



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 15 TAHUN 2007

TENTANG

ORGANISASI PERUSAHAAN DAERAH PASAR SURYA

WALIKOTA SURABAYA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyediaan tempat berjualan dan fasilitas perpasaran lainnya, serta untuk meningkatkan pengelolaan Perusahaan Daerah Pasar Surya secara efektif dan efisien, telah ditetapkan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 71 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya;
- b. bahwa sehubungan dengan semakin meningkatnya kebutuhan Perusahaan serta untuk tercapainya optimalisasi kerja yang lebih baik, maka perlu dilakukan penataan kelembagaan pada Perusahaan Daerah Pasar Surya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, maka Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 71 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi Perusahaan Daerah Pasar Surya.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 1969 tentang Pernyataan tidak berlakunya berbagai Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;
6. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 10 Tahun 1982 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1999;
7. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 7 Tahun 1987 tentang Ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya;
8. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 2 Tahun 1999 tentang Pengurusan Pasar di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI PERUSAHAAN DAERAH PASAR SURYA.

B A B I K E T E N T U A N U M U M

P a s a l 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya.
4. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Pasar Surya Kota Surabaya.
5. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah.
6. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah.
7. Direktur Utama adalah Direktur Utama Perusahaan Daerah.
8. Direktur Teknik dan Usaha adalah Direktur Teknik dan Usaha Perusahaan Daerah.
9. Direktur Administrasi Keuangan adalah Direktur Administrasi Keuangan Perusahaan Daerah.
10. Direktur Pembinaan Pedagang adalah Direktur Pembinaan Pedagang Perusahaan Daerah.
11. Sekretariat Perusahaan adalah Sekretariat Perusahaan Daerah.

12.....

12. Cabang adalah Cabang Perusahaan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Perusahaan Daerah.
13. Unit Pasar adalah merupakan perangkat pelaksana tingkat bawah yang merupakan tempat kegiatan perpasaran dan tempat terjadinya transaksi jual beli.
14. Satuan Pengawas Intern adalah Satuan Pengawas Intern pada Perusahaan Daerah.
15. Satuan Penelitian dan Pengembangan adalah Satuan Penelitian dan Pengembangan pada Perusahaan Daerah.
16. Bagian adalah Bagian pada Perusahaan Daerah.
17. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Perusahaan Daerah.
18. Seksi adalah Seksi pada Perusahaan Daerah.
19. Sub Seksi adalah Sub Seksi pada Perusahaan Daerah.
20. Urusan adalah Urusan pada Perusahaan Daerah.
21. Tempat Usaha adalah sebagian atau seluruh tempat di dalam pasar dan/atau di luar pasar yang dikelola oleh Perusahaan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Perusahaan Daerah merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Tugas Pokok Perusahaan Daerah adalah mengelola dan atau menguasai Unit-Unit Pasar yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada Perusahaan Daerah serta mengusahakan, menyediakan dan mengelola fasilitas perdagangan.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Perusahaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perencanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk mempersiapkan, merencanakan, mengolah, menelaah dan menyusun rumusan kebijaksanaan teknis serta program kerja;

b.....

- b. pelaksanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan dibidang pembangunan, perbaikan dan perawatan fisik prasarana dan sarana perpasaran, pengaturan penggunaan dan pelayanan perizinan, pembinaan pedagang, pemungutan atau penagihan iuran pasar dan pungutan lainnya, pengelolaan kebersihan, perparkiran dan aktifitas pasar ;
- c. ketatausahaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan dibidang tata usaha umum, kepegawaian, keuangan, material termasuk perlengkapan, barang-barang seluruh inventaris Perusahaan Daerah;
- d. koordinasi yang meliputi segala usaha dan kegiatan guna mewujudkan kesatuan dan keserasian gerak yang berhubungan dengan peningkatan pelayanan bidang perpasaran;
- e. pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengawasan pengamanan teknik atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Perusahaan Daerah dipimpin oleh Direksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Perusahaan Daerah terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan
 - c. Unsur Pelaksana
- (2) Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. Direktur Utama;
 - b. Direktur Teknik dan Usaha;
 - c. Direktur Administrasi Keuangan;
 - d. Direktur Pembinaan Pedagang.
- (3) Unsur Pembantu Pimpinan terdiri dari :
 - a. Sekretaris Perusahaan;
 - b. Satuan Pengawas Intern;
 - c. Satuan Penelitian dan Pengembangan.

(4).....

- (4) Unsur Pelaksana terdiri dari :
 - a. Cabang ;
 - b. Unit Pasar;
- (5) Bagan Susunan Organisasi Perusahaan Daerah dimaksud pada ayat (1) , ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB V URAIAN TUGAS WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Pertama Direksi

Pasal 7

- (1) Direksi mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. memimpin Perusahaan Daerah berdasarkan kebijakan umum yang digariskan oleh Kepala Daerah
 - b. mengurus dan menguasai kekayaan Perusahaan Daerah
 - c. dengan persetujuan dari Kepala Daerah Direksi dapat melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
 - 1. mengadakan perjanjian atas nama Perusahaan Daerah yang berlaku untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun;
 - 2. mengikat Perusahaan Daerah sebagai penjamin;
 - 3. memperoleh, memindahtangankan dan/atau membebankan benda-benda tetap/benda-benda tak bergerak;
 - 4. mengadakan investasi baru;
 - 5. mengadakan pinjaman atau pengeluaran obligasi;
 - 6. penyertaan modal dalam perusahaan lain;
 - d. mewakili Perusahaan Daerah didalam dan diluar pengadilan
 - e. mengangkat dan memberhentikan pegawai Perusahaan Daerah.
 - f. menyusun dan mengajukan rencana anggaran Perusahaan Daerah selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tahun buku mulai berlaku untuk dimintakan persetujuan Kepala Daerah melalui Badan Pengawas;
 - g. menyusun perubahan anggaran yang terjadi dalam tahun yang bersangkutan dan melaksanakannya setelah mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.

h.....

