



PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI

NOMOR 18 TAHUN 2000

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PASAR
KABUPATEN KUTAI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelayanan kepada masyarakat khususnya pengguna jasa pasar dalam Wilayah Kabupaten Kutai maka dipandang perlu adanya lembaga yang mengenai pasar tersebut;
- b. bahwa sesuai dengan persetujuan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/ 489 / SJ tanggal 17 Pebruari 2000 perlu menetapkan Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pasar Kabupaten Kutai yang diatur dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Nomor 9 Tahun 1953) sebagai Undang-undang;
2. Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Nomor 60 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah Dengan Titik Berat Pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Nomor 77 Tahun 1992);

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 1995 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Kepada 26 (Dua Puluh Enam) Daerah Tingkat II Percontohan;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 1995 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah Tingkat II Percontohan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kutai Nomor 6 Tahun 1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kutai.

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUTAI

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PASAR KABUPATEN KUTAI**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kutai;
- b. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kutai;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai;
- d. Kecamatan adalah wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
- e. Kepala adalah Kepala Dinas Pasar Kabupaten Kutai;
- h. Pasar adalah seluruh Pasar dalam Wilayah Kabupaten Kutai;

**BAB II
PEMBENTUKAN**

Pasal 2

Dinas Pasar dinyatakan dibentuk dengan Peraturan Daerah ini .

BAB III KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 3

1. Dinas Pasar adalah unsur pelaksanaan Pemerintahan Daerah dibidang pengelolaan, perencanaan dan pengembangan pasar dalam wilayah Kabupaten Kutai;
2. Dinas Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah.

Pasal 4

Dinas Pasar mempunyai tugas pokok :

1. Melaksanakan dan mengkoordinasikan seluruh aktivitas dalam pengelolaan pendapatan pasar, ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar serta pemeliharaan pasar berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan dan diperintahkan oleh Kepala Daerah kepadanya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pasar terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pendapatan Pasar;
- d. Seksi Ketertiban / Keamanan Pasar;
- e. Seksi Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar.

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan fungsi pelayanan umum dibidang perpasaran;
- b. Merencanakan, memimpin, mengkoordinir, membina dan mengendalikan seluruh kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. Menciptakan dan menggali sistem-sistem pungutan yang lebih berdaya guna dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pendapatan Daerah;
- d. Memberikan saran dan pertimbangan di bidang tugasnya kepada Kepala Daerah baik diminta ataupun tidak sebagai bahan penetapan kebijaksanaan;

- e. Mengadakan hubungan kerjasama dan koordinasi dengan instansi lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;
- f. Menyelenggarakan pembinaan personil, materil/perlengkapan dan keuangan di lingkungan Dinas;
- g. Membuat program kerja dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- h. Menyelenggarakan pembinaan secara terus menerus kepada para pemakai jasa pasar demi terciptanya ketertiban, keamanan dan kebersihan lingkungan pasar;
- i. Menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugasnya secara rutin dan berkala kepada Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. Membantu pelayanan administrasi seluruh satuan organisasi Dinas Pasar dalam rangka pencapaian tujuan tugas pokok organisasi;
 - b. Melaksanakan ketatausahaan yang meliputi segala kegiatan dibidang umum/perlengkapan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga dilingkungan Dinas Pasar;
 - c. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, dan tertib organisasi dalam lingkungan Dinas Pasar;
 - d. Mempersiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran rutin;
 - e. Menampung dan mengolah bahan laporan atas pelaksanaan Kegiatan Dinas Pasar secara rutin dan berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :

- a. Kepala Urusan Kepegawaian ;
- b. Kepala Urusan Keuangan ;
- c. Kepala Urusan Umum dan Perlengkapan .

Bagian Ketiga
Seksi Pendapatan Pasar

Pasal 9

- (1) Seksi Pendapatan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Seksi Pendapatan Pasar mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan data sumber-sumber pendapatan daerah yang berasal dari pasar;
 - b. Membuat dan menyelenggarakan pembukuan seluruh pungutan sesuai dengan jenis pungutan yang telah ditetapkan;
 - c. Membuat dan menyelenggarakan pembukuan Buku Register Wajib Retribusi Sewa Petak, Sewa Tanah dan pungutan lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku beserta bukti-bukti pembayaran menurut ketentuan;
 - d. Mengajukan permohonan pengadaan karcis-karcis retribusi dan menyalurkan serta menyebarkan kepada pemakai jasa pasar;
 - e. Menerima uang setoran retribusi serta mengeceknya sesuai dengan karcis yang dikeluarkan;
 - f. Membuat daftar tunggakan wajib bayar segala jenis pungutan pasar;
 - g. Melakukan tindakan dan penagihan terhadap penunggakan pembayaran pungutan pasar;
 - h. Menyetorkan hasil pungutan dari seluruh jenis pungutan ke Kas Daerah sesuai dengan hirarkhis yang ditentukan;
 - i. Menyusun dan menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugasnya secara rutin dan berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud apada pasal 9, Kepala Seksi Pendapatan Pasar dibantu oleh :

- a. Kepala Sub Seksi Penagihan/Penerimaan;
- b. Kepala Sub Seksi Pembukuan;

