



WALIKOTA PALEMBANG
PROPINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR 34 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH PASAR PALEMBANG JAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan dan meningkatkan kinerja perusahaan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sejalan dengan perkembangan dan dinamika yang ada saat ini, maka perlu melakukan penataan kelembagaan pada Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya;
- b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Palembang Nomor 8.b Tahun 2013, tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya, perlu disesuaikan dan disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962, tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2901);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1998, tentang Hukum Badan Usaha Milik Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2005, tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2005 Nomor 6);
7. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 5 Tahun 2007, tentang Pengelolaan Pasar (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2007 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH PASAR PALEMBANG JAYA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya yang selanjutnya disebut PD Pasar Palembang Jaya adalah Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya milik Pemerintah Kota Palembang.
4. Perusahaan adalah PD. Pasar Palembang Jaya.
5. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya yang terdiri dari Pejabat Daerah, Perorangan dan Masyarakat Pengusaha yang memenuhi persyaratan yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota Palembang.
6. Direksi adalah Direksi PD Pasar Palembang Jaya yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Administrasi dan Keuangan, dan Direktur Operasional.
7. Satuan Pengawas Intern adalah Satuan Pengawas Intern PD Pasar Palembang Jaya.
8. Bidang adalah Bidang pada Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.
9. Sub Bidang adalah Subbid pada Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.
10. Manager adalah sebutan dari Kepala Bidang Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.
11. Asisten Manager adalah sebutan dari Kepala Sub Bidang dan Kepala Pasar pada Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.
12. Seksi adalah jabatan dibawah Kepala Pasar.

13. Pasar adalah suatu lokasi tertentu beserta bangunan di atasnya yang dimiliki dan ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palembang sebagai tempat dilakukannya transaksi jual beli barang dan jasa secara langsung antara masyarakat umum dengan para pedagang atau pelaku usaha.
14. Area pasar adalah Area yang dimiliki dan/atau dikelola oleh PD Pasar Palembang Jaya berupa pasar beserta fasilitas penunjang.
15. Unit Pelaksana Pasar adalah Unit Pelaksana pada cakupan tiap pasar yang memiliki cakupan pelayanan serta potensi area pasar.
16. Perpasaran adalah seluruh aktifitas dan fasilitas yang berkaitan dengan transaksi jual beli barang dan jasa secara langsung antara masyarakat umum dengan para pedagang atau pelaku usaha.
17. Tahun Buku adalah Tahun Buku Perusahaan Daerah Palembang Jaya.
18. Rencana Kerja Lima Tahunan adalah Rencana Kerja Lima Tahunan Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.
19. Rencana Kerja Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disingkat RKAP adalah Rencana Kerja yang memuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan PD Pasar Palembang Jaya.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) PD Pasar Palembang Jaya merupakan Badan Usaha Milik Daerah yang bergerak dibidang Usaha Pengelolaan Pasar.
- (2) PD Pasar Palembang Jaya dipimpin oleh seorang Direktur Utama yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota.

Pasal 3

PD Pasar Palembang Jaya mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan di bidang pengelolaan pasar, membina pedagang pasar, ikut serta dalam memantau harga dan kelancaran distribusi barang dan jasa di pasar.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, PD Pasar Palembang Jaya mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dalam rangka pengembangan dan pembangunan pasar dan area sekitarnya;
- b. pelaksanaan analisis terhadap potensi perpasaran;
- c. pengelolaan, pengembangan dan pembangunan pasar dan area sekitarnya;
- d. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan area pasar;
- e. penyediaan dan pemenuhan fasilitas dan utilitas pasar lainnya;
- f. pembinaan terhadap pedagang, pelaku usaha dan masyarakat pengguna pasar;