- h. menyusun laporan perhitungan laba rugi dan neraca Perusahaan Daerah secara berkala untuk disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu bila diperlukan.
 - i. setiap akhir tahun buku, Direksi berkewajiban menyampaikan laporan keuangan (audited) kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas selambat-lambatnya 3 bulan sesudah tahun buku berakhir untuk selanjutnya mendapat pengesahan dari kepala daerah.
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Direksi bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.

Bagian Kedua Direktur Utama

Pasal 8

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. menjabarkan kebijakan pokok yang telah digariskan oleh Kepala Daerah untuk dilaksanakan kedalam kebijakan umum Perusahaan Daerah;
 - b. menjalin hubungan kerjasama dengan aparatur/instansi pemerintah, swasta maupun sesama Perusahaan Daerah;
 - c. membina, mengkoordinir, memimpin perencanaan dan pelaksanaan kerja masing-masing Unit Organisasi yang dibawah;
 - d. bertindak sebagai otorisator dalam anggaran Perusahaan Daerah;
 - e. melakukan kerjasama dan menandatangani perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga;
 - f. menandatangani keputusan Direksi dan naskah dinas lain yang dianggap perlu bagi Perusahaan Daerah;
 - g. mengevaluasi laporan untuk bahan pengambilan keputusan;
 - h. melaksanakan tanggung jawab administrasi fungsional Perusahaan Daerah kepada Kepala Daerah.
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Utama berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.

(3).....

- (3) Direktur Utama membawahi dan dibantu oleh :
- a. Direktur Teknik dan Usaha;
 - b. Direktur Administrasi Keuangan;
 - c. Direktur Pembinaan Pedagang
 - d. Sekretariat Perusahaan;
 - e. Satuan Pengawas Intern;
 - f. Satuan Penelitian dan Pengembangan.

**Bagian ketiga
Direktur Teknik dan Usaha**

Pasal 9

- (1) Direktur Teknik mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan dalam bidang pembangunan fisik pasar dan fasilitas perdagangan;
 - b. membuat analisis dan evaluasi dalam program pembangunan pasar dan fasilitas perdagangan baik yang menyangkut fisik maupun rencana pembiayaan;
 - c. menyusun program pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas perdagangan;
 - d. sesuai dengan fungsinya melakukan pembinaan terhadap Cabang dan Unit Pasar;
 - e. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang keamanan dan ketertiban;
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidangnya yang diberikan oleh Direktur Utama.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur Teknik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
- (3) Direktur Teknik membawahi dan dibantu oleh:
- a. Bagian Bangunan dan Perawatan;
 - b. Bagian Keamanan dan Ketertiban.

Pasal 10

- (1) Bagian Bangunan dan Perawatan mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan dan mengawasi kegiatan pembangunan, perbaikan dan perawatan fisik sarana dan prasarana Pasar Daerah serta pemeliharaan kebersihan;
- (2) Bagian Bangunan dan Perawatan dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pembangunan, perbaikan, perawatan dan penyelenggaraan kebersihan;

(3).....

- (3) Bagian Bangunan dan Perawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Teknik;
- (4) Bagian Bangunan dan Perawatan membawahi:
 - a. Sub Bagian Pelaksana Bangunan;
 - b. Sub Bagian Perawatan dan Perbaikan;
 - c. Sub Bagian Kebersihan;
 - d. Sub Bagian Kelistrikan dan air.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Pelaksana Bangunan mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. mengawasi kegiatan pelaksanaan pembangunan Pasar dan fasilitas perdagangan prasarananya sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
 - b. melaksanakan pembangunan Pasar dan fasilitas perdagangan yang dikerjakan sendiri oleh Perusahaan Daerah;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Bangunan dan Perawatan.
- (2) Sub Bagian Perawatan dan Perbaikan mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. menyusun dan membuat rencana anggaran biaya, bestek dan kelengkapannya untuk kegiatan perbaikan bangunan Pasar;
 - b. meneliti serta melaporkan keadaan fisik bangunan pasar dan fasilitas perdagangan untuk diusulkan perbaikannya;
 - c. mengawasi pelaksanaan perbaikan fisik bangunan, perawatan utilitas, dan fasilitas Pasar ;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Bangunan dan Perawatan.
- (3) Sub Bagian Kebersihan mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh kegiatan kebersihan pasar dan pengangkutan sampah di Unit Pasar;
 - b. menyusun rencana pelaksanaan dan pengawasan program pengelolaan kebersihan pada Pasar;
 - c. membuat analisa dan evaluasi terhadap program pengangkutan sampah;
 - d. menentukan lokasi pembuangan sampah bekerja sama dengan Instansi terkait;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Bangunan dan Perawatan.

