



WALIKOTA PADANG

KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 28 TAHUN 2004

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PASAR

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 73 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pasar.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
 9. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 22 Tahun 2001 tentang Bentuk Produk-Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 08 Tahun 2004 tentang Kewenangan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 16);
12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 21).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PASAR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Pasar adalah Dinas Pasar Kota Padang;
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pasar Kota Padang;
3. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Dinas Pasar Kota Padang;
4. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pasar Kota Padang;
5. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pasar Kota Padang;
6. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pasar Kota Padang.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pasar, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Pengembangan Pasar, membawahkan :
 - a. Seksi Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi;
 - b. Seksi Perencanaan dan Kerjasama.
4. Bidang Pendapatan, membawahkan :
 - a. Seksi Penetapan;
 - b. Seksi Penagihan.
5. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan :
 - a. Seksi Kelistrikan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar.
6. Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban, membawahkan :
 - a. Seksi Kebersihan;
 - b. Seksi Keamanan dan Ketertiban.

BAB III
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Bagian Tata Usaha

Pasal 3

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan fungsi administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan dinas dalam urusan umum, kepegawaian, dan keuangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan kegiatan surat menyurat dalam bidang administrasi dan umum;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan melakukan kegiatan pembinaan karier pegawai;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan keuangan dinas;
 - d. menyelenggarakan administrasi perbekalan dan materil, mengurus dan memelihara perlengkapan serta mengurus rumah tangga dinas dan tata laksana dalam lingkungan dinas;
 - e. menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata laksana dinas;
 - f. menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi dinas;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala dinas mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah hukum sehubungan dengan pelaksanaan tugas pokok;
 - h. menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan pungutan retribusi pasar;
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud Pasal 2 angka 2 huruf a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan surat menyurat, kepegawaian dan kearsipan serta urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. menyelenggarakan urusan tata usaha dinas;
 - b. menyelenggarakan urusan-urusan rumah tangga dinas;
 - c. memelihara inventaris dinas;
 - d. menyelenggarakan inventarisasi dan perencanaan perlengkapan;
 - e. mengurus penyaluran perlengkapan;
 - f. mengawasi pengelolaan barang dalam gudang;
 - g. menyelenggarakan urusan penghapusan;
 - h. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, mengurus pengusulan pengangkatan, mutasi, kenaikan gaji/pangkat, pemberhentian, pensiun, tanda penghargaan dan kesejahteraan pegawai;
 - i. menyusun dan memelihara daftar kepangkatan (ranglise) dan daftar hadir;
 - j. mempersiapkan dan mengurus latihan pegawai, kursus-kursus, tugas belajar dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan mutu pegawai;
 - k. melakukan pengembangan dan penyempurnaan organisasi dan tata kerja dinas;
 - l. menghimpun, mengelola dan menyajikan informasi tatalaksana;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi serta perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah:
 - a. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi keuangan;
 - b. mengumpulkan bahan-bahan dan data serta menyiapkan rencana anggaran belanja dinas;
 - c. menyelenggarakan anggaran pembiayaan dinas;
 - d. menyelenggarakan pembukuan, membuat surat pertanggungjawaban dan membuat laporan keuangan dinas;
 - e. menyelenggarakan tugas-tugas keuangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Bidang Pengembangan Pasar

Pasal 6

- (1) Bidang Pengembangan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Pasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan data asset pasar, perencanaan, pengembangan, pemeliharaan asset pasar dan penataan kawasan pasar serta memberikan pertimbangan teknis dalam pemakalan, pemeliharaan, pengembangan, pendistribusian asset pasar serta melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Pengembangan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, mengolah/menganalisa data asset pasar;
 - b. merencanakan pengembangan teknis pembangunan dan pemanfaatan;
 - c. melaksanakan proses administrasi pemakalan, pendistribusian asset pasar;
 - d. merencanakan, mengatur tata ruang dan pengembangan kawasan pasar;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 2 angka 3 huruf a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pasar.

Paragraf 1
Seksi Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Seksi Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah/menganalisa data asset pasar serta mengevaluasi penggunaan sarana/prasarana Pasar.
- (2) Uraian tugas Seksi Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. mengumpulkan/menginventarisasi serta menganalisa data sarana dan prasarana pasar;
 - b. melaksanakan evaluasi dan pembaharuan data setiap tahun;
 - c. mengumpulkan bahan dan data dalam rangka penyiaran informasi tentang pasar;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang pengelolaan, pendistribusian, penggunaan sarana dan prasarana pasar;
 - e. menerima masukan, keluhan, usul dan saran, baik dari masyarakat maupun dari pedagang (pengguna asset pasar) serta mencari solusi pemecahan permasalahan;
 - f. melakukan evaluasi terhadap kegiatan kerjasama antar instansi/perorangan;

