



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2009 NOMOR 48 SERI D**

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 193 TAHUN 2009

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN
USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN BANJARNEGARA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banjarnegara, maka perlu ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Banjarnegara;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir 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);
5. 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 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundangan-undangan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 14 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 106);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 16 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 108).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANJARNEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Banjarnegara yang selanjutnya disebut Dinperindagkop dan UMKM.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Banjarnegara.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinperindagkop dan UMKM yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
8. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Banjarnegara.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

11. Pelaksana Urusan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka melaksanakan tugas UPT sesuai keahlian dan atau ketrampilannya.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Pasar.
- (2) UPT Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan UPT pada Dinperindagkop dan UMKM, terdiri dari :
 - a. Wilayah I, meliputi Pasar di Kecamatan Bawang, Banjarnegara, Pagedongan, Sigaluh dan Madukara;
 - b. Wilayah II, meliputi Pasar di Kecamatan Purworejo Klampok, Mandiraja, Purwanegara, Susukan, Rakit, Punggelan, Wanadadi dan Banjarmangu;
 - c. Wilayah III, meliputi Pasar di Kecamatan Karangobar, Kalibening, Pandanarum, Wanayasa, Pejawaran, Batur dan Pagentan.

BAB III
UPT PASAR
Bagian Pertama
Susunan Organisasi dan Kedudukan
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Pasar, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Urusan Pendataan dan Penagihan;
 - d. Pelaksana Urusan Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPT Pasar Wilayah I s/d III, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bagan Organisasi UPT Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas Pokok serta Uraian Tugas
Paragraf 1
UPT Pasar
Pasal 4

- (1) UPT Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pemungutan retribusi, pendataan, penagihan, pemeliharaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPT mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan UPT berdasarkan hasil evaluasi tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan atasan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bagian dan Seksi-Seksi di lingkungan Dinperindagkop dan UMKM baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk mencapai hasil kerja yang optimal;
 - e. melaksanakan penagihan retribusi dan pencatatan semua hasil penagihan secara rutin agar diketahui jumlah dan tingkat pencapaian pendapatan retribusi;
 - f. memantau dan mengawasi pengelolaan/pemanfaatan bangunan dan fasilitas pasar dalam rangka pengontrolan kondisi fisik pasar;
 - g. mengelola fasilitas pasar seperti sarana pemakaian air bersih, penerangan pasar bagi pedagang dan pengunjung pasar demi mendukung kenyamanan proses jual beli di pasar;

- h. menyediakan peralatan kebersihan pasar dan pengaturan penggunaannya serta menyusun jadwal pelaksanaan dan pengawasan atas kebersihan dan penampungan sampah di lingkungan Pasar guna menjaga kebersihan pasar;
- i. melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan fasilitas pasar dan sarana kebersihan beserta perlengkapannya untuk mewujudkan lingkungan pasar yang bersih, rapi dan indah;
- j. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang retribusi dan kebersihan pasar serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah dalam rangka penanganan masalah secara efektif dan efisien;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas UPT Pasar kepada Kepala Dinas sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok UPT Pasar.

Paragraf 2
Kepala UPT
Pasal 5

- (1) Kepala UPT memimpin pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 4, membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Pelaksana Urusan Pendataan dan Penagihan;
 - c. Pelaksana Urusan Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Pelaksana Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Koordinator Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Paragraf 3
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan UPT Pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menjabarkan perintah, disposisi Kepala UPT dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan kelompok jabatan fungsional dan para pelaksana urusan di lingkungan UPT baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan Kepala UPT sesuai bidang tugas di Sub Bagian Tata Usaha untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPT Pasar;
 - f. merumuskan rencana kegiatan UPT Pasar berdasarkan hasil rangkuman Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran UPT Pasar sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- h. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, keuangan, kearsipan dan dokumentasi, perlengkapan dan kerumah-tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas UPT Pasar;
- i. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan UPT Pasar sesuai dengan pedoman dan indikator-indikator yang telah ditetapkan;
- j. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT Pasar sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPT baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala UPT sesuai dengan tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4

