



BUPATI BULUNGAN

PERATURAN BUPATI BULUNGAN

NOMOR 28 TAHUN 2009

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PASAR PADA DINAS PERINDUSTRIAN,
PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM KABUPATEN BULUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan sebagian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan, khususnya peningkatan pelayanan di bidang pengelolaan pasar, penataan pedagang kaki lima dan pelayanan dilingkungan pasar, dipandang perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 176 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 18 Tahun 2008, pada Dinas Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas-dinas daerah yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 176 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 18 Tahun 2008, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pasar pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);
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 3839);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4289);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);

6. 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 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2008 tentang Penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 1);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 2);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PASAR PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM KABUPATEN BULUNGAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, menurut asas otonomi daerah 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 dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bulungan.
5. Sekretaris Daerah selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bulungan.
6. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah.
7. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan.
9. Camat adalah Camat setempat di Kabupaten Bulungan.
10. Unit Pelaksana Teknis Pasar yang selanjutnya disebut UPT Pasar adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan.
11. Kepala UPT Pasar adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Pasar pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan.
12. Kepala Sub Bagian Tata Usaha selanjutnya disingkat Kasubbag TU adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Pasar pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan.
13. Kelompok kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah Kelompok-kelompok kerja Unit Pelaksana Teknis Pasar pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan yang terdiri dari beberapa orang petugas sebagai pelaksana teknis sesuai bidang tugas dan keahlian yang dimilikinya.

14. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata organisasi perangkat daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektor maupun antar strata pemerintahan.
15. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan secara terpadu dalam suatu organisasi perangkat daerah.
16. Singkronisasi adalah konsistensi dalam penataan organisasi perangkat daerah sesuai dengan norma, prinsip, dan standar yang berlaku.
17. Simplifikasi adalah penyederhanaan penataan organisasi perangkat daerah yang efisien, efektif, rasional, dan proporsional.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pasar pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Pasar merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM yang menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM di wilayah kerjanya.
- (2) UPT Pasar dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPT Pasar terdiri dari :
 - a. Kepala UPT Pasar;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pokja Kebersihan;
 - d. Pokja Keamanan dan Ketertiban; dan
 - e. Pokja Retribusi.
- (2) Bagan Struktur organisasi UPT Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) UPT Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan dibidang pengelolaan pasar, penataan pedagang kaki lima dan kegiatan pelayanan dilingkungan pasar yang meliputi kebersihan, penataan, penertiban, pemungutan dan penagihan retribusi dan sewa toko, pengamanan dan pemeliharaan serta pengoptimalan upaya peningkatan pendapatan asli daerah, dan secara operasional berkoordinasi dengan Camat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pasar mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kebijakan UPT Pasar dalam pengelolaan pasar dan pedagang kaki lima;
 - b. Perencanaan kegiatan dan pelaksanaan mekanisme penyelenggaraan pasar sesuai ketentuan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi, integrasi dengan instansi yang ada kaitannya dengan keberadaan pasar;
 - d. Pemberian pelayanan kepada masyarakat pasar dengan prinsip berdayaguna dan berhasil guna;
 - e. Pelaksanaan penarikan retribusi, ketertiban, keamanan dan kebersihan dilingkungan UPT Pasar sesuai ketentuan;
 - f. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan monitoring pelaksanaan kegiatan UPT Pasar;
 - g. Pengelolaan kegiatan administrasi rumah tangga UPT Pasar dan ketatausahaan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku..

BAB V
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Kepala UPT Pasar
Pasal 6

- (1) Kepala UPT Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM dibidang pengelolaan pasar, penataan pedagang kaki lima dan kegiatan pelayanan dilingkungan pasar yang meliputi kebersihan, penataan, penertiban, pemungutan dan penagihan retribusi dan sewa toko, pengamanan dan pemeliharaan serta pengoptimalan upaya peningkatan pendapatan asli daerah di wilayah kerjanya sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (2) Uraian tugas Kepala UPT Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. Menyusun rencana program kerja pengelolaan pasar dalam bentuk kegiatan, jadwal pelaksanaan dan anggaran kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pasar;
 - c. Melaksanakan pengelolaan, pengendalian dan pengamanan lokasi serta pengaturan pedagang agar tercipta ketertiban dan kebersihan dilingkungan pasar;
 - d. Merencanakan pengadaan sarana dan prasarana UPT Pasar sesuai penjabaran APBD.
 - e. Memberi dan membagi tugas kepada petugas pemungut retribusi untuk disetor ke kas daerah.
 - f. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan system penyelenggaraan pemungutan dan pengelolaan retribusi pasar;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna pengelolaan pasar;
 - h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dengan merekapitulasi data yang masuk sebagai bahan evaluasi kegiatan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT Pasar menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja, melaksanakan pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keuangan dan kepegawaian serta pelaporan tatalaksana rumah tangga di lingkungan pasar.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan di lingkungan UPT Pasar;
 - b. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan, kepastakaan dan kebersihan serta keamanan di lingkungan UPT Pasar;
 - c. Melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat dan mengelola urusan keprotokolan di lingkungan UPT Pasar;
 - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan/perbekalan rumah tangga pasar yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan serta penginventarisasian barang perlengkapan/perbekalan rumah tangga UPT Pasar;
 - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan UPT Pasar;
 - f. Mengelola administrasi keuangan pasar yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan di lingkungan UPT Pasar;
 - g. Menghimpun dan menyajikan data serta informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas UPT Pasar;
 - h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan tatalaksana rumah tangga pasar secara berkala;
 - i. Mengkoordinasikan penataan, penertiban, pemungutan dan penagihan retribusi dan sewa toko, pengamanan dan pemeliharaan serta pengoptimalan upaya peningkatan pendapatan asli daerah
 - j. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - k. Melakukan koordinasi dan fasilitasi dengan unit lainnya di lingkungan pasar dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. Membimbing dan mengarahkan serta menilai kinerja bawahan;
 - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis yang berkaitan dengan bidang tugasnya; dan
 - n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pokja Kebersihan
Pasal 8