- g. merencanakan format pelaporan dan teknis administrasi dalam pemanfaatan dan pengembangan asst pasar;
- h. membantu proses administrasi pemungutan retribusi dan rekening dilingkungan pasar;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Perencanaan dan Kerjasama

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan dan Kerjasama mempunyai tugas merencanakan, mengatur penggunaan ruangan, sarana dan prasarana serta pemeliharaan pasar.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. merencanakan, mengatur penggunaan ruangan kios, los dan tempat usaha lainnya;
 - b. merencanakan pengembangan kawasan pasar;
 - c. merencanakan pengaturan tata ruang kawasan pasar;
 - d. melakukan upaya penjaringan investor dalam pengembangan sarana dan prasarana pasar;
 - e. melakukan upaya menciptakan kemudahan peluang investasi dalam pengembangan pasar;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pendapatan

Pasal 9

- (1) Bidang Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendapatan mempunyai tugas mengolah, mempersiapkan, melaksanakan penetapan, pelaksanaan retribusi dan penerimaan serta mengevaluasi penerimaan retribusi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Pendapatan mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, mengolah/menganalisa, serta menetapkan jumlah/besarnya retribusi penggunaan sarana dan prasarana pasar;
 - b. melaksanakan proses administrasi penetapan dan penagihan retribusi;
 - c. melaksanakan proses administrasi izin menempati toko, kios dan sarana prasarana pasar;
 - d. melaksanakan penagihan serta melaksanakan proses administrasi pemungutan/penerimaan retribusi;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - f. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan sanksi-sanksi terhadap pelanggaran aturan yang berlaku dalam pelaksanaan retribusi;
 - g. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi-sanksi terhadap pelanggaran aturan yang berlaku dalam pelaksanaan retribusi;
 - h. merencanakan terobosan dalam usaha menggali potensi dalam rangka penerimaan daerah;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 2 angka 4 huruf a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.

Paragraf 1
Seksi Penetapan

Pasal 10

- (1) Seksi Penetapan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menganalisa serta menetapkan besarnya retribusi terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar.
- (2) Uraian tugas Seksi Penetapan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan penetapan dan proses administrasi penetapan retribusi pengguna sarana dan prasarana pasar;
 - b. melaksanakan proses administrasi pemberian izin menempati dan menggunakan sarana dan prasarana pasar;
 - c. melaksanakan proses administrasi pengalihan hak pengguna sarana dan prasarana pasar;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Penagihan

Pasal 11

- (1) Seksi Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penagihan retribusi terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar.
- (2) Uraian tugas Seksi Penagihan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan proses administrasi penagihan retribusi;
 - b. melaksanakan pembukuan terhadap penerimaan retribusi;
 - c. membuat realisasi penerimaan harian, bulanan dan tahunan;
 - d. melakukan kerjasama dan kordinasi dengan dinas/instansi terkait;
 - e. membuat laporan terhadap adanya permasalahan/penunggakan terhadap pelaksanaan pemungutan retribusi;
 - f. melakukan penagihan retribusi dan bea lainnya terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 12

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan kegiatan dibidang sarana dan prasarana pasar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan pembinaan terhadap pengadaan, perawatan, penggunaan sarana dan prasarana pasar;
 - b. mengawasi, mengontrol penggunaan sarana angkutan kebersihan dan ketertiban;
 - c. memelihara, memperbaiki sarana, prasarana, gedung-gedung, peralatan kebersihan, kelistrikan, ketertiban dan pengamanan agar tetap dapat difungsikan;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kelistrikan Dinas Pasar;
 - e. memberikan laporan dan masukan tentang kerusakan gedung, sarana, prasarana dan angkutan untuk diperbaiki;
 - f. memanfaatkan sarana dan prasarana untuk menciptakan dan meningkatkan kenyamanan pasar.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 2 angka 5 huruf a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

Paragraf 1
Seksi Kelistrikan

Pasal 13

- (1) Seksi Kelistrikan mempunyai tugas menyelenggarakan perbaikan, perawatan, pengawasan dan penertiban listrik dilingkungan Pasar Raya dan Pasar Pembantu.
- (2) Uraian tugas Seksi Kelistrikan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. menyelenggarakan suplai arus listrik bagi pelanggan yang menggunakan listrik pasar;
 - b. melaksanakan tugas perbaikan mengatasi gangguan dan perawatan jaringan pelanggan listrik pasar;
 - c. melaksanakan tugas pencatatan pemakaian arus listrik pasar;
 - d. menyiapkan proses dan mengawasi pemasangan listrik dilingkungan pasar;
 - e. mengawasi kondisi jaringan dan mencegah terjadinya sambungan liar;
 - f. melakukan efisiensi penggunaan arus listrik pasar;
 - g. melaksanakan penertiban dibidang kelistrikan dilingkungan pasar;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Seksi Sarana dan Prasarana Pasar