- g. penyelenggaraan kerjasama dengan produsen sembilan bahan pokok (sembako) baik lokal, regional maupun nasional serta lembaga pemerintah dalam rangka menciptakan stabilitas harga, ketersediaan dan kelancaran distribusi barang;
- h. penyelenggaraan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan pasar dan area sekitarnya; dan
- i. penyelenggaraan upaya peningkatan pendapatan perusahaan dalam rangka mendukung pembangunan daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi PD Pasar Palembang Jaya, terdiri dari:
- a. Badan Pengawas;
 - b. Direksi, terdiri dari:
 - 1. Direktur Utama;
 - 2. Direktur Administrasi dan Keuangan; dan
 - 3. Direktur Operasional;
 - c. Satuan Pengawas Intern;
 - d. Bidang Sekretaris Perusahaan, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - 2. Sub Bidang Sumber Daya Manusia; dan
 - 3. Sub Bidang Humas, Data dan Informasi;
 - e. Bidang Hukum dan Umum, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Hukum; dan
 - 2. Sub Bidang Umum dan Perlengkapan;
 - f. Bidang Keuangan, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Akuntansi, Anggaran dan Aset;
 - 2. Sub Bidang Kas dan Perpajakan; dan
 - 3. Sub Bidang Perbendaharaan;
 - g. Bidang Usaha dan Pembinaan Pedagang, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Pemasaran dan Pembinaan Pedagang;
 - 2. Sub Bidang Perizinan Usaha; dan
 - 3. Sub Bidang Kebersihan dan Ketertiban;
 - h. Bidang Litbang dan Pembangunan, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Pembangunan; dan
 - 2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - i. Bidang Perpasaran Swasta dan Perparkiran, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Pasar Swasta; dan
 - 2. Sub Bidang Perparkiran;
 - j. Unit Pelaksana Pasar, terdiri dari:
 - 1. Seksi Administrasi; dan
 - 2. Seksi Operasional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi PD Pasar Palembang Jaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang dengan sebutan Manager.

- (4) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dengan sebutan Asisten Manager.
- (5) Unit Pelaksana Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dipimpin oleh Kepala Pasar yang disejajarkan dengan Asisten Manager.
- (6) Tugas masing-masing Bidang, Sub Bidang dan Seksi pada unit pelaksana Pasar diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.

BAB IV
URAIAN TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Pertama
Badan Pengawas

Pasal 6

Badan Pengawas mempunyai tugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dan tugas Direksi;
- b. memberikan saran dan pendapat kepada Walikota terhadap usulan pengangkatan dan pemberhentian Direksi;
- c. memberikan saran dan pendapat kepada Walikota terhadap program kerja dan anggaran tahunan yang diajukan;
- d. memberikan saran dan pendapat kepada Walikota terhadap rencana pinjaman dan ikatan hukum kepada pihak lain;
- e. memberikan saran dan pendapat kepada Walikota terhadap laporan keuangan, termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Badan Pengawas mempunyai wewenang:

- a. mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan Daerah;
- b. memberikan peringatan atau teguran kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disahkan atau disetujui perubahannya;
- c. melaksanakan pemeriksaan terhadap Direksi yang diduga telah merugikan Perusahaan;
- d. menerima atau menolak pertanggungjawaban Keuangan dan Rencana Kerja Direksi tahun berjalan;
- e. memberikan Persetujuan terhadap usulan besarnya gaji dan tunjangan Direksi; dan
- f. memberikan persetujuan terhadap usulan cuti yang diajukan Direksi.

Pasal 8

- (1) Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas masing-masing anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Keputusan Ketua Badan Pengawas.

Bagian Kedua

Direksi

Pasal 9

Direksi mempunyai tugas:

- a. memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan dan usaha Perusahaan;
- b. menyampaikan Rencana Kerja 5 (lima) tahunan dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan kepada Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan;
- c. melakukan pembinaan terhadap para pegawai;
- d. mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan;
- e. mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan;
- f. menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan, termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi kepada Walikota melalui Badan Pengawas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Direksi mempunyai wewenang:

- a. meningkatkan dan mengembangkan kemampuan pegawai perusahaan;
- b. menandatangani laporan keuangan;
- c. menandatangani Ikatan hukum dengan pihak lain;
- d. dengan persetujuan Badan Pengawas, mengadakan:
 - perubahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
 - perjanjian-perjanjian kerjasama dengan pihak lain dan atau pinjaman kepada pihak lain dalam hal perjanjian kerjasama dan atau pinjaman tersebut dapat menyebabkan berkurangnya asset atau menimbulkan beban terhadap anggaran perusahaan.
 - pemindahtanganan pembebanan dengan hipotik atau penggadaian barang-barang publik Perusahaan, baik barang bergerak maupun tidak bergerak.
 - penyertaan modal pasar pada perusahaan lain.