- (1) Pokja Kebersihan mempunyai tugas membantu Kepala UPT Pasar menyiapkan bahan penyusunan perencanaan teknis, melaksanakan program kerja dan kegiatan yang berhubungan dengan kebersihan sesuai lingkup tugas dan kewenangannya berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku.

- (2) Uraian tugas Pokja Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. Menyusun rencana kegiatan kebersihan secara periode untuk kelancaran dan keteritban kerja;
 - b. Melaksanakan pengawasan atas pemeliharaan, penampungan dan pembuangan sampah sampai ke tempat penampungan sementara;
 - c. Melakukan perbaikan dan pemeliharaan semua perlengkapan kerja untuk mewujudkan lingkungan pasar yang bersih, sehat, rapi dan indah;
 - d. Melaksanakan perbaikan/pengadaan dan pemeliharaan sarana pemakaian air bersih serta sarana penerangan dilingkungan pasar dan pengaturan penggunaannya;
 - e. Melaporkan hasil kegiatan baik tertulis maupun lisan secara periodik sebagai bahan evaluasi; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai bidang tugas dan keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Pokja Keamanan dan Ketertiban

Pasal 9

- (1) Pokja Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Kepala UPT Pasar menyiapkan bahan penyusunan perencanaan teknis, melaksanakan program kerja dan kegiatan yang berhubungan dengan upaya keamanan dan ketertiban sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Pokja Keamanan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. Menyusun rencana kerja dibidang keamanan dan ketertiban pasar diberbagai lokasi pasar sesuai petunjuk atasan dan ketentuan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan program keamanan dan ketertiban, penyusunan jadwal dan pengaturan petugas keamanan dan ketertiban;
 - c. Melakukan koordinasi dengan aparat keamanan setempat secara periodik agar diketahui kerawanan ketertiban dan keamanan;
 - d. Melaporkan hasil kegiatan keamanan secara periodic, sebagai bahan evaluasi dan terpantaunya perkembangan keamanan dan ketertiban pasar;
 - e. Melakukan pengawasan dilingkungan pasar secara periodik agar dapat diketahui keadaan keteriban;
 - f. Memberikan pembinaan secara langsung kepada para pedagang dilingkungan pasar agar tidak terjadi pelanggaran terhadap tata tertib pasar yang telah ditetapkan;
 - g. Melaksanakan koordinasi secara internal maupun eksternal yang terkait bidang keamanan dan ketertiban agar terpantau ketertiban di lingkungan pasar;
 - h. Melaporkan hasil kegiatan baik tertulis maupun lisan secara periodik sebagai bahan evaluasi; dan
 - i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala UPT Pasar sesuai bidang tugas dan keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Pokja Retribusi

Pasal 10

- (1) Pokja Retribusi mempunyai tugas membantu Kepala UPT Pasar menyiapkan bahan penyusunan perencanaan teknis, melaksanakan program kerja dan kegiatan yang berhubungan dengan pemungutan dan penagihan retribusi dalam lingkup tugas dan kewenangannya sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.