(4).....

- (4) Sub Bagian Kelistrikan dan Air mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. mengurus penyambungan listrik dan air untuk Pasar;
 - b. melaksanakan pengurusan, pemeliharaan dan perawatan instalasi listrik dan air serta kelengkapannya;
 - c. merencanakan, mengatur, melaksanakan, mengembangkan dan mengawasi pembangunan instalasi listrik dan air, serta pemasangan dan pemanfaatan fasilitas listrik dan air pada tempat usaha;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Bangunan dan Perawatan.
- (5) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bangunan dan Perawatan.

Pasal 12

- (1) Bagian Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas dan bertanggung jawab melaksanakan pengamanan fisik, ketertiban umum dan pencegahan kebakaran;
- (2) Bagian Keamanan dan Ketertiban dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi pengamanan ketertiban dan pencegahan kebakaran;
- (3) Bagian Keamanan dan Ketertiban dipimpin oleh Seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Teknik;
- (4) Bagian Keamanan dan Ketertiban membawahi :
 - a. Sub Bagian Keamanan;
 - b. Sub Bagian Ketertiban;
 - c. Sub Bagian Pencegah Kebakaran;

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keamanan mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. membuat usulan dan saran tentang sistem pengamanan terhadap bangunan kantor, pasar dan kekayaan fisik Perusahaan Daerah dan keselamatan kerja seluruh pegawai;
 - b. melaksanakan pengamanan bangunan kantor dan pasar serta kekayaan fisik sesuai sistem yang berlaku;
 - c. mengkoordinasikan dengan pihak terkait mengenai penyelesaian permasalahan yang terjadi di bidang pelaksanaan pengamanan;

d.....

- d. mengumpulkan, mengolah dan menyimpulkan data tentang adanya kemungkinan gangguan keamanan di lingkungan Perusahaan Daerah;
 - e. melaporkan pelanggaran keamanan yang dipandang perlu kepada yang berwajib sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keamanan dan Ketertiban.
- (2) Sub Bagian Ketertiban mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. merencanakan ketertiban dalam pengelolaan peruntukan penggunaan tempat usaha;
 - b. melaksanakan ketertiban penggunaan tempat usaha dan fasilitas pasar lainnya dilingkungan pasar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. mendukung tugas-tugas operasional bagian lain;
 - d. mengambil langkah-langkah pelaksanaan ketertiban secara tegas dan koordinatif;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keamanan dan Ketertiban.
- (3) Sub Bagian Pencegah Kebakaran mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. mengurus pemeliharaan perawatan dan kesiapan alat-alat pemadam kebakaran milik Perusahaan Daerah;
 - b. melaksanakan, mengatur, mengawasi serta menginventarisasikan alat-alat pencegah bahaya kebakaran;
 - c. mengadakan pembinaan terhadap anggota-anggota/regu kebakaran;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keamanan dan Ketertiban.
- (4) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keamanan dan Ketertiban.

Bagian Keempat
Direktur Administrasi Keuangan

Pasal 14

- (1) Direktur Administrasi Keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. memimpin dan mengoordinasikan pengelolaan keuangan Perusahaan Daerah, baik berupa pendapatan maupun beban;

b.....

- b. mengawasi dan mengendalikan pengelolaan keuangan yang berhubungan dengan bank, giro pos dan lain-lain;
 - c. menyusun rencana anggaran keuangan Perusahaan Daerah termasuk anggaran Cabang dan Unit-unit Pasar;
 - d. membimbing dan mengawasi pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh seluruh Unit Usaha Perusahaan Daerah;
 - e. menyusun data dan statistik kegiatan keuangan Perusahaan Daerah dan membuat laporan kegiatan keuangan secara periodik kepada Kepala Daerah;
 - f. menyusun laporan keuangan Perusahaan Daerah Setiap tahun;
 - g. melakukan pengelolaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia yang ada di Perusahaan Daerah;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidangnya yang diberikan oleh Direktur Utama.
- (2) Direktur Administrasi Keuangan dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- (3) Direktur Administrasi Keuangan membawahi:
- a. Bagian Akuntansi;
 - b. Bagian Bendahara;

Pasal 15

- (1) Bagian Akuntansi mempunyai tugas dan tanggung jawab menyelenggarakan dalam penyusunan administrasi anggaran, penyelenggaraan akuntansi umum dan penerbitan rekening;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Akuntansi mempunyai fungsi anggaran, akuntansi, administrasi piutang, dan administrasi rekening;
- (3) Bagian Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Administrasi Keuangan;
- (4) Bagian Akuntansi membawahi :
- a. Sub Bagian Tata Usaha Anggaran;
 - b. Sub Bagian Akuntansi Umum;
 - c. Sub Bagian Penerbitan Rekening;

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Tata Usaha Anggaran mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. menerbitkan Surat Perintah Pembayaran (SPP);
 - b. memberikan verifikasi dengan memeriksa kembali tagihan-tagihan dan membebaskan pengeluaran;
 - c. membantu menyusun anggaran keuangan Perusahaan Daerah;
 - d. membuat laporan bulanan realisasi anggaran pendapatan dan beban;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Akuntansi.
- (2) Sub Bagian Akuntansi Umum mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. menyelenggarakan akuntansi keuangan Perusahaan Daerah sesuai prinsip akuntansi yang berlaku;
 - b. membantu menyiapkan anggaran Perusahaan Daerah;
 - c. membuat laporan keuangan setiap triwulan;
 - d. membuat laporan keuangan tahunan setiap akhir tahun;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Akuntansi.
- (3) Sub Bagian Penerbitan Rekening mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. menyelenggarakan administrasi rekening tagihan;
 - b. menerbitkan rekening pemakaian tempat usaha, listrik, air, tempat parkir dan tagihan rekening lainnya;
 - c. mengerjakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Akuntansi.
- (4) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Akuntansi.

