

WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 95 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PASAR PADA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Yogyakarta dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketugasan teknis operasional pengelolaan pasar perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Yogyakarta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Fungsi, Tugas Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pasar pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara 859);
2. 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);

3. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PASAR PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA YOGYAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
2. Pasar adalah pasar tradisional yang dikelola oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Yogyakarta.
3. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Yogyakarta.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Perindustrian dan Perdagangan Kota Yogyakarta.
6. Koordinator Pasar yang selanjutnya disebut Lurah Pasar adalah koordinator pada pasar tradisional di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Yogyakarta.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT Pasar, sebagai berikut :
 - a. UPT Pasar Wilayah I;
 - b. UPT Pasar Wilayah II;
 - c. UPT Pasar Wilayah III; dan
 - d. UPT Pasar Wilayah IV.
- (2) UPT Pasar Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi wilayah kerja Pasar Beringharjo.
- (3) UPT Pasar Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi wilayah kerja Pasar Ngasem, Pasar Kluwih Ngadikusuman, Pasar Serangan, Pasar Legi Patangpuluhan, Pasar Prawirotaman, Pasar Gedongkuning, dan Pasar Kotagede.
- (4) UPT Pasar Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi wilayah kerja Pasar Giwangan, Pasar Talok, Pasar Sanggrahan, Pasar Pace, Pasar Lempuyangan, Pasar Karangakjen, Pasar Sentul, Pasar

Pujokusuman, Pasar Cipto Mulyo, Pasar Tunjung Sari, Pasar Gading, dan Pasar Ledok Gondomanan.

- (5) UPT Pasar Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi wilayah kerja Pasar Karangwaru, Pasar Terban, Pasar Pingit, Pasar Kranggan, Pasar Kembang, Pasar Senen, Pasar Klithikan Pakuncen, Pasar Suryobraton, Pasar Pathuk, dan Pasar Demangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPT Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :
- a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Pasar sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS UPT

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPT Pasar adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam bidang pengelolaan teknis operasional pasar tradisional dan pemungutan retribusi.
- (2) UPT Pasar dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Fungsi

Pasal 5

UPT Pasar mempunyai fungsi penyelenggaraan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal pengelolaan teknis operasional pasar tradisional dan pemungutan retribusi.

Paragraf 3 Tugas Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT Pasar mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan perencanaan, program, anggaran dan laporan;
- b. melaksanakan pengelolaan teknis operasional pasar dan pemungutan retribusi;
- c. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga; dan
- d. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kepala UPT

Pasal 7

Kepala UPT Pasar mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan Pasar;
- b. menetapkan rencana kebijakan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UPT Pasar;
- c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan UPT Pasar;
- d. mengkoordinasikan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- e. menyiapkan bahan perencanaan pemungutan retribusi pelayanan pasar;
- f. melaksanakan pemungutan retribusi penggunaan kios, los dan pelataran;
- g. melaksanakan pemungutan retribusi pemanfaatan lahan;
- h. melaksanakan pemungutan retribusi tempat bongkar muat;
- i. melaksanakan pemungutan retribusi tempat penyimpanan barang;
- j. melaksanakan pemungutan retribusi kamar mandi/ WC;
- k. melaksanakan pemungutan retribusi parkir kendaraan;
- l. melaksanakan pemungutan retribusi siaran radio pasar;
- m. melaksanakan pengelolaan pendapatan pemakaian listrik dan air bersih termasuk didalamnya penerbitan tagihan dan pemungutan biaya pemakaian listrik dan tagihan biaya pemakaian air bersih.
- n. melaksanakan penerbitan surat teguran dan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) penagihan tunggakan kios, los, pelataran, biaya pemakaian listrik, biaya pemakaian air bersih dan tempat penyimpanan barang yang terutang atau kurang dibayar;
- o. melaksanakan pemungutan atas bunga retribusi kios, los, pelataran, biaya pemakaian listrik, biaya pemakaian air bersih dan tempat penyimpanan barang yang terutang atau kurang dibayar;
- p. melaksanakan penyampaian langsung Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Teguran, Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) dan tanda bukti pembayaran kepada pedagang;
- q. melaksanakan penyetoran hasil pemungutan retribusi sesuai peraturan yang berlaku;
- r. melaksanakan rekapitulasi, evaluasi, pengawasan dan pelaporan realisasi pendapatan, dan data tunggakan;
- s. melaksanakan pembinaan sumberdaya manusia pemungut retribusi;
- t. melaksanakan pembinaan sumberdaya manusia koordinator pasar;
- u. melaksanakan administrasi pemungutan retribusi;
- v. mengkoordinasikan penyelenggaraan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT;
- w. mendistribusikan tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada Sub Bagian Tata Usaha;
- x. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan;
- y. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
- e. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
- f. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- g. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, keamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- h. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/ prasarana kantor;
- i. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- j. membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- k. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- l. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan Perindustrian dan Perdagangan dan pelatihan pegawai;
- i. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- j. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- k. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- l. mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;
- m. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan UPT dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- n. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

