



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 86 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN PASAR PADA DINAS PERDAGANGAN
KABUPATEN BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, dan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi, maka lebih lanjut perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar pada Dinas Perdagangan;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar pada Dinas Perdagangan perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6).
8. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah kabupaten Bekasi Tahun 2017 Nomor 59).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN PASAR PADA DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN BEKASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi;
5. Dinas adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Bekasi;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Bekasi;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar pada Dinas Perdagangan Kabupaten Bekasi;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok organisasi;
9. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;

10. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar pada Dinas Perdagangan yang selanjutnya disebut UPTD Pengelolaan Pasar merupakan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perdagangan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang di bidang pengelolaan perpasaran di wilayah kerjanya yang meliputi :
 - a. UPTD Pengelolaan Pasar Cibitung dan Pasar Sukatani bertempat di kantor Pasar Cibitung dan Pasar Sukatani, dengan wilayah kerja Pasar Cibitung dan Pasar Sukatani;
 - b. UPTD Pengelolaan Pasar Tambun bertempat di kantor Pasar Tambun Selatan, dengan wilayah kerja Pasar Tambun;
 - c. UPTD Pengelolaan Pasar Setu bertempat di kantor Pasar Setu, dengan wilayah kerja Pasar Setu;
 - d. UPTD Pengelolaan Pasar Baru Cikarang dan Pertokoan Cikarang bertempat di Kantor Pasar Baru Cikarang dan Pertokoan Cikarang, dengan wilayah kerja Pasar Baru Cikarang dan Pertokoan Cikarang;
 - e. UPTD Pengelolaan Pasar Serang bertempat di Kantor Pasar Serang dengan wilayah kerja Pasar Serang;
 - f. UPTD Pengelolaan Pasar Cibarusah bertempat di Kantor Pasar Cibarusah dengan wilayah kerja Pasar Cibarusah;

- g. UPTD Pengelolaan Pasar Kedung Gede dan Lemah Abang bertempat di Kantor Pasar Kedung Gede dan Lemah Abang, dengan wilayah kerja Pasar Kedung Gede dan Lemah Abang;
 - h. UPTD Pengelolaan Pasar Babelan bertempat di Kantor Pasar Babelan, dengan wilayah kerja Pasar Babelan;
 - i. UPTD Pengelolaan Pasar Tarumajaya bertempat di Kantor Pasar Tarumajaya, dengan wilayah kerja Pasar Tarumajaya.
- (2) UPTD Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk atas dasar pertimbangan bobot tugas dan potensi pasar yang dikelola;
 - (3) Dalam hal terjadi pengembangan wilayah kerja UPTD Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan dalam Peraturan ini.
 - (4) UPTD Pengelolaan Pasar pada Dinas Perdagangan dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

UPTD Pengelolaan Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan perpasaran berdasarkan kebijakan Bupati Bekasi yang menjadi kewenangan Dinas Perdagangan Kabupaten Bekasi.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, UPTD Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perpasaran untuk wilayah kerjanya;
- b. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di bidang perpasaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Organisasi UPTD Pengelolaan Pasar terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala UPTD;
- b. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana teknis;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 7

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Pasar mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD sebagaimana tercantum dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian Tugas Kepala UPTD Pengelolaan Pasar :
 - a. menyusun program, rencana kerja dan anggaran tahunan UPTD;
 - b. mengurus dan mengelola kekayaan UPTD;
 - c. menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah UPTD;
 - e. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
 - f. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahannya sesuai dengan lingkup tugasnya;

- g. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
- h. melaksanakan pelayanan umum dalam bidang perpasaran pada wilayah kerjanya;
- i. melaksanakan pembinaan pedagang pasar;
- j. menciptakan kelancaran distribusi barang dan jasa;
- k. memelihara keamanan, ketertiban dan kebersihan pasar;
- l. mengumpulkan data rawan keamanan dan ketertiban pasar serta lingkungan sekitarnya;
- m. melakukan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait di bidang keamanan dan ketertiban pasar;
- n. mengelola areal dan bangunan pasar serta fasilitas dan utilitasnya;
- o. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi pasar dan perbelanjaan, retribusi parkir khusus pasar; Retribusi Kebersihan / Persampahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- p. memberikan pelayanan informasi pasar dan kebersihan;
- q. melaksanakan pengawasan kegiatan perpasaran di wilayah kerjanya termasuk pengawasan kelancaran distribusi barang dan jasa di lingkungan pasar;
- r. mengkoordinasikan unsur pelaksana UPTD dalam kegiatan operasional perpasaran pada pasar-pasar sesuai dengan wilayah kerjanya;
- s. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional;
- t. melaksanakan koordinasi dengan Camat setempat sesuai dengan wilayah kerja UPTD;
- u. melakukan pengumpulan, pengolahan dan kearsipan UPTD;

- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.
- (3) Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun usulan rencana anggaran UPTD;
 - b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang tugasnya;
 - c. mempelajari pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum; dan sarana.

