



136/HKm
179
20/17
W.K.

287/Sk

WALIKOTA PALOPO
PROVINSISULAWESISELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALOPO

NOMOR 7 TAHUN 2017

T E N T A N G

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS PUSAT NIAGA PALOPO PADA
DINAS PERDAGANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALOPO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Niaga Palopo pada Dinas Perdagangan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Tugas dan Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan dalam lingkup UPT.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPT sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan program UPT;
 - h. mengkoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - i. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
 - j. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum;
 - k. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
 - l. mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan ketatausahaan;

- m. mengkoordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
- n. mengkoordinasikan dan melakukan pelaksanaan urusan kerumah tanggaan;
- o. mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPT dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerapkan prinsip :
- a. hierarki;
 - b. koordinasi;
 - c. kerjasama;
 - d. integrasi;
 - e. sinkronisasi;
 - f. simplikasi;
 - g. akuntabilitas;
 - h. transparansi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. efisiensi.

Pasal 8

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan seluruh personil dalam lingkungan UPT wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis UPT.
- (3) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala UPT mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi UPT.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 9

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan UPT, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Walikota Palopo Nomor 32 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi UPT Pasar Niaga Palopo pada Dinas Koperasi, UMKM Perindustrian dan Perdagangan Kota Palopo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

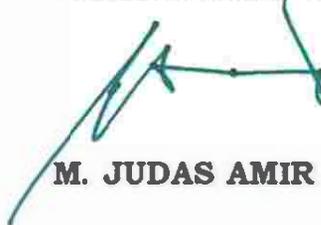
Pasal 11

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Berita Daerah Kota Palopo.

| TELAH DIPERIKSA | PAPAF | TANGGAL |
|--------------------------|---|---|
| 1. Sekretaris Kota |  | |
| 2. Asisten L |  | |
| 3. Kabag ... HUKUM |  |  |
| Kabag ... PHD |  |  |

Ditetapkan di Palopo
pada tanggal 3 Januari 2017

WALIKOTAPALOPO,


M. JUDAS AMIR

Diundangkan di Palopo
pada tanggal 3 Januari 2017

Pt. SEKRETARIS DAERAH


JAMALUDDIN

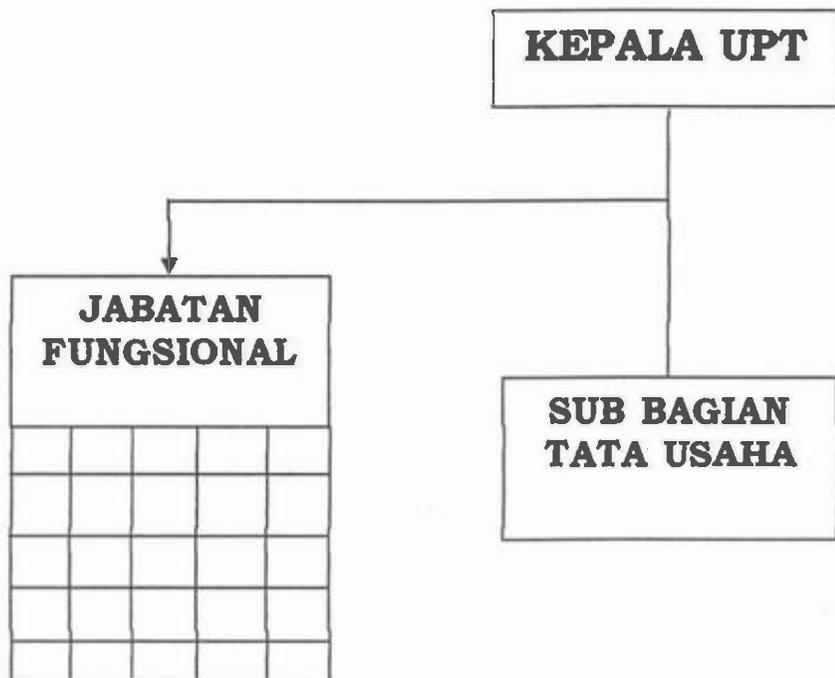
BERITA DAERAH KOTA PALOPO PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2017
NOMOR 7

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PALOPO
NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT
NIAGA PALOPO PADA DINAS PERDAGANGAN**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSAT NIAGA PALOPO PADA DINAS PERDAGANGAN



| TELAH DIPERIKSA | PADA | TANGGAL |
|--------------------------|-------------|---------|
| 1. Sekretaris Kota | [Signature] | |
| 2. Asisten I | [Signature] | |
| 3. Kabag. Hukum | [Signature] | |
| 4. Kasubag. PWD | [Signature] | |

WALIKOTA PALOPO

[Signature]
M. JUDAS AMIR