BAB VI
LURAH PASAR
Pasal 9

- (1) Untuk menunjang ketugasan teknis operasional pada UPT Pasar dapat diangkat Lurah Pasar.
- (2) Lurah Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan non struktural.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan, kedudukan, fungsi, tugas, wewenang dan tanggungjawab Lurah Pasar pada UPT Pasar diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 11

Pembagian tugas unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan UPT ditetapkan dalam Keputusan Kepala UPT.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya ke dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 21 Oktober 2016

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 21 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

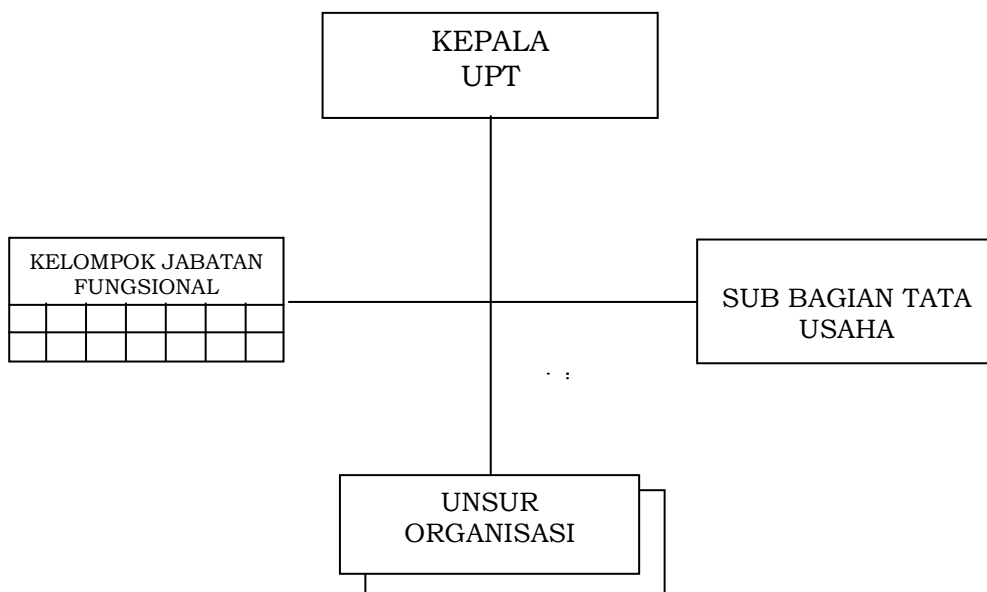
ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2016 NOMOR 95

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 95 TAHUN 2016
TENTANG PERATURAN WALIKOTA TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN,
FUNGSI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS PASAR PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KOTA YOGYAKARTA

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PASAR



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI