



## **BUPATI JOMBANG**

### **KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG NOMOR 7 TAHUN 2001**

#### **TENTANG**

#### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS PASAR KABUPATEN JOMBANG**

#### **BUPATI JOMBANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Jombang, maka guna memberikan pedoman lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi dari masing-masing Jabatan Struktural yang ada, dipandang perlu untuk mengatur penjabarannya ;
  - b. bahwa untuk melaksanakan maksud konsideran menimbang huruf a, maka dipandang perlu mengatur Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Pasar Kabupaten Jombang, serta menetapkannya dalam Keputusan Bupati.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Jombang.

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS PASAR KABUPATEN JOMBANG**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jombang.
4. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah di Tingkat Pusat dan atau Pejabat Pemerintah di Daerah Propinsi yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

### **BAB II Bagian Pertama DINAS PASAR**

#### **Pasal 2**

Dinas Pasar mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan Daerah dibidang Pengelolaan dan pengembangan potensi pendapatan Pasar Daerah dalam memantapkan proporsi Pendapatan Asli Daerah

### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 2, Dinas Pasar, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan rencana program dan kegiatan dalam rangka pengembangan pendapatan Pasar Daerah serta peningkatan fungsi pelayanan dalam pengembangan struktur perekonomian masyarakat ;
- b. Perumusan kebijakan dalam penetapan perencanaan pendapatan pada komponen penerimaan pendapatan pasar, pemantauan serta pengendalian terhadap penagihan, pencatatan dan penyeterannya pada pemegang kas Daerah ;
- c. Penyusunan program dalam pemeliharaan dan pembangunan prasarana dan sarana fisik pasar yang berwawasan lingkungan; serta membina terselenggaranya kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar dan lingkungannya ;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas koordinasi dengan instansi terkait dibidang pendapatan daerah ;
- e. Pengelolaan tugas ketata usahaan ;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **Bagian Kedua BAGIAN TATA USAHA**

### Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan.

### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4, Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan ;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggung jawaban keuangan ;
- c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana ;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan ;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan ;
- f. Penyiapan data dan informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

## **SUB BAGIAN UMUM**

### **Pasal 6**

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan ;
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol ;
- c. Melakukan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain ;
- d. Menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi :  
pengumpulan data pegawai, pembuatan buku induk pegawai, usulan-usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dalam jabatan serta pemberhentian pegawai ;
- e. Menyusun formasi pegawai serta evaluasi dan perencanaan pegawai ;
- f. Melaksanakan tugas pengembangan karier, kesejahteraan pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

## **SUB BAGIAN KEUANGAN**

### **Pasal 7**

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan anggaran rutin dan pembangunan ;
- b. Menyiapkan usulan Anggaran Dinas ;
- c. Mengolah Tata Usaha Keuangan dan Pembukuan, realisasi APBD serta laporan pertanggung jawaban ;
- d. Melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan Dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas ;
- e. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

## **SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN PELAPORAN**

### **Pasal 8**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan ,mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mensistimatisasikan data untuk bahan penyusunan program ;
- b. Merumuskan dan menyusun program dan proyek ;
- c. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
- d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;

- e. Menghimpun dan mensistimatisasikan data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

### **Bagian Ketiga SUB DINAS PASAR**

#### **Pasal 9**

Sub Dinas Pasar mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas Dinas Pasar di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan pasar serta tertib administrasi penerimaan dan penagihan retribusi.

#### **Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 9, Sub Dinas Pasar ,mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan dan perumusan kebijakan dan program pengelolaan pasar sebagai pusat perdagangan dan perbelanjaan yang prospektif sebagai Sumber Income Daerah ;
- b. Pemantauan, pengkoordinasian dalam segala kegiatan yang berkaitan dengan retribusi pasar dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) ;
- c. Pelaksanaan dan pengendalian pendapatan pasar dengan menggali sumber-sumber potensial dalam rangka penyempurnaan dan pengembangan retribusi ;
- d. Penyelenggaraan kegiatan operasional pendapat pasar dengan penertiban penerimaan dan penagihan kepada pasar-pasar daerah, pasar-pasar tradisional dan pasar-pasar desa sebagai sumber pemasukan yang potensial ;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PENDAPATAN**

#### **Pasal 11**

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menyusun data tentang sumber-sumber pendapatan Pasar yang berasal dari pungutan retribusi/pajak ;
- b. Membuat dan menyelenggarakan buku register wajib bayar retribusi serta menyusun daftar obyek dan subyek pungutan retribusi ;
- c. Menyelenggarakan pemeriksaan dan perhitungan, penetapan pungutan serta membuat rencana penetapan pungutan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

- d. Menganalisa data untuk penyusunan telaahan dalam rangka meningkatkan daya guna sumber-sumber pendapatan yang potensial ;
- e. Menyelenggarakan pengawasan terhadap penyediaan karcis dan mengawasi ketentuan pembayaran retribusi oleh para petugas ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pasar.