Pasal 17

- (1) Bagian Bendahara mempunyai tugas dan tanggung jawab menyelenggarakan administrasi kas, tagihan dan pembayaran gaji pegawai;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Bendahara mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dalam bidang administrasi kas penagihan dan pembayaran gaji pegawai;

(3).....

- (3) Bagian Bendahara dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Administrasi Keuangan;
- (4) Bagian Bendahara membawahi:
 - a. Sub Bagian Penagihan;
 - b. Sub Bagian Pemegang Kas;
 - c. Sub Bagian Gaji.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Penagihan mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. menyelesaikan tagihan-tagihan Perusahaan Daerah kepada pemakai tempat usaha, rekening listrik, rekening air dan tagihan-tagihan lain sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. memberikan cap register pada rekening-rekening yang akan ditagihkan;
 - c. menyelenggarakan dan memelihara buku inkaso/penagihan dan pencatatan tagihan-tagihan lainnya;
 - d. membuat laporan hasil penagihan dan saldo rekening yang belum terbayar;
 - e. melakukan evaluasi dan analisa hasil penagihan maupun tunggakan masing-masing unit pasar secara periodik;
 - f. menyimpan rekening-rekening yang belum tertagih;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Bendahara.
- (2) Sub Bagian Pemegang Kas mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. melaksanakan administrasi keluar masuknya uang Perusahaan Daerah dengan menyelenggarakan buku kas harian, buku kas pembantu, buku bank, posisi kas harian serta catatan-catatan lain yang dipandang perlu;
 - b. menerima, menyimpan, meneliti, menyortir dan menyetorkan uang ke bank, yang telah ditunjuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. melaksanakan pembayaran berdasarkan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang telah diteliti;
 - d. melaksanakan penyimpanan uang dan surat berharga di dalam brankas.
 - e. meneliti kebenaran semua pengeluaran keuangan yang akan dilaksanakan oleh Perusahaan Daerah;

f.....

- f. meneliti kebenaran serta membuat perhitungan administrasi secara periodik untuk mencocokkan buku bank;
 - g. menerima dan meneliti semua tanda bukti penerimaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. membuat laporan secara periodik sesuai dengan keperluan Perusahaan Daerah;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Bendahara.
- (3) Sub Bagian Gaji mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. mengadakan pengujian terhadap kebenaran daftar gaji, uang insentif, uang lembur dan semua pendapatan pegawai sebelum dibuatkan Surat Perintah Pembayaran (SPP);
 - b. melaksanakan pembayaran seluruh pendapatan pegawai termasuk gaji, uang insentif, uang lembur, tunjangan pangan/beras dan tunjangan-tunjangan lainnya;
 - c. mengumpulkan data untuk bahan penyusunan anggaran keperluan lainnya;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Bendahara.
- (4) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bendahara.

Bagian Kelima
Direktur Pembinaan Pedagang

Pasal 19

- (1) Direktur Pembinaan Pedagang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pengawasan pembelanjaan dan kekayaan Perusahaan Daerah;
 - b. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengaturan/pemberian ijin tempat usaha dan pembinaan terhadap para pedagang;
 - c. melakukan identifikasi terhadap peluang-peluang usaha;
 - d. melakukan perencanaan kegiatan-kegiatan usaha yang mampu menarik minat pihak lain untuk berinvestasi di tempat-tempat usaha di bawah pengelolaan Perusahaan Daerah;

e.....

- e. memasarkan stand-stand, tempat usaha, maupun produk-produk Perusahaan Daerah lainnya;
 - f. melakukan perikatan hukum baik dalam bentuk ijin/persetujuan maupun kesepakatan dengan pihak lain terkait pengelolaan tempat usaha;
 - g. melakukan sosialisasi kepada pemakai tempat usaha dalam hal pengelolaan tempat usaha;
 - h. menetapkan program kerja di bidang pemberdayaan pedagang di lingkungan Perusahaan Daerah;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidangnya yang diberikan oleh Direktur Utama.
- (2) Direktur Pembinaan Pedagang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama;
 - (3) Direktur Pembinaan Pedagang membawahi Bagian Pemasaran dan Pembinaan Pedagang;

Pasal 20

- (1) Bagian Pemasaran dan Pembinaan Pedagang mempunyai tugas dan tanggung jawab menyelenggarakan administrasi tempat usaha dan melaksanakan pembinaan pedagang;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Pemasaran dan Pembinaan Pedagang mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian di bidang pemasaran tempat usaha dan pembinaan pedagang;
- (3) Bagian Pemasaran dan Pembinaan Pedagang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Pembinaan Pedagang;
- (4) Bagian Pemasaran dan Pembinaan Pedagang membawahi :
 - a. Sub Bagian Pemasaran Tempat Usaha;
 - b. Sub Bagian Pengaturan Tempat Usaha;
 - c. Sub Bagian Pembinaan Pedagang.

