



BUPATI DAIRI

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 08 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA PERUSAHAAN DAERAH PASAR KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 03 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Pasar Kabupaten Dairi, maka dipandang perlu untuk menetapkan Tugas Pokok dan Uraian Tugas Jabatan Pada Perusahaan Daerah Pasar Kabupaten Dairi;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Dairi tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Jabatan Pada Perusahaan Daerah Pasar Kabupaten Dairi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2689);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. 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 Nomor 4263);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. 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 Nomor 4594);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
- ~~13. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Kabupaten Dairi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 08, Tambahan Lembaran Negara Nomor 107);~~
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);



BAB II TUGAS

Bagian Kesatu Badan Pengawas

Pasal 2

- (1) Badan Pengawas mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan, memberikan pendapat dan saran terhadap program kerja dan kegiatan operasional PD Pasar.
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas Badan Pengawas sebagai berikut :
 - a. mengawasi kegiatan operasional PD Pasar;
 - b. memberikan pendapat dan saran serta usul kepada Bupati untuk pengangkatan dan pemberhentian Direksi;
 - c. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap program kerja dan kegiatan yang diajukan oleh Direksi;
 - d. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap neraca dan laporan perhitungan laba/rugi PD Pasar;
 - e. memberikan pendapat dan saran atas laporan kinerja PD Pasar;
 - f. melaksanakan tugas-tugas pengawasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Direktur Utama

Pasal 3

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan pengelolaan PD Pasar di bidang operasional dan administrasi umum.
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas Direktur Utama sebagai berikut:
 - a. menyampaikan Rencana Kerja Tahunan, Lima Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran PD Pasar kepada Bupati melalui Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan seluruh karyawan PD Pasar;
 - c. mengoordinasikan pengelolaan kekayaan PD Pasar;
 - d. mengawasi pengelolaan kekayaan PD Pasar;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan di bidang operasional dan administrasi umum;
 - f. memimpin bidang operasional dan administrasi umum;
 - g. mengawasi pelaksanaan tugas di bidang operasional dan administrasi umum;
 - h. mewakili PD Pasar baik di dalam maupun di luar pengadilan;
 - i. menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk laporan keuangan kepada Bupati melalui Badan Pengawas;



- j. memberikan arahan perencanaan perusahaan dan program kerja, baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- k. menyampaikan laporan kegiatan usaha perusahaan secara berkala kepada Bupati melalui Badan Pengawas;
- l. melakukan kerjasama dengan pihak ketiga untuk jangka waktu lebih 5 tahun dan/atau status aset yang dikerjasamakan dengan persetujuan Bupati melalui Badan Pengawas;
- m. melakukan pinjaman dengan menjaminkan aset PD Pasar dengan persetujuan Bupati melalui Badan Pengawas;
- n. memindahtangankan, menggadaikan benda bergerak atau tidak bergerak milik PD Pasar dengan persetujuan Bupati melalui Badan Pengawas.

Bagian Ketiga
Direktur Operasional

Pasal 4

- (1) Direktur Operasional mempunyai tugas pokok pengoordinasian, pembinaan, pengawasan bidang pemasaran dan pengembangan, bidang penertiban dan penagihan serta bidang sarana dan prasarana.
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), uraian tugas Direktur Operasional sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan kegiatan pemasaran dan pengembangan;
 - b. mengoordinasikan kegiatan promosi pasar kepada pemakai;
 - c. mengoordinasikan pengembangan pasar;
 - d. mengoordinasikan, memimpin, pengawasan dalam perawatan fasilitas pasar;
 - e. mengoordinasikan pembinaan terhadap pemakai balerong (loods), kios, stand;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan perawatan sarana dan prasarana pasar;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pemasaran tempat usaha;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Direktur Utama.

Paragraf 1
Divisi Pemasaran dan Pengembangan

Pasal 5

- (1) Manager Divisi Pemasaran dan Pengembangan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan-bahan penyusunan teknis, program dan kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan pemasaran dan pengembangan pasar.
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), uraian tugas Manager Divisi Pemasaran dan Pengembangan sebagai berikut:
 - a. mempersiapkan bahan dan data untuk pemasaran Balerong(loods), kios, dan stand kepada pemakai;



- b. mempersiapkan bahan dan data untuk pengembangan pasar sesuai dengan kebutuhan;
- c. melaksanakan promosi PD Pasar melalui media cetak maupun elektronik;
- d. memberikan informasi tentang tata cara memperoleh izin sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- e. memantau pelaksanaan izin berjualan yang diberikan kepada pemakai;
- f. melaksanakan perawatan fasilitas pasar;
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Direktur Operasional.

Paragraf 2

Divisi Penertiban dan Penagihan

Pasal 6

- (1) Manager Divisi Penertiban dan Penagihan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan-bahan penyusunan teknis, program dan kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan penertiban dan penagihan.
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), uraian tugas Manager Divisi Pemasaran dan Pengembangan sebagai berikut:
 - a. menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan ketertiban pasar;
 - b. melaksanakan penertiban kepada pemakai yang tidak mematuhi Peraturan PD Pasar;
 - c. menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan kebersihan pasar;
 - d. melaksanakan kebersihan di lingkungan pasar;
 - e. melaksanakan usaha pengaturan ketenteraman dan ketertiban bagi pengguna jasa pasar;
 - f. melaksanakan penagihan kepada pemakai sesuai dengan jasa yang diberikan PD Pasar;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Direktur Operasional.