## **SEKSI PENERIMAAN DAN PENAGIHAN**

### **Pasal 12**

Seksi Penerimaan dan Pendapatan, mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan para petugas pemungut dalam pelaksanaan tugasnya ;
- b. Melakukan kerjasama dengan unit-unit lain yang terkait dalam melakukan penertiban pungutan retribusi ;
- c. Melakukan tindakan penerimaan dan penagihan retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. Menyelenggarakan segala tata usaha keuangan hasil penerimaan dan menyampaikan setoran dan laporan secara rutin ;
- e. Memantau dan menyelesaikan terhadap penyediaan karcis (sebagai tanda bukti lunas bayar) sesuai kebutuhan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pasar.

### **Bagian Keempat**

## **SUB DINAS SARANA DAN PRASARANA**

### **Pasal 13**

Sub Dinas Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pasar di bidang pengelolaan Kebersihan dan Ketertiban pasar serta perawatan/pemeliharaan sarana fisik dan pembangunan pasar .

### **Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 13, Sub Dinas Sarana dan Prasarana, mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan keamanan, ketertiban dan kebersihan sampah, limbah serta pemeliharaan dan perawatan sarana fisik ;
- b. Pengendalian, perbaikan dan pengaturan lampu-lampu, air bersih dan memelihara lingkungan pasar agar tetap bersih dan indah ;
- c. Pelaksanaan kerjasama untuk penyusunan rencana program pengembangan pembangunan pasar serta pengendalian operasional bidang keamanan, ketertiban, kebersihan dan pemeliharaan sarana serta prasarana sesuai pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan;

- d. Pengendalian semua kegiatan yang berkaitan dengan kebersihan dan pemeliharaan pasar, sebagai bahan untuk pengkajian dan laporan yang diperlukan atasan ;
- e. Pemenuhan semua kebutuhan peralatan dan sarana kerja lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

## **SEKSI KEBERSIHAN DAN KETERTIBAN PASAR**

### **Pasal 15**

Seksi Kebersihan dan Ketertiban, mempunyai tugas :

- a. Melakukan pembersihan/penertiban pasar pada gang-gang, tempat parkir kendaraan, los dan jalan-jalan umum dilingkungan pasar ;
- b. Mengadakan pembersihan got-got kamar mandi/WC, saluran pembuangan yang menjadi fasilitas pasar ;
- c. Memelihara ketertiban pembuangan sampah dan limbah pada tempat-tempat pembuangan sampah dan limbah pada tempat yang telah disediakan ;
- d. Membina dan memotivasi dalam menggalakkan keamanan dan ketertiban dilingkungan perdagangan dan masyarakat pemakai jasa pasar ;
- e. Memantau dan memberikan petunjuk teknis pengamanan yang dilakukan petugas keamanan dilingkungan pasar-pasar Daerah atau pasar tradisional lainnya ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Sarana dan Prasarana.

## **SEKSI PEMELIHARAAN DAN PEMBANGUNAN PASAR**

### **Pasal 16**

Seksi Pemeliharaan dan Pembangunan Pasar, mempunyai tugas :

- a. Mengadakan pemeliharaan dan perawatan ruang-ruang kantor, pos penjagaan serta bangunan lain yang menjadi inventaris pasar ;
- b. Memelihara dan menjaga kerapian/keutuhan got-got saluran, jalan setapak/trotoar, taman dan fasilitas lainnya yang dipergunakan untuk kepentingan pasar ;
- c. Menjaga dan memperbaiki lampu-lampu, pengeras suara, saluran air bersih, pot-pot bunga dan tempat sampah di lingkungan pasar ;
- d. Merencanakan dan mengajukan kebutuhan peralatan sebagai alat untuk pemeliharaan, perbaikan sarana dan prasarana pasar ;
- e. Melaporkan semua kegiatan perbaikan dan perawatan yang telah dilakukan sesuai dengan kebutuhan ;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan komponen terkait dalam pengembangan pembangunan Pasar sesuai kemampuan Pemerintah Daerah ;

- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Sarana dan Prasarana.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Jombang  
pada tanggal 18 Januari 2001

BUPATI JOMBANG, *A*



AFFANDI

Diundangkan di Jombang  
pada tanggal 18 Januari 2001

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

JOMBANG,



Drs. SOEHARTO, Msi

Pembina Tingkat I

NIP. 010 077 778

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN  
JOMBANG  
TAHUN 2001 NOMOR 7 / D3