Bagian Keempat
Seksi Ketertiban/Keamanan Pasar

Pasal 11

- (1) Seksi Ketertiban/Keamanan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- (2) Kepala Seksi Ketertiban/Keamanan Pasar mempunyai tugas :

- a. Mengusahakan terciptanya suasana tertib dan aman dalam lingkungan pasar terhadap semua pemakai jasa pasar maupun pengunjung pasar;
- b. Secara terus menerus mengikuti dan mempelajari perkembangan situasi dan keadaan pasar guna mewujudkan suasana pasar yang tertib, aman dan terpelihara sesudah dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Mengadakan pengawasan secara berkesimbangan terhadap ketertiban dan keamanan pasar serta mengambil langkah-langkah yang dianggap perlu dalam menaggulangi permasalahan keamanan dan ketertiban pasar;
- d. Memonitor, mencatat dan menganalisa peristiwa-peristiwa dan atau laporan yang menyangkut masalah keamanan dan ketertiban pasar;
- e. Melakukan koordinasi dan atau kerjasama dengan instansi lain guna menciptakan keamanan dan ketertiban pasar atas petunjuk Kepala Dinas;
- f. Menyusun dan menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas-tugas secara rutin dan berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11, Kepala Seksi Ketertiban / Keamanan Pasar dibantu :

- a. Kepala Sub Seksi Ketertiban;
- b. Kepala sub Seksi Keamanan.

Bagian Kelima Seksi Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar

(1) Kepala Seksi Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar mempunyai tugas :

- a. Mengusahakan terciptanya suasana lingkungan pasar yang bersih, rapi, indah dan nyaman;
- b. Menyelenggarakan Pemeliharaan dan Kebersihan di lingkungan Dinas Pasar, baik berupa fisik maupun lingkungan pasar dan sekitarnya;
- c. Melakukan inventarisasi dan memelihara bangunan-bangunan pasar serta fasilitas lainnya dalam lingkungan Dinas Pasar;
- d. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain guna menciptakan lingkungan pasar yang bersih, rapi, asri, indah dan nyaman;
- e. Menyusun dan menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugasnya secara rutin maupun berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Kepala Seksi Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar dibantu oleh :

- a. Kepala Sub Seksi Kebersihan;
- b. Kepala Sub Seksi Pemeliharaan Bangunan.

BAB V ESSELONERING

Pasal 15

- (1) Eselon Kepala Dinas Pasar adalah Eselon III/a;
- (2) Eselon Kepala Sub Bagian dan Para Kepala Seksi adalah Eselon IV/a;
- (3) Eselon Para Kepala Urusan dan Para Kepala Sub Seksi adalah Eselon V/a.

BAB VI TUNJANGAN DAN PENGHASILAN LAINNYA

Pasal 16

Tunjangan dan penghasilan lainnya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas Pasar merupakan kebulatan satu sama lain tidak dapat dipisah-pisahkan;
- (2) Tugas-tugas operasional Dinas Pasar dilaksanakan oleh para Kepala Seksi menurut pembidangan tugasnya masing-masing;
- (3) Baik Teknis Administrasi maupun operasional Kepala Dinas Pasar bertanggungjawab langsung kepada Kepala Daerah;
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya setiap Kepala Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Pasar wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik secara vertikal maupun horizontal;
- (5) Dinas Pasar wajib mengadakan hubungan kerjasama fungsional dengan instansi lain baik Pemerintah maupun swasta sesuai dengan bidang tugasnya;

- (6) Kepala Dinas Pasar Wajib membuat laporan atas pelaksanaan tugasnya secara teratur dan jelas serta tepat pada waktunya untuk bahan penentuan kebijaksanaan Kepala Daerah;
- (7) Jenis laporan dan cara menyajikan laporan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
- (8) Pembuatan laporan menjadi tanggungjawab Kepala Sub Tata Usaha dan para Kepala Seksi menurut pembedangan tugasnya masing-masing berdasarkan koordinasi dan Petunjuk Teknis Kepala Dinas Pasar.

BAB VIII KETENTUAN MEWAKILI

Pasal 18

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka yang mewakili adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, Kepala Dinas Pasar dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB IX PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat di lingkungan Dinas Pasar dilakukan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal mempersiapkan bahan bagi penentuan kebijaksanaan Kepala Daerah dan memelihara administrasi kepegawaian di lingkungan unit kerjanya.
- (4) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan unit kerjanya.
- (5) Kepala Dinas wajib memberikan Penilaian Pekerjaan Pegawai bawahannya sekali setahun sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Kepala Dinas memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Kepala Dinas Pasar berkenaan dengan bidang tugasnya wajib memperhatikan segala ketentuan dan peraturan serta perundang-undangan yang berlaku.

**BAB X
KETENTUAN LAIN**

Pasal 20

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Keputusan Bupati Kutai Nomor 76 Tahun 1998 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Pasar dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Segala biaya akibat ditetapkannya Peraturan Daerah ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupatean Kutai.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar supaya setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai.

Ditetapkan di Tenggarong
Pada Tanggal 3 April 2000

BUPATI KUTAI,

t t d

DRS. H. SYAUKANI. HR

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai
Nomor 16 Tanggal 3 April 2000.

Sekretaris Wilayah Daerah,

t t d

DRS. H. EDDY SUBANDI
NIP. 550 004 831