Paragraf 3

Divisi Sarana dan Prasarana

Pasal 7

- (1) Manager Divisi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok penyiapan bahan-bahan penyusunan teknis, program dan kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan sarana dan prasarana pasar.
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), uraian tugas Manager Divisi Sarana dan Prasarana sebagai berikut:
 - a. menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan sarana dan prasarana ;
 - b. menyusun petunjuk teknis pemakaian, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pasar;

- c. menginventarisasi keadaan dan permasalahan dalam bidang fisik fasilitas pasar;
- d. melaksanakan pengaturan dan pengelolaan sarana dan prasarana pasar;
- e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Direktur Operasional.

Bagian Keempat
Direktur Administrasi Umum

Pasal 8


- (1) Direktur Administrasi Umum mempunyai tugas pokok pengoordinasian, pembinaan, dan pengawasan di bidang umum, personalia dan keuangan.
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), uraian tugas Direktur Administrasi Umum sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
 - b. mengoordinasikan penggalian sumber pendanaan PD Pasar serta pengendalian pengelolaan keuangan;
 - c. mengoordinasikan pembinaan karyawan;
 - d. mengoordinasikan kegiatan administrasi umum dan personalia;
 - e. mengoordinasikan pertimbangan hukum bagi PD Pasar dan karyawan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan PD Pasar;
 - g. mengoordinasikan pengelolaan kekayaan PD Pasar,
 - h. memimpin pembinaan karyawan;
 - i. memimpin kegiatan administrasi umum dan personalia;
 - j. mengoordinasikan kegiatan bidang administrasi umum dan personalia;
 - k. melaksanakan pengawasan terhadap bidang administrasi umum dan personalia;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Direktur Utama.

Paragraf 1

Divisi Umum dan Personalia

Pasal 9

- (1) Manager Divisi Umum dan Personalia mempunyai tugas pokok penyiapan bahan-bahan penyusunan teknis, program dan kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan umum dan personalia;
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), uraian tugas Manager Divisi Umum dan Personalia sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja PD Pasar;
 - b. melaksanakan urusan administrasi surat-menyurat, kearsipan urusan rumah tangga;


 7

- c. menyusun rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan peralatan serta inventaris PD Pasar;
- d. menyiapkan administrasi karyawan meliputi formasi, pembinaan, kesejahteraan karyawan sesuai peraturan yang berlaku;
- e. melaksanakan urusan perlengkapan meliputi penggunaan pengamanan dan pemeliharaan inventaris PD Pasar;
- f. melaksanakan evaluasi dan pengembangan PD Pasar;
- g. menyusun laporan pelaksanaan rencana dan pengembangan PD Pasar;
- h. melaksanakan kegiatan kehumasan;
- i. memberikan pertimbangan hukum kepada Direksi;
- j. melaksanakan penyusunan peraturan PD Pasar;
- k. mengumpulkan dan mengolah data karyawan yang akan dibutuhkan direksi;
- l. melaksanakan pembinaan karyawan
- m. mempersiapkan bahan-bahan pelaksanaan pemberhentian karyawan secara hormat / tidak hormat ;
- n. menyiapkan dan menyusun surat keputusan direktur utama untuk pemberhentian karyawan secara hormat/tidak hormat dan pengangkatan karyawan;
- o. menyelenggarakan bantuan hukum kepada Direksi dan karyawan PD Pasar;
- p. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Direktur Administrasi Umum.

Paragraf 2
Divisi Keuangan

Pasal 10

- (1) Manager Divisi Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan-bahan penyusunan teknis, program dan kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan keuangan.
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), uraian tugas Manager Divisi Keuangan sebagai berikut:
 - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan administrasi keuangan;
 - b. mencatat, mengolah dan menganalisa data untuk bahan penyusunan anggaran PD Pasar;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan PD Pasar meliputi: pengelolaan administrasi keuangan, pembukuan dan verifikasi serta pertanggungjawaban;
 - d. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pengujian dan verifikasi atas pengelolaan keuangan PD Pasar;
 - e. memantau pembayaran gaji karyawan dan pembayaran lainnya sesuai peraturan yang berlaku;
 - f. menyiapkan, mengolah dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. melaksanakan pencatatan dan pengarsipan dokumen keuangan PD Pasar;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Direktur Administrasi Umum.

 8

Bagian Kelima
Satuan Pengawas Internal

Pasal 11

- (1) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan internal dalam pengelolaan PD Pasar.
- (2) Sesuai dengan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), uraian tugas Satuan Pengawas Internal sebagai berikut:
 - a. menyusun dan mengembangkan pedoman pengawasan di bidang operasional dan administrasi umum;
 - b. melaksanakan kegiatan pengawasan laporan keuangan PD Pasar.
 - c. melaksanakan kegiatan pengawasan pengembangan pembangunan pasar;
 - d. melaksanakan kegiatan pengawasan kinerja karyawan PD Pasar;
 - e. melaksanakan kegiatan pengawasan dalam pelaksanaan keamanan ketertiban di pasar,
 - f. melaksanakan kegiatan pengawasan dalam pelaksanaan kehumasan;
 - g. menyusun Program Kerja Kegiatan Pengawasan Tahunan (PKKPT);
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Direktur Utama;
 - i. mengoordinasikan pengawasan eksternal;
 - j. memberikan saran dan masukan hasil temuan pengawasan kepada Direktur Utama.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Utama, Direktur, Manager, Kepala Satuan Pengawas Internal wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 13

- (1) Setiap pimpinan bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan wajib mengikuti petunjuk dari atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Direksi dengan mendapat persetujuan Bupati melalui Badan Pengawas.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 14 Agustus 2009.

BUPATI DAIRI,


KRA. JOHNNY SITO HANG ADINEGORO

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 14 Agustus 2009.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,


ARSENIUS MARBUN

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2009 NOMOR 08