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Pemasaran Tempat Usaha mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. melaksanakan proses administrasi pemakaian tempat usaha;
 - b. memasarkan stand-stand, tempat usaha, maupun produk-produk Perusahaan Daerah;
 - c. menerima tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemasaran dan Pembinaan Pedagang.

(2).....

- (2) Sub Bagian Pengaturan Tempat Usaha mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. menyelenggarakan administrasi pengaturan tempat usaha;
 - b. merencanakan dan melakukan penataan maupun peruntukan penggunaan tempat usaha;
 - c. memberikan pertimbangan tentang lokasi tempat usaha dalam rangka permohonan pemakaian tempat usaha;
 - d. menerima tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemasaran dan Pembinaan Pedagang.

- (3) Sub Bagian Pembinaan Pedagang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. melakukan sosialisasi pemakaian tempat usaha dan menjalin hubungan dengan pemakai tempat usaha;
 - b. memberikan pertimbangan penerbitan rekomendasi permohonan kredit;
 - c. melaksanakan program kerja di bidang pemberdayaan pedagang di lingkungan Perusahaan Daerah;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemasaran dan Pembinaan Pedagang.

**Bagian Keenam
Sekretariat Perusahaan**

Pasal 22

- (1) Sekretaris Perusahaan mempunyai tugas dan tanggung jawab menyelenggarakan pekerjaan kesekretariatan Perusahaan Daerah;
- (2) Sekretariat Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi menyelenggarakan pekerjaan ketatausahaan yang meliputi: tata usaha umum/ surat menyurat, kepegawaian, pengadaan barang dan jasa, kerumahtanggaan, kendaraan dinas, kehumasan, hukum dan perundang-undangan serta membantu Direksi dalam melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Perusahaan Daerah;
- (3) Sekretariat Perusahaan dipimpin oleh seorang Sekretaris Perusahaan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
- (4) Sekretaris Perusahaan membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga ;
 - d. Sub Bagian Kendaraan;
 - e. Sub Bagian Hukum.

(5).....

- (5) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Perusahaan.

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. melakukan tugas administrasi surat-surat perusahaan
 - b. mengatur dan mengawasi penggunaan alat-alat tulis kantor serta peralatan kantor;
 - c. menyampaikan informasi yang diperlukan tentang kegiatan Perusahaan Daerah kepada masyarakat luas melalui media massa;
 - d. menyelenggarakan kas kecil;
 - e. membantu Sekretaris Perusahaan dalam menyempurnakan administrasi pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Perusahaan Daerah;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Perusahaan.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. mengurus administrasi kepegawaian
 - b. menyusun rencana formasi pegawai dan mengusulkan rencana pengadaannya;
 - c. menyusun rencana pendidikan dan latihan pegawai ;
 - d. menegakkan tata tertib dan disiplin pegawai;
 - e. mengusulkan pemberian hukuman dan penghargaan kepada pegawai;
 - f. mengurus kesejahteraan pegawai
 - g. membuat daftar gaji dan penghasilan pegawai lainnya;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Perusahaan.
- (3) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. melaksanakan perawatan, pemeliharaan dan kebersihan sarana dan prasarana kantor
 - b. menyelenggarakan inventarisasi dan mengurus barang-barang inventaris milik Perusahaan Daerah;
 - c. mengurus perjalanan dinas, rapat dan acara protokoler lainnya.
 - d. mengurus dan menyelenggarakan proses permintaan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

e.....

- e. mengadministrasikan perencanaan kebutuhan dan penggunaan barang Perusahaan Daerah dan melaksanakan pencatatan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Perusahaan.
- (4) Sub Bagian Kendaraan mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. mengatur dan mengawasi penggunaan serta mengurus surat-surat kendaraan dan alat angkutan lainnya milik perusahaan daerah;
 - b. mengurus ijin pemakaian kendaraan milik perusahaan daerah;
 - c. mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan para pengemudi kendaraan;
 - d. mengatur pencatatan penggunaan bahan bakar, pelumas dan suku cadang serta perlengkapan kendaraan lainnya;
 - e. mengurus perawatan pemeliharaan dan perbaikan kendaraan perusahaan daerah;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Perusahaan.
- (5) Sub Bagian Hukum mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. memberikan pendapat hukum berkenaan dengan kebijakan perusahaan
 - b. memberikan pendapat hukum dan /atau saran hukum kepada Direksi, Badan Pengawas, Pegawai baik yang masih aktif maupun yang purna tugas terkait dengan kepentingan perusahaan;
 - c. melaksanakan dokumentasi peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan, dokumen perjanjian dengan pihak ketiga dan dokumen hukum lainnya;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya;
 - e. mengurus dan menyimpan sertifikat/surat-surat hak atas tanah milik dan /atau hak pengelolaan Perusahaan Daerah;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Perusahaan.
- (6) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Perusahaan.

Bagian.....

