



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 60 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI KEDUDUKAN TUGAS DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Gubernur Jawa Tengah Nomor 061/02656/2018 tanggal 19 Februari 2018 perihal Hasil Peninjauan Rekomendasi Pembentukan UPTD di Lingkungan Kabupaten Banyumas, perlu penataan unit pelaksana teknis daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, pembentukan unit pelaksana teknis ditetapkan dengan peraturan bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam

Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
9. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 50 Tahun 2016 tentang Bentuk Baku Singkatan/Akronim Nomenklatur serta Bentuk Stempel Jabatan dan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 50);
10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 69);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Urusan Pemerintahan adalah urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah atau Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.
9. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan dibentuk UPTD sebagai berikut:

- a. UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat dengan klasifikasi UPTD kelas A;
- b. UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur dengan klasifikasi UPTD kelas A;
- c. UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I dengan klasifikasi UPTD kelas A;
- d. UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II dengan klasifikasi UPTD kelas A.

BAB III
UPTD PASAR WILAYAH BANYUMAS BARAT

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat, sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat adalah sebagai berikut:
 - a. Pasar Ajibarang;
 - b. Pasar Wangon;
 - c. Pasar Jatilawang;
 - d. Pasar Legok;
 - e. Pasar Karangtengah.

Bagian Kedua
Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pasar.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 5

- (1) UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pengelolaan sarana distribusi perdagangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
 - a. pelaksanaan relokasi pedagang;
 - b. pelaksanaan penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
 - c. pendistribusian naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
 - d. pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
 - e. pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
 - f. pengelolaan Instalasi Air Limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
 - g. fasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan di lingkungan pasar;
 - h. fasilitasi pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
 - i. pemungutan retribusi di lingkungan pasar;
 - j. melaksanakan pemeliharaan ringan pasar.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring pengelolaan sarana distribusi perdagangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat;
 - c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pengelolaan pasar pada UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;

- e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;

- g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) relokasi pedagang berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - 2) penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
 - 3) distribusi naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
 - 4) pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
 - 5) pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
 - 6) pengelolaan instalasi air limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
 - 7) fasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan lingkungan di pasar;
 - 8) fasilitasi pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
 - 9) pemungutan retribusi di lingkungan pasar.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pengelolaan pasar yang bersih dan nyaman.

- h. mengendalikan pengelolaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
 - 1) relokasi pedagang;
 - 2) penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
 - 3) distribusi naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
 - 4) pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
 - 5) pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
 - 6) pengelolaan instalasi air limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
 - 7) fasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan lingkungan di pasar;

- 8) fasilitasi pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
- 9) pemungutan retribusi di lingkungan pasar.

sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.

- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, perpustakaan pada UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang menunjang kegiatan UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada sub bagian tata usaha;
 - c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
 - d. melaksanakan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
 - e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;

- f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasian pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya,
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB IV

UPTD PASAR WILAYAH BANYUMAS TIMUR

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur, sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur adalah sebagai berikut:

- a. Pasar Sokaraja;
- b. Pasar Banyumas;
- c. Pasar Sangkalputung;
- d. Pasar Sumpiuh;
- e. Pasar Tambak;
- f. Pasar Wijahan;
- g. Pasar Buntu.

Bagian Kedua
Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 10

- (1) UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pasar.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 11

- (1) UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pengelolaan sarana distribusi perdagangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
 - a. Pelaksanaan relokasi pedagang;
 - b. Pelaksanaan penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
 - c. Pendistribusian naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
 - d. Pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;

- e. Pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
- f. Pengelolaan Instalasi Air Limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
- g. Fasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan di lingkungan pasar;
- h. Fasilitasi pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
- i. Pemungutan retribusi di lingkungan pasar;
- j. Melaksanakan pemeliharaan ringan pasar.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring pengelolaan sarana distribusi perdagangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur;
 - c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pengelolaan pasar pada UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
 - e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
 - f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;

g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- 1) relokasi pedagang berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan ;
- 2) penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
- 3) distribusi naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
- 4) pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
- 5) pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
- 6) pengelolaan instalasi air limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
- 7) fasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan di lingkungan pasar;
- 8) fasilitasi pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
- 9) pemungutan retribusi di lingkungan pasar.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pengelolaan pasar yang bersih dan nyaman.

h. mengendalikan pengelolaan administrasi kegiatan sebagai berikut:

- 1) relokasi pedagang;
- 2) penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
- 3) distribusi naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
- 4) pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
- 5) pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
- 6) pengelolaan instalasi air limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
- 7) fasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan di lingkungan pasar;
- 8) fasilitasi pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
- 9) pemungutan retribusi di lingkungan pasar.

sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.

i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3), mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, perpustakaan pada UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang menunjang kegiatan UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada sub bagian tata usaha;
 - c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
 - d. melaksanakan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
 - e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasian pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian tata usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian tata usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana
Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB V
UPTD PASAR WILAYAH PURWOKERTO I
Bagian Kesatu
Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I dengan klasifikasi A, terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I, sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I adalah sebagai berikut:
 - a. Pasar Wage;
 - b. Pasar Larangan;
 - c. Pasar Kemukusan;
 - d. Pasar Peksi Bacingah;
 - e. Pasar Situmpur;
 - f. Pasar Sarimulyo.