- (2) Uraian tugas Pokja Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. Menyusun rencana kerja dibidang retribusi sesuai petunjuk atasan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Melaksanakan program penagihan dan penerimaan pungutan retribusi pasar dari segala jenis pungutan retribusi pasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Membuat perhitungan realisasi penagihan dan penarikan segala jenis pungutan retribusi pasar agar target pendapatan dapat terpenuhi;
 - d. Melaksanakan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi penarikan retribusi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar semua potensi pendapatan pasar dapat tergali;
 - e. Melaksanakan pembukuan dan perhitungan semua hasil penagihan dan penerimaan pungutan retribusi pasar dan segala jenis pungutan pasar sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Melaksanakan jenis pembukuan yang diperlukan sesuai kebutuhan dan jenis penerimaan agar penerimaan dan setoran dapat dibukukan dengan baik; dan
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan dinas untuk menyamakan langkah dalam penarikan retribusi pasar;
 - h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai bidang tugas dan keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI ESELONERING

Pasal 11

- (1) Kepala UPT Pasar adalah jabatan struktural eselon IV a.
- (2) Kasubbag TU adalah jabatan struktural eselon IV b.
- (3) Pokja Kebersihan, Pokja Keamanan dan Ketertiban, serta Pokja Retribusi adalah jabatan non struktural.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Pokja Kebersihan, Pokja Keamanan dan Ketertiban dan Pokja Retribusi adalah Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari beberapa petugas yang menangani dan/atau mengelola kegiatan atau urusan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya masing-masing.
- (2) Jumlah petugas pada Pokja Kebersihan, Pokja Keamanan dan Ketertiban serta Pokja Retribusi ditentukan berdasarkan kebutuhan yang disesuaikan dengan beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pada setiap Pokja-pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk seorang koordinator oleh Kepala UPT Pasar.

BAB VIII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala UPT Pasar dan Kasubbag TU diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengangkatan dan pemberhentian serta pembinaan terhadap kelompok petugas pelaksana teknis operasional di lingkungan UPT Pasar dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

TEMPAT KEDUDUKAN DAN WILAYAH KERJA

Pasal 14

UPT Pasar berkedudukan di Kecamatan Tanjung Selor dan mempunyai wilayah kerja meliputi Pasar Induk dan Pasar Pujasera.

BAB X

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT Pasar dan unsur-unsur lainnya di lingkungan UPT Pasar wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan kedudukan, tugas dan kewenangannya masing-masing.
- (2) Kepala UPT Pasar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, wajib melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dengan instansi terkait di wilayah kerjanya baik secara vertikal maupun horizontal.

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan UPT Pasar, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar segera mengambil langkah-langkah yang di perlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan UPT Pasar, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan UPT Pasar, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk atasan masing-masing serta bertanggungjawab dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 17

- (1) Setiap laporan yang diterima pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan dan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan/unit kerja lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT Pasar dibantu oleh Kasubbag TU dan Pokja, untuk memberikan bimbingan kepada bawahannya, termasuk wajib mengadakan rapat-rapat secara berkala.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala pembiayaan yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan melalui Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM serta sumber-sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 31 Desember 2009

BUPATI BULUNGAN,

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 31 Desember 2009

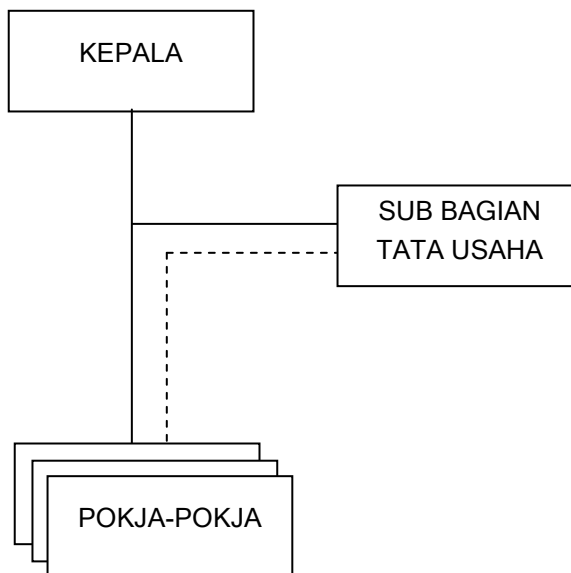
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

S U D J A T I

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2009 NOMOR 39

NO	N A M A	JABATAN	PARAF
1	Drs.Liet Ingai, Msi	Wakil Bupati	
2	H. Sudjati, SH	Sekda	
3	Ir. A. Zaini Anwar	Asisten III	
4	Hj. Indriyati ,SH, MSi	Kabag. Hukum	
5	Pieter L. S.Pd	Kabag. Organisasi	

Bagan Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pasar Pada Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Bulungan sebagai berikut :



Keterangan :

————— : Garis Hubungan Komando

- - - - - : Garis Hubungan Koordinasi dan Fasilitasi

BUPATI BULUNGAN,

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 31 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

S U D J A T I

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2009 NOMOR 39

NO	N A M A	JABATAN	PARAF
1	Drs.Liet Ingai, Msi	Wakil Bupati	
2	H. Sudjati, SH	Sekda	
3	Ir. A. Zaini Anwar	Asisten III	
4	Hj. Indriyati ,SH, MSi	Kabag. Hukum	
5	Pieter L. S.Pd	Kabag. Organisasi	