Pasal 11

- (1) Direksi terdiri dari:
 1. Direktur Utama;
 2. Direktur Administrasi dan Keuangan; dan
 3. Direktur Operasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Direksi bertanggung jawab kepada Walikota melalui Badan Pengawas.

Paragraf 1
Direktur Utama

Pasal 12

- (1) Direktur Utama, mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. merencanakan dan menetapkan program kerja Perusahaan serta pengelolaan kekayaan Perusahaan;
 - b. menjabarkan kebijakan pokok yang telah digariskan oleh Walikota ke dalam kebijaksanaan umum Perusahaan;
 - c. membina, mengkoordinir, memimpin perencanaan kerja masing-masing unit organisasi yang dibawah;
 - d. bertindak sebagai otorisator dalam anggaran Perusahaan;
 - e. menandatangani Peraturan dan/atau Keputusan Direksi dan naskah dinas lain yang dianggap perlu bagi perusahaan;
 - f. mengevaluasi laporan untuk bahan pengambilan keputusan.;
 - g. mengusulkan tarif jasa pengelolaan pasar kepada Walikota melalui Badan Pengawas;
 - h. menyusun dan mengajukan rencana anggaran tahunan Perusahaan;
 - i. menyusun perubahan atau tambahan anggaran yang terjadi dalam tahun berjalan;
 - j. menyusun laporan keuangan dan kegiatan Perusahaan secara periodik;
 - k. menyampaikan perhitungan tahunan setiap tahun buku, berupa neraca, laporan arus kas dan daftar rugi atau laba kepada Walikota melalui Badan Pengawas selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun buku berakhir;
 - l. mengangkat dan memberhentikan pegawai;
 - m. mengangkat, memberhentikan dan mengalih tugaskan pegawai dalam rangka pengisian jabatan dibawah Direksi;
 - n. menjalin hubungan kerjasama dengan instansi Pemerintah maupun Swasta sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - o. menandatangani kontrak, cheque dan dokumen Perusahaan;
 - p. bertindak atas nama Direksi dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana tersebut di atas;
 - q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Walikota mengenai pengelolaan Perusahaan sebagai dasar untuk menetapkan kebijaksanaan selanjutnya; dan
 - r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (2) Direktur Utama, membawahi:
- a. bidang Sekretaris Perusahaan.

Paragraf 2
Direktur Administrasi dan Keuangan

Pasal 13

- (1) Direktur Administrasi dan Keuangan, mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan pengelolaan sumber-sumber pendapatan dan belanja Perusahaan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi umum dan Keuangan Perusahaan;
 - c. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan rumah tangga Perusahaan;
 - d. menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Perusahaan;
 - e. menyusun data statistik perkembangan pendapatan dan keuangan Perusahaan;
 - f. mengawasi dan mengendalikan pengelolaan keuangan yang berhubungan dengan Bank, Giro, Pos;
 - g. menyusun inventarisasi barang milik Perusahaan;
 - h. mengkoordinasikan kegiatan yang menyangkut hukum, humas, data dan informasi Perusahaan;
 - i. menginventarisasi asset milik Perusahaan dan mengevaluasi kekayaan Perusahaan;
 - j. mengkoordinir dan mengawasi pengelolaan keuangan Perusahaan;
 - k. menyusun laporan keuangan Perusahaan setiap tahun;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Administrasi dan Keuangan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- (3) Direktur Administrasi dan Keuangan, membawahi:
 - a. bidang Hukum dan Umum; dan
 - b. bidang Keuangan.