Bagian Ketujuh
Satuan Pengawas Intern

Pasal 24

- (1) Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan pengawasan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, material, dan kepegawaian Perusahaan Daerah serta menyampaikan hasilnya sebagai bahan pertimbangan kepada Direksi untuk menetapkan kebijakan Perusahaan Daerah;
- (2) Satuan Pengawas Intern dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
- (3) Satuan Pengawas Intern membawahi ;
 - a. Pengawas Keuangan dan Material;
 - b. Pengawas Kepegawaian;
 - c. Pengawas Umum.
- (4) Tiap-tiap Unit Pengawas dipimpin oleh seorang Pengawas yang dalam melaksanakan tugasnya dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pengawas Intern.

Pasal 25

- (1) Pengawas Keuangan dan Material mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. melakukan pemeriksaan secara periodik terhadap administrasi keuangan dan material;
 - b. melakukan verifikasi terhadap perhitungan penerimaan, pengeluaran, dan mutasi-mutasi yang tidak tercatat pada buku-buku daftar/register yang berlaku;
 - c. melakukan pengawasan atas pengadaan barang, penerbitan dan penagihan rekening;
 - d. membuat laporan hasil pengawasan serta memberikan saran tindak lanjut untuk pemecahannya;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Pengawas Intern.
- (2) Pengawas Kepegawaian mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. melakukan pengawasan atas administrasi tatalaksana kepegawaian;
 - b. menilai dan mengawasi pembinaan pegawai dan disiplin kerja;
 - c. meneliti informasi dan pengaduan-pengaduan yang berkaitan dengan kegiatan Perusahaan Daerah;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Pengawas Intern.

(3).....

- (3) Pengawas Umum mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. melakukan pengawasan atas administrasi perkantoran;
 - b. memberikan peringatan dan mengusulkan pengenaan sanksi terhadap pelanggaran pemakaian tempat usaha;
 - c. melakukan pengawasan atas pemeliharaan gedung-gedung dan peralatan, penyelenggaraan rumah tangga Perusahaan Daerah, pengurusan kendaraan perusahaan, dan pengurusan keamanan dan ketertiban;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Pengawas Intern.

Bagian Kedelapan
Satuan Penelitian dan Pengembangan

Pasal 26

- (1) Satuan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan penelitian dan pengembangan sistem pengelolaan Perusahaan Daerah dan menyampaikan hasilnya disampaikan sebagai kepada Direksi.
- (2) Satuan Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi pengumpulan, pengolahan dan penyajian data.
- (3) Melakukan perencanaan pengembangan pasar, sistem tatalaksana Perusahaan Daerah;
- (4) Satuan Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama;
- (5) Satuan Penelitian dan Pengembangan membawahi :
 - a. Sub Bagian Data dan Informasi;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pengembangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pembangunan.
- (6) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Data dan Informasi mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. menyelenggarakan pengumpulan data yang meliputi segala aktifitas Perusahaan Daerah;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menyusun dan menyajikan data hasil penelitian;

C.....

- c. mengadakan pencatatan dan monitoring harga dan jenis dagangan di pasar untuk kepentingan Perusahaan Daerah;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala satuan Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pengembangan mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. mengadakan penelitian terhadap administrasi organisasi dan tatalaksana dalam Perusahaan Daerah;
 - b. mengadakan penelitian terhadap segala aspek dalam rangka perencanaan pengembangan Pasar Daerah;
 - c. meneliti, mengolah dan mengevaluasi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan Perusahaan Daerah;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Sub Bagian Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. menentukan lokasi tanah yang tepat untuk mendirikan bangunan Pasar-Pasar Daerah, termasuk rencana pembebasan tanah/ganti rugi, ijin prinsip dan sebagainya;
 - b. menyiapkan rencana gambar bangunan pasar dan kelengkapannya sesuai dengan kebutuhan;
 - c. menyusun dan membuat rencana anggaran biaya, bestek dan kelengkapannya untuk kegiatan pembangunan maupun perbaikan bangunan Pasar;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Kesembilan
C a b a n g

Pasal 28

- (1) Cabang mempunyai tugas pokok membantu Direksi dalam melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pembinaan dalam pengelolaan unit-unit pasar yang berada dalam wilayahnya.
- (2) Cabang dipimpin oleh seorang Kepala Cabang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- (3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Pasal.....

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), cabang mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknik, bimbingan, pembinaan dan koordinasi teknik serta tugas-tugas lain sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Direksi;
- b. koordinasi pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan unit-unit pasar dan pembinaan pedagang;
- c. pengawasan, yaitu pengaturan pemeliharaan sarana dan prasarana serta ketertiban administrasi dan pelaksanaan kegiatan pasar;
- d. perencanaan, yaitu program kerja, pengurusan dan pengelolaan kegiatan cabang dan unit-unit pasar
- e. pelaksanaan urusan tata usaha yang meliputi urusan umum, kepegawaian dan rumah tangga.

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Cabang membawahi dan dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Penagihan
 - c. Seksi Pengawasan;
 - d. Seksi Perawatan;
 - e. Seksi Pengaturan Tempat dan Pembinaan Pedagang;
 - f. Seksi Ketertiban Pasar.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang
- (3) Tiap-tiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang.

