



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 111 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS 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, yang didalamnya mengatur tentang kelembagaan Dinas Perdagangan, maka lebih lanjut dalam melaksanakan teknis operasional sebagian tugas Dinas khususnya di Bidang Pengelolaan Pasar perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pasar.
- 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 28);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 5697);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 7);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
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).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BEKASI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS 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. UPT Pasar adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perdagangan Kabupaten Bekasi;
7. 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;
8. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
9. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar pada Dinas Perdagangan Kabupaten Bekasi, yang terdiri dari :

- a. UPT Pasar Cibitung dan Sukatani bertempat di kantor pasar Cibitung, dengan wilayah kerja Pasar Cibitung dan Pasar Sukatani;
 - b. UPT Pasar Tambun dan Setu bertempat di kantor Pasar Tambun Selatan, dengan wilayah kerja Pasar Tambun dan Pasar Setu;
 - c. UPT Pasar Baru Cikarang dan Pertokoan Cikarang bertempat di Kantor Pasar Baru Cikarang, dengan wilayah kerja Pasar Baru Cikarang dan Pertokoan Cikarang;
 - d. UPT Pasar Serang dan Cibarusah bertempat di Kantor Pasar Serang dengan wilayah kerja Pasar Serang dan Pasar Cibarusah;
 - e. UPT Pasar Kedung Gede dan Lemah Abang bertempat di Kantor Pasar Kedung Gede, dengan wilayah kerja Pasar Lemah Abang dan Pasar Kedung Gede;
 - f. UPT Pasar Babelan dan Tarumajaya bertempat di Kantor Pasar Babelan, dengan wilayah kerja Pasar Babelan dan Pasar Tarumajaya.
- (2) UPT Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk atas dasar pertimbangan bobot tugas dan potensi pasar yang dikelola.
- (3) Dalam hal terjadi pengembangan wilayah kerja UPT Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan dalam Peraturan ini.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pasar yang tercantum dalam Peraturan ini disebut UPT Pasar merupakan Unit Pelaksana Teknis Perdagangan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang di bidang perpasaran di wilayah kerjanya.
- (2) UPT Pasar pada Dinas Perdagangan dipimpin oleh seorang kepala UPT Pasar yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 4

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

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 UPT 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 IV
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur-unsur Organisasi
Pasal 6

UPT Pasar terdiri dari unsur-unsur :

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 7

- (1) Organisasi UPT terdiri dari :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala UPT
Pasal 8

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan ini.

- (2) Uraian Tugas :
 - a. menyusun program, rencana kerja dan anggaran tahunan UPT Pasar;
 - b. mengurus dan mengelola kekayaan UPT Pasar;
 - c. menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah UPT;
 - 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 UPT 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 UPT Pasar;
- u. melakukan pengumpulan, pengolahan dan kearsipan UPT;
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (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 tersebut 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 UPT.
- (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 UPT;
 - 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 UPT;
 - f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
 - g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPT;
 - h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPT;
 - 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 serta pegawai tidak tetap;
- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPT yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- u. menyiapkan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- v. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- w. menyusun konsep laporan realisasi anggaran UPT;
- x. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPT;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan;

z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan UPT sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (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 UPT.
- (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.

BAB V

TATA KERJA

Paragraf 1

Umum

Pasal 11

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPT merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

- (3) Kepala UPT wajib mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana.

Paragraf 2
Hubungan Kerja
Pasal 12

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

Paragraf 3
Hal Mewakili
Pasal 13

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

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Pasal 14

- (1) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kepala UPT wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 15

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

BAB VIII
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP
Pasal 16

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

Pasal 17

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

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

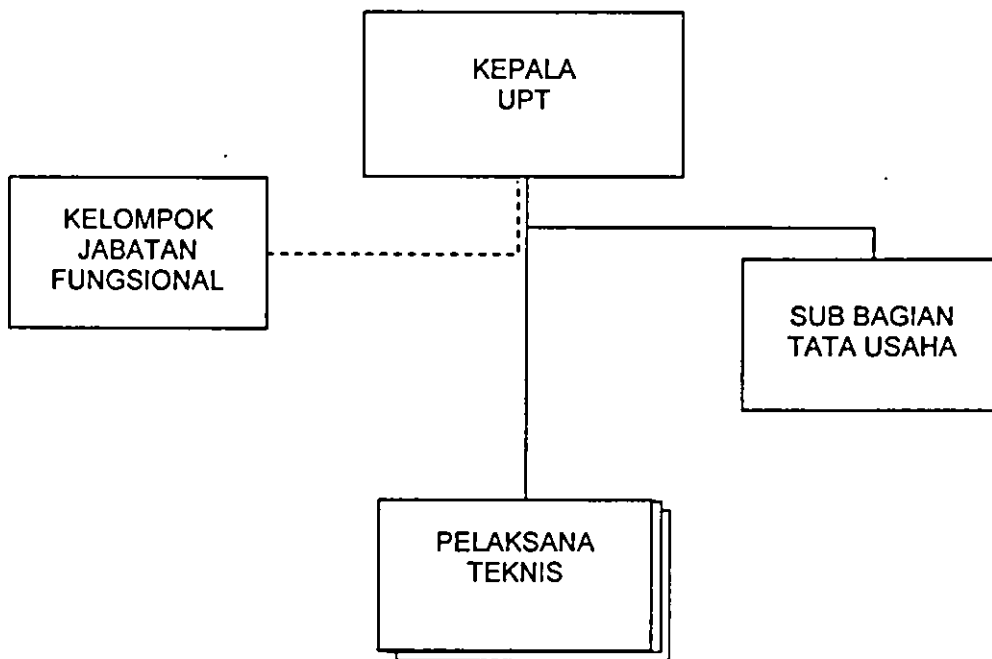
Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 15 Desember 2016

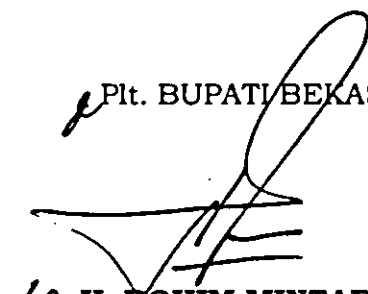
 Plt. BUPATI BEKASI

 H. ROHIM MINTAREJA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 111
TANGGAL : 15 Desember 2016
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
(UPT) PASAR PADA DINAS PERDAGANGAN
KABUPATEN BEKASI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)
PASAR PADA DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN BEKASI**



Pt. BUPATI BEKASI

H. ROHIM MINTAREJA