenam Bidang Usaha Kecil Menengah**

### **Pasal 17**

Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas di bidang bina kelembagaan usaha kecil dan menengah, pengembangan usaha kecil dan menengah serta fasilitasi pembiayaan.

### **Pasal 18**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Bidang usaha kecil dan menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang usaha kecil dan menengah;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang usaha kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang usaha kecil dan menengah;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang usaha kecil dan menengah;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

## Pasal 19

- (1) Seksi Bina Kelembagaan Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina kelembagaan usaha kecil dan menengah;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina kelembagaan usaha kecil dan menengah;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina kelembagaan usaha kecil dan menengah;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang bina kelembagaan usaha kecil dan menengah;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang usaha kecil dan menengah sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf b mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan usaha kecil dan menengah;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan usaha kecil dan menengah;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan usaha kecil dan menengah;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan usaha kecil dan menengah;

- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang usaha kecil dan menengah sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Fasilitasi Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi pembiayaan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi pembiayaan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi pembiayaan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang fasilitasi pembiayaan;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah sesuai tugasnya.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 20**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administrasi dilaksanakan melalui Sekretariat.

### **Pasal 21**

- (1) Kepala Dinas berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi yang terkait.
- (3) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya.
- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 22**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Banda Aceh Nomor 164 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banda Aceh serta Keputusan Walikota Banda Aceh Nomor 168 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Banda Aceh, dinyatakan tidak berlaku lagi.

## **Pasal 23**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

**Ditetapkan di Banda Aceh**  
**pada tanggal 12 Juni 2009 M**  
**18 Jumadil akhir 1430 H**

**WALIKOTA BANDA ACEH,**

**CAP/DTO**

**MAWARDY NURDIN**

**Diundangkan di Banda Aceh**  
**pada tanggal 12 Juni 2009 M**  
**18 Jumadil Akhir 1430 H**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA**  
**BANDA ACEH,**

**CAP/DTO**

**T. SAIFUDDIN, T.A**

**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2009 NOMOR 28**