Bagian Kedua
Kedudukan dan Tugas
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 16

- (1) UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang melaksanakan sebagian

kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pasar.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pasal 15 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 17

- (1) UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pengelolaan sarana distribusi perdagangan di lingkungan pemerintah Kabupaten Banyumas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
 - a. Pelaksanaan relokasi pedagang;
 - b. Pelaksanaan penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
 - c. Pendistribusian naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
 - d. Pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
 - e. Pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
 - f. Pengelolaan Instalasi Air Limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
 - g. Pengawasan keamanan bahan makanan di lingkungan pasar;
 - h. Pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
 - i. Pemungutan retribusi di lingkungan pasar;
 - j. Melaksanakan pemeliharaan ringan pasar.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 18

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring pengelolaan sarana distribusi perdagangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. merencanakan kegiatan UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pasar wilayah Purwokerto I;
- c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pengelolaan pasar pada UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
- g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) relokasi pedagang berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - 2) penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
 - 3) distribusi naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
 - 4) pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
 - 5) pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
 - 6) pengelolaan instalasi air limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
 - 7) fasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan di lingkungan pasar;
 - 8) fasilitasi pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
 - 9) pemungutan retribusi di lingkungan pasar.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pengelolaan pasar yang bersih dan nyaman.

- h. mengendalikan pengelolaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
- 1) relokasi pedagang;
 - 2) penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
 - 3) distribusi naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
 - 4) pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
 - 5) pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
 - 6) pengelolaan instalasi air limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
 - 7) fasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan di lingkungan pasar;
 - 8) fasilitasi pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
 - 9) Pemungutan retribusi di lingkungan pasar.
- sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (3), mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, perpustakaan pada UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang menunjang kegiatan UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Tata Usaha;

- c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- d. melaksanakan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasian pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya,
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB VI

UPTD PASAR WILAYAH PURWOKERTO II

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II dengan klasifikasi A, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II, sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II dengan wilayah kerja sebagai berikut :
 - a. Pasar Manis;
 - b. Pasar Prathista Harsa;
 - c. Pasar Pon;
 - d. Pasar Pahing;
 - e. Pasar Kober;
 - f. Pasar Ikan Mina Restu;
 - g. Pasar Cikebrok.

Bagian Kedua

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 22

- (1) UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pasar.
- (3) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pasal 21 ayat (1) huruf b dikoordinir oleh seorang

koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 23

- (1) UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf d mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pengelolaan sarana distribusi perdagangan di lingkungan pemerintah Kabupaten Banyumas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
 - a. pelaksanaan relokasi pedagang;
 - b. pelaksanaan penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
 - c. pendistribusian naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
 - d. pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
 - e. pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
 - f. pengelolaan Instalasi Air Limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
 - g. pengawasan keamanan bahan makanan di lingkungan pasar;
 - h. pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
 - i. pemungutan retribusi di lingkungan pasar;
 - j. melaksanakan pemeliharaan ringan pasar.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 24

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring pengelolaan sarana distribusi perdagangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II;
 - c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pengelolaan pasar pada UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasaranaberdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
- g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) relokasi pedagang berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - 2) penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
 - 3) distribusi naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
 - 4) pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
 - 5) pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
 - 6) pengelolaan instalasi air limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
 - 7) fasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan di lingkungan pasar;
 - 8) fasilitasi pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
 - 9) pemungutan retribusi di lingkungan pasar.sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pengelolaan pasar yang bersih dan nyaman.
- h. mengendalikan pengelolaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
 - 1) relokasi pedagang;
 - 2) penertiban dan pembinaan pedagang pasar;
 - 3) distribusi naskah perjanjian dengan pihak ketiga;
 - 4) pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar;
 - 5) pengelolaan, pembentukan dan pembinaan Bank Sampah Pasar;
 - 6) pengelolaan instalasi air limbah (IPAL) di lingkungan pasar;
 - 7) fasilitasi pengawasan keamanan bahan makanan di pasar;

- 8) fasilitasi pengawasan timbangan dan alat ukur lainnya serta menyiapkan Tera/Tera Ulang alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) di lingkungan pasar;
- 9) pemungutan retribusi di lingkungan pasar.

sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.

- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3), mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, perpustakaan pada UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang menunjang kegiatan UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
 - d. melaksanakan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
 - e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;

- f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasian pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan/atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

- (3) Kepala UPTD dan Kepala Sub Tata Usaha Bagian bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahnya.
- (4) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Pasal 28

- (1) Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan eselon IV/a atau jabatan pengawas
- (2) Kepala Sub Bagian TU UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV/b atau jabatan pengawas.

Pasal 29

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdapat jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.

Pasal 30

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan pengawas, pelaksana dan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Pembinaan Jabatan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- (1) UPTD yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;

- (2) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan tugas UPTD, terhitung sejak tanggal pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Untuk pertama kalinya, pembentukan UPTD sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini menjadi dasar menyusun anggaran penyelenggaraan tugas UPTD pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.
- (3) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Unit Pasar (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2017 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 8 November 2018

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 9 November 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP 196401161990031009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2018 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS



FATCHURROCHMAN, S.H.

Pembina Tk. 1

NIP 196403221993091001

