



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penataan organisasi dan tata kerja yang berorientasi pada terwujudnya tata organisasi dan tata kerja yang baik, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat, maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka Dinas atau Badan Daerah kabupaten/kota dapat dibentuk UPTD kabupaten/kota untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang pembentukannya ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap, maka Pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
 - d. bahwa sebagai tindak lanjut surat Gubernur Jawa Tengah Nomor : 061/19557 Perihal Hasil Konsultasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Cilacap Tanggal 27 Desember 2017 serta berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN CILACAP

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Cilacap.
5. Dinas adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap.
7. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
8. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap.

10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap, yang terdiri atas:

- a. UPTD Metrologi Legal Kelas A;
- b. UPTD Pasar Gede Kelas A;
- c. UPTD Pasar Kroya Kelas A;
- d. UPTD Pasar Sidareja Kelas B;
- e. UPTD Pasar Majenang Kelas B;

BAB III UPTD METROLOGI LEGAL KELAS A

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Metrologi Legal Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang perdagangan.
- (2) UPTD Metrologi Legal Kelas A dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 4

UPTD Metrologi Legal Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang perdagangan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) UPTD Metrologi Legal Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (4) Struktur organisasi UPTD Metrologi Legal sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Metrologi Legal berada di Kabupaten Cilacap dan wilayah kerjanya meliputi Wilayah Kabupaten Cilacap.

Bagian Ketiga
Kepala UPTD Metrologi Legal

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Metrologi Legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan Metrologi Legal.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja UPTD Metrologi Legal Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. menjabarkan perintah atasan dengan mempelajari isi perintah tertulis maupun lisan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melakukan tugas dan kegiatan kemetrologian sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - e. memimpin, merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan tugas pelayanan tera, tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);
 - f. memimpin, merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan tugas pengawasan tera, tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);
 - g. mengawasi dan melaporkan pelaksanaan tugas tera, tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);
 - h. melakukan kegiatan yang mendukung keamanan, ketentraman, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan UPTD;
 - i. melakukan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - j. memeriksa tugas-tugas yang telah dilaksanakan bawahan;
 - k. menyusun laporan kinerja triwulanan dan tahunan UPTD Metrologi Legal Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan UPTD Metrologi Legal Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - m. memberikan penilaian kerja dan prestasi bawahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - n. menyampaikan saran dan pertimbangan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan ketatalaksanaan UPTD.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan program kerja UPTD Metrologi Legal Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. menjabarkan perintah atasan dengan mempelajari isi perintah tertulis maupun lisan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pada UPTD Metrologi Legal Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - e. melaksanakan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan serta kebersihan kantor;
 - f. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UPTD PASAR

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 8

- (1) UPTD Pasar sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan pasar.
- (2) UPTD Pasar dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 9

UPTD Pasar Kelas A dan Kelas B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e mempunyai tugas, melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengelolaan pasar.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) UPTD Pengelola Pasar Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha ; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPTD Pengelola Pasar Kelas B, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Struktur organisasi UPTD Pasar Kelas A dan Kelas B sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Pasar Kelas A dan Kelas B berada di Kabupaten Cilacap dan wilayah kerjanya meliputi :
 - a. UPTD Pasar Gede Kelas A, membawahi pasar sebagai berikut :
 - (1) Pasar Gede Cilacap;
 - (2) Pasar Sidadadi;
 - (3) Pasar Ikan;
 - (4) Pasar Tanjungsari;
 - (5) Pasar Saliwangi;
 - (6) Pasar Pelemgading;
 - (7) Pasar Gumilir;
 - (8) Pasar Karang Kandri;
 - (9) Pasar Kesugihan;
 - (10) Pasar Lebeng.
 - b. UPTD Pasar Kroya Kelas A, membawahi pasar sebagai berikut :
 - (1) Pasar Kroya;
 - (2) Pasar Sampang;
 - (3) Pasar Maos Kidul;
 - (4) Pasar Maos Lor;
 - (5) Pasar Adipala;
 - (6) Pasar Sikampuh;
 - (7) Pasar Binangun;
 - (8) Pasar Karang Putat;
 - (9) Pasar Kemojing;
 - (10) Pasar Nusawungu;
 - (11) Pasar Banjareja;
 - (12) Pasar Klumprit.
 - c. UPTD Pasar Sidareja Kelas B, membawahi pasar sebagai berikut :
 - (1) Pasar Sidareja;
 - (2) Pasar Gandrungmangu;
 - (3) Pasar Kawunganten;
 - (4) Pasar Sarwadadi;
 - (5) Pasar Cipari;
 - (6) Pasar Sentolo Baru;
 - (7) Pasar Cinyawang.
 - d. UPTD Pasar Majenang Kelas B, membawahi pasar sebagai berikut :
 - (1) Pasar Majenang;
 - (2) Pasar Hewan Majenang;
 - (3) Pasar Panimbang;
 - (4) Pasar Wanareja.