Pasal 31

- (1) Kepala Cabang mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. memimpin pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan Pasal 29;
 - b. memimpin dan mengkoordinasikan staf;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas, dan tanggung jawab :
 - a. menyelenggarakan administrasi perkantoran cabang;
 - b. mengurus, menyimpan dan mendistribusikan keperluan-keperluan kantor, alat tulis kantor dan keperluan rumah tangga cabang;
 - c. mengurus dan mengawasi kebersihan kantor;
 - d.....

- d. menyelenggarakan administrasi kas cabang;
 - e. menyelenggarakan administrasi kepegawaian cabang;
 - f. mengurus gaji, lembur dan kesejahteraan pegawai cabang;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang.
- (3) Seksi Penagihan mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. mengkoordinasikan tugas-tugas pelaksanaan penagihan atas pungutan-pungutan;
 - b. menganalisis hambatan-hambatan pelaksanaan penagihan pungutan di pasar serta memberikan saran perbaikan kepada Kepala Cabang;
 - c. mengadministrasikan hasil penagihan pungutan dari Unit Pasar di wilayahnya;
 - d. meneliti sumber-sumber pendapatan sebagai bahan pertimbangan bagi Kepala Cabang;
 - e. Menyetorkan hasil pungutan-pungutan melalui bank dan menyerahkan bukti setor kepada Kepala Bagian Bendahara Perusahaan Daerah;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang;
- (4) Seksi Pengawasan mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dan usaha yang dilaksanakan oleh unit-unit pasar di wilayahnya;
 - b. melakukan pengawasan atas penggunaan dan pemeliharaan inventaris Cabang;
 - c. melakukan pengawasan atas hasil pungutan-pungutan;
 - d. melakukan pengawasan atas penyelenggaraan rumah tangga Cabang;
 - e. melakukan pengawasan atas disiplin kerja pegawai cabang dan unit-unit pasar di wilayahnya;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang.
- (5) Seksi Perawatan mempunyai tugas, dan tanggung jawab :
- a. memelihara dan memeriksa sarana dan prasarana pasar;
 - b. Perbaiki atau perawatan atas kerusakan yang terjadi pada sarana dan prasarana pasar;
 - c. melakukan monitoring atas pencatatan pemakaian listrik dan air pada tempat usaha;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang.

(6).....

- (6) Seksi Pengaturan Tempat dan Pembinaan Pedagang, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. melaksanakan administrasi tempat-tempat usaha di wilayahnya;
 - b. menerima permohonan pemakaian tempat usaha;
 - c. menyampaikan permohonan pemakaian tempat usaha sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala Cabang;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan pedagang pada unit pasar di wilayahnya
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang.
- (7) Seksi Ketertiban Pasar, mempunyai tugas, dan tanggung jawab:
- a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan ketertiban pasar di wilayahnya;
 - b. melakukan kerja sama dengan instansi terkait;
 - c. menerima dan menganalisis laporan tentang ketertiban dari unit pasar di wilayahnya
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang.

Bagian Kesepuluh Unit Pasar

Pasal 32

- (1) Unit Pasar mempunyai tugas pokok membantu Direksi dalam melaksanakan kegiatan perpasaran.
- (2) Unit Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Pasar yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi melalui Kepala Cabang.
- (3) melaksanakan tugas lain yang diberikan Direksi dan/atau Kepala Cabang.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Unit Pasar mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kerja unit pasar.
- b. pelaksanaan kegiatan perpasaran;
- c. penagihan dan penyetoran pungutan;
- d. pemeliharaan bangunan, pengelolaan keamanan dan ketertiban pasar;
- e. pengawasan, pengaturan dan pemeliharaan sarana prasarana;
- f. ketatausahaan unit pasar;

Pasal.....

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Pasar membawahi :
 - a. Wakil Kepala Pasar;
 - b. Urusan Umum;
 - c. Sub Seksi Keuangan;
 - d. Sub Seksi Pemeliharaan;
 - e. Sub Seksi Keamanan dan Ketertiban.
- (2) Wakil Kepala Pasar dalam melakukan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pasar;
- (3) Urusan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pasar;
- (4) Tiap-tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pasar.

Pasal 35

- (1) Kepala Pasar mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. memimpin pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan Pasal 33;
 - b. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Unit Pasar.
- (2) Wakil Kepala Pasar mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. membantu Kepala Pasar dalam pengelolaan pasar;
 - b. melaksanakan tugas Kepala Pasar dalam hal Kepala Pasar berhalangan;
 - c. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Pasar.
- (3) Urusan Umum mempunyai tugas dan tanggung jawab
 - a. menyelenggarakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian ;
 - b. mengurus dan menyelenggarakan inventarisasi;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pasar.
- (4) Sub Seksi Keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. mengurus, menagih dan menerima pungutan serta menyetorkan hasil pungutan;
 - b. menyelenggarakan administrasi keuangan;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pasar.

(5).....

- (5) Sub Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. mengurus dan menyelenggarakan kebersihan pasar;
 - b. mengurus pemeliharaan bangunan pasar, sarana dan prasarananya;
 - c. mengurus inventaris dan menyimpan peralatan kebersihan dan perlengkapan lainnya;
 - d. membuat usulan untuk perbaikan bangunan pasar, sarana dan prasarananya;
 - e. melakukan pencatatan pemakaian listrik dan air pada tempat usaha;
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pasar;
- (6) Sub Seksi Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. mengurus dan menyelenggarakan pelaksanaan keamanan dan ketertiban Pasar;
 - b. melaporkan kepada Kepala Pasar dan atau pihak kepolisian apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban;
 - c. melaksanakan pencegahan kebakaran di Pasar;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pasar.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- a. Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 71 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya; dan
- b. Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 2000 tentang Nama-Nama Jabatan Struktural dan Non Struktural, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Non Struktural serta Jumlah Kebutuhan Personil Berdasarkan Kepangkatan, Pendidikan Formal dan Jurusan Bagi Pemegang Jabatan Struktural dan Non Struktural pada Perusahaan Daerah Pasar Surya Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal.....