Pelaksana Urusan Pendataan dan Penagihan

Pasal 7

- (1) Pelaksana Urusan Pendataan dan Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi pembukuan pendapatan, pendataan pedagang, pemungutan retribusi pasar dan retribusi sampah serta pendapatan lainnya, pemantauan dan evaluasi kegiatan pendataan dan penagihan pada masing-masing pasar di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Pendataan dan Penagihan mempunyai tugas :
 - a. membuat rencana kerja urusan pendataan dan penagihan UPT Pasar pada masing-masing pasar di wilayahnya;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan inventarisasi kebutuhan dan pengadaan sarana pemungutan retribusi/karcis UPT Pasar serta pendistribusiannya pada masing-masing pasar di wilayahnya;

- c. melaksanakan administrasi pembukuan pendapatan, penagihan dan pemungutan retribusi pasar, retribusi sampah dan retribusi UPT Pasar lainnya pada masing-masing pasar di wilayahnya;
- d. melaksanakan pendataan jumlah pedagang baik yang di kios maupun pedagang lainnya dan jumlah los UPT Pasar pada masing-masing pasar di wilayahnya;
- e. menyelenggarakan pengelolaan administrasi penggunaan karcis dan pemungutan retribusi pasar dan retribusi sampah serta pendapatan retribusi lainnya pada masing-masing pasar di wilayahnya;
- f. menyelenggarakan pengadaan sarana pemungutan retribusi/karcis UPT Pasar dan pendistribusiannya pada masing-masing pasar di wilayahnya;
- g. memantau, mengevaluasi dan memeriksa secara berkala jumlah pedagang dan pemungutan retribusi pasar, retribusi sampah dan retribusi pendapatan lainnya pada masing-masing pasar di wilayahnya;
- h. membuat laporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Pendataan dan Penagihan kepada Kepala UPT;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas pokok Urusan Pendataan dan Penagihan.

Paragraf 5

Pelaksana Urusan Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban

Pasal 8

- (1) Pelaksana Urusan Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan kebersihan, keamanan dan ketertiban pedagang kios, los dan pedagang lainnya termasuk semua fasilitas pada masing-masing pasar di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas :
 - a. membuat rencana kerja Pelaksana Urusan Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku pada masing-masing pasar di wilayahnya;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan kebersihan, pengaturan kebersihan, keamanan dan ketertiban pedagang kios, los dan pedagang lainnya pada masing-masing pasar di wilayahnya;

- c. melaksanakan pemeliharaan fasilitas pedagang kios, los dan pedagang pada masing-masing pasar di wilayahnya;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengaturan kebersihan, keamanan dan ketertiban pedagang kios, los dan pedagang lainnya pada masing-masing pasar di wilayahnya;
- e. membuat laporan pelaksanaan kerja Urusan Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban kepada Kepala UPT;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT sesuai dengan tugas pokok Urusan Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok UPT.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana Urusan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 12

Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pelaksana Urusan wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Kepala UPT bertanggung jawab dalam memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dalam lingkungan UPT.
- (2) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memberikan bimbingan dan petunjuk untuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Bimbingan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (4) Hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib disampaikan kepada pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk dijadikan pertimbangan dalam mengambil kebijakan Kepala Dinas.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 14

- (1) Kepala UPT merupakan Jabatan Struktural Eselon IV a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Struktural Eselon IV b.
- (3) Pelaksana Urusan bukan Jabatan Struktural.
- (4) Pelaksana Urusan dapat diangkat dan atau diberhentikan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.
- (2) Sebelum Peraturan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan, agar Rancangan Peraturan dimaksud dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Sekretaris Daerah up. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
Pada tanggal 20 Maret 2009

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

D J A S R I

Diundangkan di Banjarnegara
Pada tanggal 6 April 2009

SEKRETARIS DAERAH,

Cap ttd,

S Y A M S U D I N

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2009 NOMOR 48 SERI D

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah,

Syamsudin, S.Pd., M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 130 455 105

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 193 TAHUN 2009
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI
DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN BANJARNEGARA

I. PENJELASAN UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Kabupaten Banjarnegara, yang diundangkan pada tanggal 4 September 2008 hanya memuat pembentukan, kedudukan, susunan organisasi dan tugas pokok Dinas Daerah di Kabupaten Banjarnegara. Peraturan Daerah tersebut perlu untuk ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Banjarnegara.