Bagian Ketiga
Kepala UPTD Pasar Kelas A

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD Pasar Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan pasar.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengelolaan pasar;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pengelolaan pasar;

- c. menyiapkan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan pasar;
- d. menyiapkan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pasar;
- e. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan UPTD Pengelolaan Pasar;
- f. menyiapkan pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Pasar.
- g. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan pasar; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha UPTD Pasar Kelas A

Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha UPTD Pasar Kelas A sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan ketatalaksanaan UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan program kerja UPTD Pasar Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. menjabarkan perintah atasan dengan mempelajari isi perintah tertulis maupun lisan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing – masing untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pada UPTD Pasar Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
 - e. melaksanakan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan dan kebersihan kantor;
 - f. melaksanakan administrasi kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan pembinaan kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan; dan
 - i. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kepala UPTD Pasar Kelas B

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD Pasar Kelas B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a melaksanakan tugas melakukan persiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan pasar, serta melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan ketatalaksanaan UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengelolaan pasar;
 - b. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan program kerja UPTD Pasar Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pada UPTD Pasar Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;

- d. menjabarkan perintah atasan dengan mempelajari isi perintah tertulis maupun lisan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing – masing untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pengelolaan pasar;
- g. menyiapkan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan pasar;
- h. menyiapkan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pasar;
- i. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan UPTD Pasar;
- j. menyiapkan pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Pasar;
- k. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan pasar;
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan;
- m. melaksanakan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan dan kebersihan kantor;
- m. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- n. melaksanakan pembinaan kepegawaian dan ketatalaksanaan;
- o. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan; dan
- p. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD Kelas A pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap membawahi Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala UPTD.

Pasal 17

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap maupun antar Perangkat Daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Pengisian Kepala UPTD pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD Kelas A pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan Pengawas.
- (3) Kepala UPTD Kelas B pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan Pengawas.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Kelas A pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan Pengawas.
- (5) Selain Jabatan Pengawas, pada UPTD pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (6) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 119 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan Daerah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 119) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku kecuali UPT Pemadam Kebakaran Kelas A dan UPT Instalasi Perbekalan Kelas A tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkan peraturannya perundang-undangan yang mengatur lebih lanjut.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Cilacap ini dalam Berita Daerah Kabupaten Cilacap

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

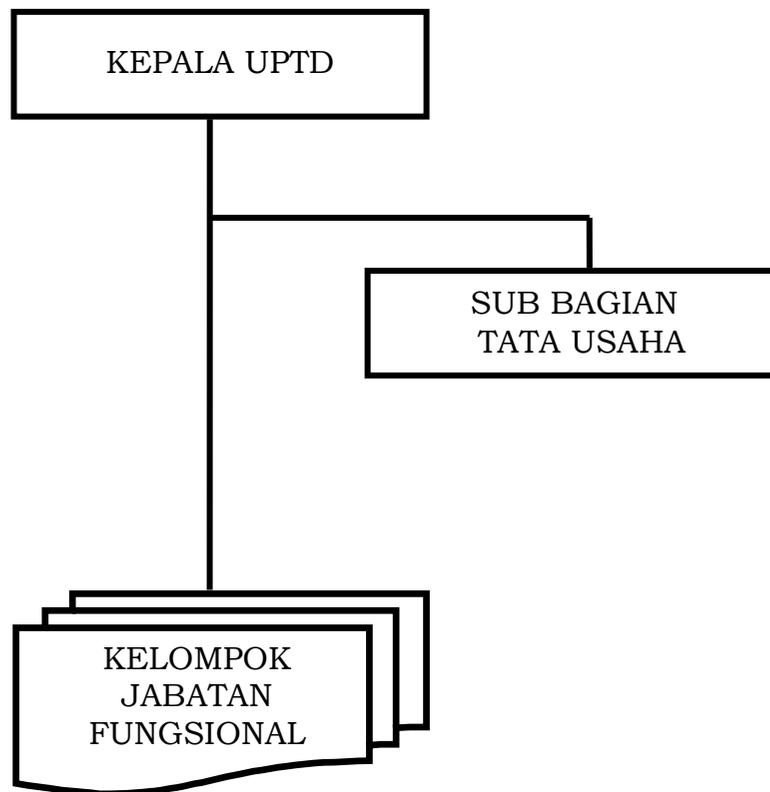
Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA'RUF