Pasal 37

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Direksi.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 2 Februari 2007

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 2 Februari 2007

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

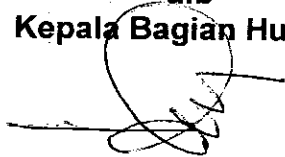
ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2007 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan

u.b
Kepala Bagian Hukum,



H. HADISWANTO ANWAR, SH. M. Si.

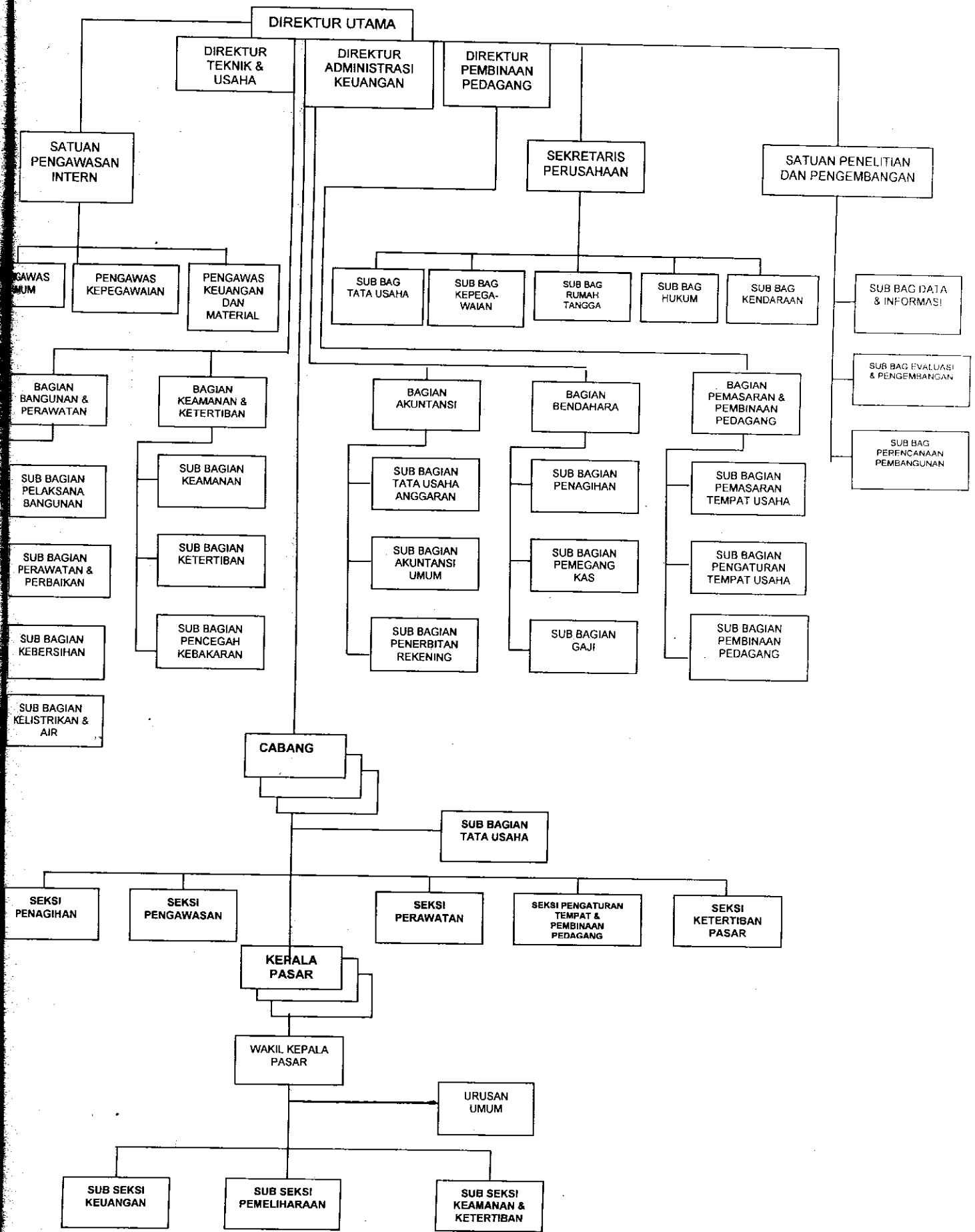
Pembina
NIP. 510 100 822

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 15 TAHUN 2007

TANGGAL : 2 FEBRUARI 2007

SUSUNAN ORGANISASI PERUSAHAAN DAERAH PASAR SURYA



Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
 u.p.
 Kepala Bagian Hukum,

H. HADISIWANTO ANWAR, SH. M. Si.
 Pembina
 NIP. 510 100 822

WALIKOTA SURABAYA,
 ttd
BAMBANG DWI HARTONO