Paragraf 3
Direktur Operasional

Pasal 14

- (1) Direktur Operasional, mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembangunan fisik dan fasilitas perdagangan;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan pemasaran dan tempat usaha;
 - c. mengkoordinasikan dan mengawasi pengelolaan dan pemanfaatan pasar;
 - d. melaksanakan, mengendalikan dan mengawasi kelancaran sistem mekanisme kegiatan operasional Perusahaan;

- e. menyelenggarakan kegiatan pembinaan pedagang;
 - f. memberikan fasilitas dan perizinan usaha dalam rangka pengembangan potensi perpasaran;
 - g. menyelenggarakan analisis terhadap kelaikan bangunan gedung pasar dan fasilitas penunjang;
 - h. melaksanakan peningkatan, pemeliharaan, perawatan sarana dan prasarana pasar serta fasilitas penunjang lainnya;
 - i. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang kebersihan, ketertiban pasar serta urusan perparkiran pasar;
 - j. mengkoordinasikan kegiatan kontribusi pasar yang dikelola oleh pihak swasta;
 - k. mengkoordinasikan kegiatan terhadap penelitian dan pengembangan perusahaan jangka panjang;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Operasional bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- (3) Direktur Operasional, membawahi:
- a. bidang Usaha dan Pembinaan Pedagang.
 - b. bidang Litbang dan Pembangunan.
 - c. bidang Perpasaran Swasta dan Perparkiran.

Bagian Ketiga
Satuan Pengawas Intern

Pasal 15

- (1) Satuan Pengawas Intern, mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. menyusun dan melaksanakan Pedoman Pengawasan Intern Perusahaan;
 - b. menyusun Rencana Kerja Tahunan Pengawasan Intern;
 - c. melaksanakan pemeriksaan pemanfaatan Sumber Daya Perusahaan;
 - d. mengkoordinasikan dan Memfasilitasi Pengawasan Intern;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian secara administrasi semua harta kekayaan baik material maupun keuangan Perusahaan;
 - f. mengetahui buku keuangan dan anggaran Perusahaan;
 - g. memberikan rekomendasi sesuai hasil pemeriksaan kepada Direktur Utama;
 - h. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pengawasan kepada Direktur Utama.
- (2) Satuan Pengawas Intern, terdiri dari:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang Anggota.

- (3) Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas bersifat Independen.
- (4) Ketua dalam memimpin pelaksanaan tugas Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- (5) Pembagian tugas anggota Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur Utama atas usul Ketua Satuan Pengawas Intern.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Satuan Pengawas Intern dibantu oleh Supervisi Pasar yang ditetapkan oleh Direktur Utama.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas Supervisi Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Direktur Utama atas usul Ketua Satuan Pengawas Intern.

Bagian Keempat
Unit Pelaksana Pasar

Pasal 16

- (1) Unit Pelaksana Pasar dibentuk dalam rangka membantu Direksi dalam melaksanakan kegiatan perpasaran.
- (2) Unit Pelaksana Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Pasar yang disejajarkan dengan Asisten Manager yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Pasal 17

Unit Pelaksana Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- a. menyusun rencana program kerja di Unit Pelaksana Pasar;
- b. menyelenggarakan urusan ketatausahaan di Unit Pelaksana Pasar;
- c. menyelenggarakan kegiatan operasional perpasaran;
- d. melakukan penagihan dan penyetoran pungutan;
- e. memelihara bangunan pasar, kebersihan, keamanan dan ketertiban Pasar; dan
- f. memelihara sarana dan prasarana Pasar.

Pasal 18

Unit Pelaksana Pasar, terdiri dari:

- a. kepala pasar;
- b. seksi Administrasi; dan
- c. seksi Operasional.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Direksi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Palembang Nomor 8.b Tahun 2013, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.


Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 16 Juni 2014

WALIKOTA PALEMBANG,


ROMI HERTON

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 16-6-2014

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG,


UCOK HIDAYAT
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2014 NOMOR 34