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 19 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA
KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN
CILACAP

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH METROLOGI LEGAL KELAS A
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN CILACAP



BUPATI CILACAP

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

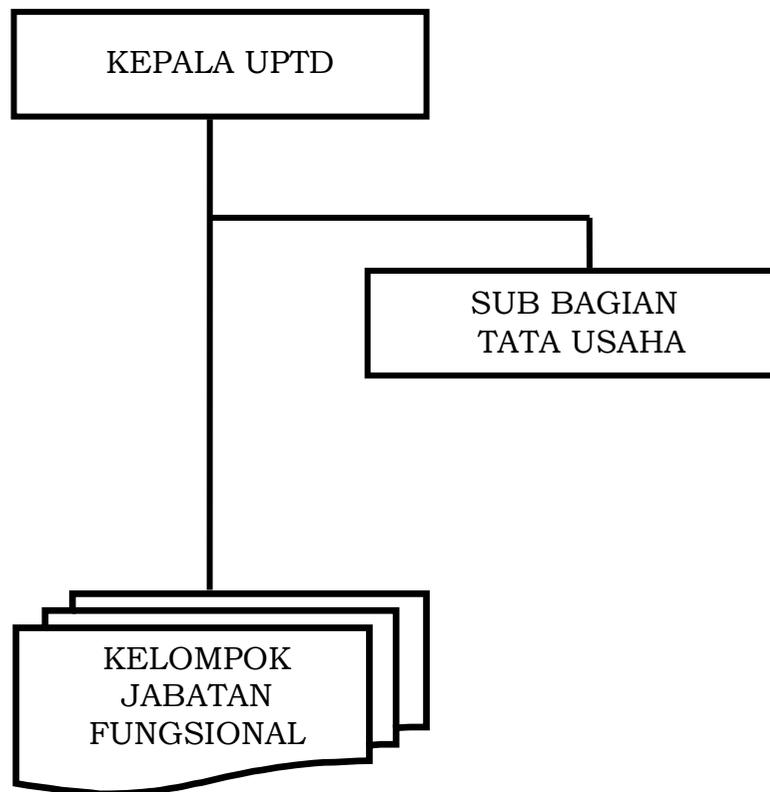
Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA'RUF

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 19 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA
KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN
CILACAP

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PASAR KELAS A
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN CILACAP



BUPATI CILACAP

ttd

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

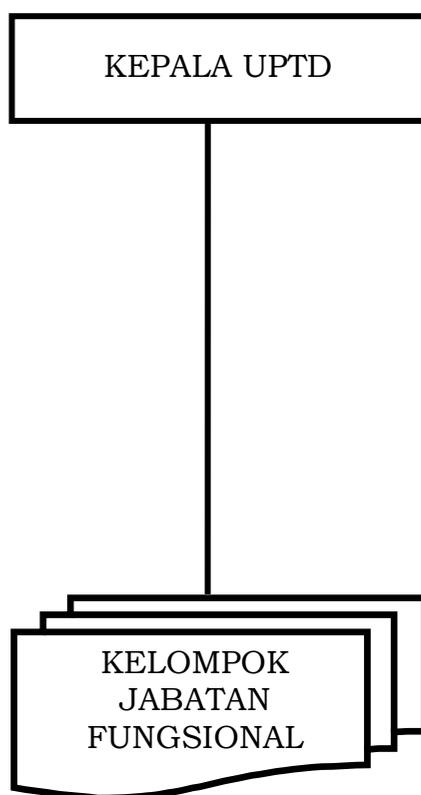
ttd

FARID MA'RUF

TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 19 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA
KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN
CILACAP

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PASAR KELAS B
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN CILACAP



BUPATI CILACAP

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA'RUF