



WALIKOTA BANJARMASIN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 39 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENGELOLAAN PASAR KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai realisasi Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin maka perlu untuk mengatur dan menyusun tugas pokok dan fungsi unsur-unsur organisasi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Banjarmasin;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a diatas perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarmasin;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) Sebagai Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. 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 Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 10);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 23).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENGELOLAAN PASAR KOTA BANJARMASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Banjarmasin;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin;
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin;
5. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Pasar Kota Banjarmasin;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Pasar Kota Banjarmasin;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pengelolaan Pasar Kota Banjarmasin;
8. Sekretariat/Bidang/Sub Bagian/Seksi adalah Sekretariat/ Bidang/Sub Bagian/Seksi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Banjarmasin;
9. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Pasar Kota Banjarmasin.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS Dinas Pengelolaan Pasar Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing;

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 2

Unsur-Unsur Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Dinas;
- b. Sekretariat :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Data dan Pelaporan;
 - Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Penerimaan :
 - Seksi Penerimaan Retribusi;
 - Seksi Penerimaan Sewa;
 - Seksi Penerimaan Lain-lain;
- d. Bidang Ketertiban dan Kebersihan :
 - Seksi Perawatan dan Kebersihan;
 - Seksi Penertiban.
- e. Bidang Perencanaan dan Pengembangan :
 - Seksi Perencanaan;
 - Seksi Pengembangan.
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Dinas

Pasal 3

Dinas Pengelolaan Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan dalam bidang penerimaan pengelolaan pasar, pengaturan ketertiban dan kebersihan pasar dan perencanaan pengembangan pasar.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pengelolaan pasar sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan pasar;
- c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap penerimaan retribusi, penerimaan sewa dan penerimaan lain-lain;
- d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan ketertiban dan kebersihan;
- e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pasar;
- f. pembinaan dan pengendalian unit pelaksana teknis;
- g. pengelolaan urusan kesekretariatan.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif kepada seluruh organisasi dalam lingkungan Dinas.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusun program kerja urusan umum, rumah tangga dan pengelolaan administrasi Kepegawaian ;
- b. penyusunan dan pengelolaan data, penyusunan program kerja dan pembuatan pelaporan hasil kerja Dinas;
- c. pengumpulan bahan dan penyiapan penyusunan anggaran serta pengelolaan administrasi keuangan;

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, urusan perlengkapan dan rumah tangga serta mengatur, menyusun dan mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Data dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, verifikasi data, pengelolaan data, penyusunan program kerja dan pembuatan laporan hasil kerja dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan menyiapkan penyusunan anggaran serta pengelola administrasi keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Penerimaan

Pasal 8

Bidang Penerimaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengendalian secara teknis dan administrasi penerimaan retribusi, penerimaan sewa menyewa dan penerimaan lain-lain.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Bidang Penerimaan mempunyai fungsi :

- a. pembinaan dan pengendalian teknis pemungutan dan administrasi pembukuan penerimaan retribusi pasar, retribusi kebersihan, retribusi harian pedagang kaki lima;
- b. pengendalian dan pembinaan administrasi sewa menyewa, teknis pemungutan dan administrasi pembukuan dan penerimaan sewa toko, kios dan los milik Pemerintah Kota;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis pemungutan dan administrasi pembukuan penerimaan lain-lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Penerimaan Retribusi mempunyai tugas pembinaan dan pengendalian teknis pemungutan dan administrasi pembukuan penerimaan retribusi pasar, retribusi kebersihan, retribusi harian pedagang kaki lima.
- (2) Seksi Penerimaan Sewa mempunyai tugas pengendalian dan pembinaan administrasi sewa menyewa, teknis pemungutan dan administrasi pembukuan dan penerimaan sewa toko, kios dan los milik Pemerintah Kota.
- (3) Seksi Penerimaan lain-lain mempunyai tugas pokok pembinaan dan pengendalian teknis pemungutan dan administrasi pembukuan penerimaan lain-lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Ketertiban dan Kebersihan

Pasal 11

Bidang Ketertiban dan Kebersihan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengendalian perawatan dan kebersihan serta keamanan dan ketertiban dilingkungan pasar.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Bidang Ketertiban dan Kebersihan mempunyai fungsi :

- a. pembinaan, koordinasi, penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan perawatan dan kebersihan dilingkungan pasar;
- b. pembinaan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dilingkungan pasar;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perawatan dan Kebersihan mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana pasar milik Pemerintah Kota dan pemeliharaan kebersihan dilingkungan pasar.
- (2) Seksi Penertiban mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dilingkungan pasar.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 14

Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijaksanaan teknis pengelolaan dan pengembangan pasar serta penataan pasar.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. pembinaan, koordinasi, penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis pengelolaan dan pengembangan pasar;
- b. pembinaan, koordinasi, penyiapan bahan kebijaksanaan pengembangan dan penataan kawasan pasar;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan menyiapkan bahan serta data penyusunan program kebijaksanaan teknis pengelolaan dan pengembangan pasar.
- (2) Seksi Pengembangan mempunyai tugas pokok mengumpulkan, menyiapkan bahan serta mendata pelaksanaan operasional kebijaksanaan teknis pengembangan dan penataan kawasan pasar.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 18

- (1) Pada organisasi Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan pada Dinas yang bersangkutan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi, serta dengan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 20

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 24

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris Dinas sebagai pejabat yang menjalankan tugas Kepala Dinas, atau apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan bersamaan, sebagai pejabat yang menjalankan tugas Kepala Dinas adalah seorang Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan Dinas yang tertinggi dalam pangkat dan jabatan.

Pasal 25

Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan kepada Walikota secara tertib dan berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 26

Laporan Kepala Bidang dihimpun oleh Sub Bagian Data dan Pelaporan melalui Sekretaris dan menyampaikan laporan tersebut kepada Kepala Dinas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Pengelolaan Pasar Kota Banjarmasin dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
Pada tanggal

WALIKOTA BANJARMASIN,



H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



H. ZULFADLI GAZALI

Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Pengelolaan Pasar Kota Banjarmasin dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.


Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
Pada tanggal 6 Juli 2012

A. WALIKOTA BANJARMASIN, Z


H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 7 Juli 2012

f SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN, A.


H. ZULFADLI GAZALI