Penyusunan Peraturan Bupati Banjarnegara sebagaimana disebutkan di atas, bertujuan untuk memberikan landasan operasional bagi pejabat struktural dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan dan pengusulan serta pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banjarnegara setiap tahun anggaran. Selain itu, Peraturan Bupati tersebut berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan koordinasi antar pejabat struktural maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di Kabupaten Banjarnegara, sehingga tidak terjadi duplikasi atau tumpang tindih penyusunan program dan penanganan sebuah kegiatan, dan pada akhirnya tujuan pelaksanaan kegiatan dapat tercapai secara berdaya guna dan berhasil guna.

Pengaturan tata kerja dalam Peraturan Bupati ini, dimaksudkan untuk meningkatkan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam pelaksanaan tugas-tugas internal organisasi dalam mewujudkan tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi tersebut. Tata kerja juga menunjukkan garis komando yang merupakan gambaran hirarkhi yang ada di dalam organisasi.

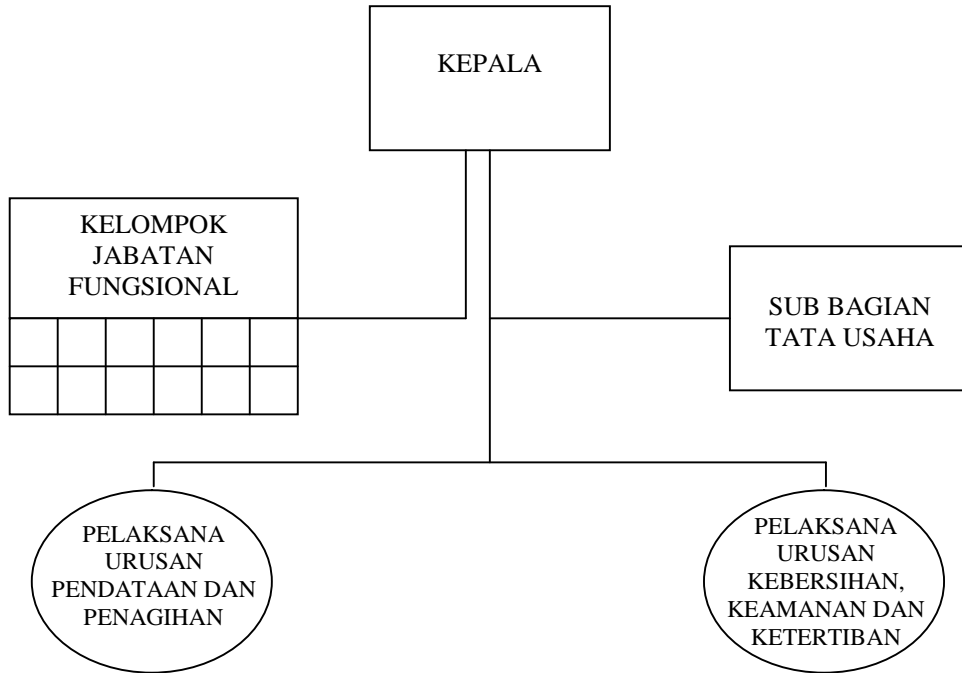
II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Cukup jelas
- Pasal 2 : Cukup jelas
- Pasal 3 : Cukup jelas
- Pasal 4 : Cukup jelas
- Pasal 5 : Cukup jelas
- Pasal 6 : Cukup jelas
- Pasal 7 : Cukup jelas
- Pasal 8 : Cukup jelas
- Pasal 9 : Cukup jelas
- Pasal 10 : Cukup jelas
- Pasal 11 : Cukup jelas
- Pasal 12 : Cukup jelas
- Pasal 13 : Cukup jelas
- Pasal 14 : Cukup jelas
- Pasal 15 : Cukup jelas
- Pasal 16 : Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
NOMOR 38

Lampiran : Peraturan Bupati Banjarnegara
Nomor : 193 Tahun 2009
Tanggal : 20-3-2009

**BAGAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PASAR WILAYAH I S.D. III
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA
MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANJARNEGARA**



BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
D J A S R I