- d. melaksanakan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
- e. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPTD;
- f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
- g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPTD;
- h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPTD;
- i. memelihara serta mendayagunakan sarana dan prasarana;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan;
- k. melaksanakan administrasi barang inventaris;
- l. mengisi lembar kartu surat masuk dan menyampaikannya kepada atasan sebagai bahan pertimbangan;
- m. memberi nomor, menggandakan dan cap surat keluar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan;
- n. mengisi lembar kartu surat keluar dan mencatatnya pada agenda surat keluar;
- o. menyiapkan tanda terima surat atau barang cetakan yang akan dikirim;
- p. menyerahkan surat atau barang inventaris dan buku ekspedisi;
- q. memeriksa buku ekspedisi atau surat tanda terima yang sudah ditanda tangani sesuai alamat surat;
- r. menyusun dan menyimpan surat atau barang inventaris ke dalam tempat yang sudah ditentukan sesuai dengan jenis dan sifatnya;
- s. menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;

- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPTD yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- u. menyiapkan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- v. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- w. menyusun konsep laporan realisasi anggaran UPTD;
- x. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPTD;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan UPTD sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD.
- (5) Pembentukan jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B IV
T A T A K E R J A

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPTD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (3) Kepala UPTD wajib mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana.

Paragraf 2

Hubungan Kerja

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala UPTD mendapatkan pembinaan teknis operasional dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala UPTD secara operasional dikoordinasikan oleh Camat di wilayah kerja UPTD bersangkutan.

Paragraf 3

P e l a p o r a n

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas;

- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4

Hal Mewakili

Pasal 12

- (1) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD dapat diwakili oleh Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidangnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VII
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan ini segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan / atau bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI BEKASI,

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 29 Desember 2017

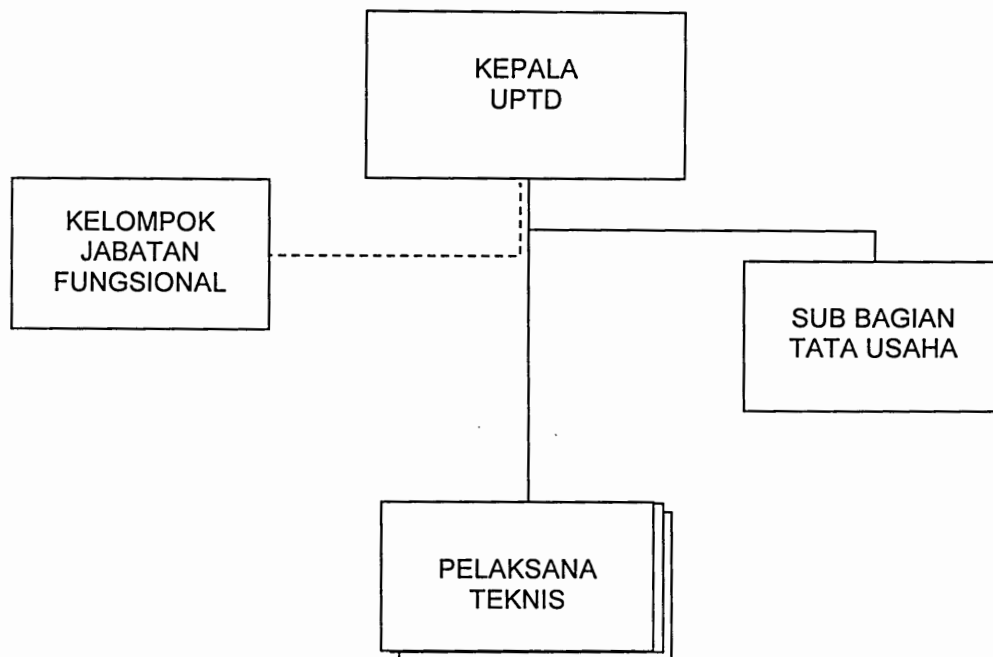
10 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. U J U

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 86

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 86 TAHUN 2017
TANGGAL : 27 DESEMBER 2017
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN PASAR PADA DINAS
PERDAGANGAN KABUPATEN BEKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN PASAR PADA DINAS PERDAGANGAN
KABUPATEN BEKASI



BUPATI BEKASI,

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 29 Desember 2017

fn SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI *fn*

H. U J U
BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 86