Pasal 14

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai tugas menyiapkan dan menyelenggarakan pembinaan terhadap penggunaan dan pengadaan sarana dan prasarana pasar.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pasar sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. merencanakan, menyiapkan dan menyelenggarakan pembinaan terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar;
 - b. mengawasi, mengontrol dan melakukan pencatatan pengoperasian kendaraan Dinas Pasar dan sarana pendukung lainnya;
 - c. meneliti keadaan fisik gedung dan taman yang menjadi asset pasar;
 - d. melakukan pengawasan dan memperbaiki sarana dan prasarana pasar yang sudah rusak;
 - e. menyediakan sumur-sumur dan bak-bak air untuk mencegah kebakaran dilingkungan pasar;
 - f. menyediakan perlengkapan alat-alat pemadam kebakaran dan fasilitas keselamatan gedung lainnya;
 - g. menjaga kelengkapan alat-alat pemadam kebakaran siap pakai;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban

Pasal 15

- (1) Bidang Kebersihan, Keamanan, dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebersihan, Keamanan, dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang pembinaan, keamanan, ketertiban, memelihara dan menjaga kebersihan taman-taman, jalan riol, gang dalam Pasar Raya serta mencegah timbulnya hal-hal yang mengganggu keamanan, ketertiban serta keselamatan dalam pasar, sehingga terciptanya rasa aman dan nyaman bagi pedagang dan pengunjung pasar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. memelihara keamanan dan ketertiban dalam lingkungan pasar;
 - b. menyelesaikan pertikaian/perselisihan antar pedagang dan atau pengusaha jasa dalam menjalankan usahanya dilingkungan pasar;

- c. mencegah timbulnya gangguan keamanan dan ketertiban serta bahaya kebakaran dalam lingkungan pasar;
 - d. membina dan mengarahkan personil keamanan dalam rangka pengawasan keamanan dan ketertiban di lingkungan pasar;
 - e. menertibkan para pedagang yang berjualan ditempat terlarang;
 - f. mengawasi dan melaksanakan kebersihan dalam Pasar Raya;
 - g. mengangkat dan membuang sampah, mulai dari tempat penyapuan, penumpukan sementara sampai pembuangan akhir;
 - h. menjaga, memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana untuk menunjang kebersihan pasar;
 - i. mengangkat dan membuang sedimen yang berada dalam riol-riol di kawasan pasar;
 - j. memberikan bimbingan dan penyuluhan tentang kebersihan dan keindahan kepada petugas dan pedagang, pengusaha jasa serta pengguna sarana dan prasarana pasar lainnya;
 - k. memelihara dan mengingatkan pengelola WC umum untuk menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan);
 - l. menjaga dan memelihara taman-taman di kawasan pasar;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 2 angka 6 huruf a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban.

Paragraf 1
Seksi Kebersihan

Pasal 16

- (1) Seksi Kebersihan mempunyai tugas melakukan tugas operasional bantuan teknis pencegahan penanggulangan, penyelamatan jiwa dan harta benda dari bahaya kebakaran dan bencana lainnya.
- (2) Uraian tugas Seksi Kebersihan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan tugas kebersihan dan keindahan dalam pasar raya;
 - b. mengatur dan membina serta mengarahkan petugas kebersihan agar melaksanakan tugas sesuai dengan penggarisan yang diberikan;
 - c. memberikan penyuluhan dan pembinaan serta pengarahan kepada pemilik toko, kios dan los agar menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan) di pasar;
 - d. memelihara dan mengingatkan pengelola WC Umum dalam pasar agar menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan);
 - e. mengawasi dan menjaga kebersihan dan keindahan toko, kios, los, meja batu di lingkungan pasar;
 - f. menyelenggara dan memelihara kebersihan jalan, riol, selokan, gang, trotoar, berem untuk kelancaran saluran air limbah;
 - g. mengawasi pembuangan air limbah pedagang dan pengguna jasa serta memonitor pengaruh air limbah terhadap lingkungannya;
 - h. menjaga kebersihan gedung dan taman;
 - i. memelihara dan menata taman-taman dalam kawasan pasar;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Seksi Keamanan dan Ketertiban

Pasal 17

- (1) Seksi Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional teknis pertolongan akibat banjir, penyaluran dan pengadaan bantuan korban bencana serta pendayagunaan sumbangan sosial dan undian berhadiah.
- (2) Uraian tugas Seksi Keamanan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :

- a. membina dan membimbing petugas pasar dalam pelaksanaan keamanan, ketertiban dan pencegahan bahaya kebakaran;
- b. mengerahkan petugas keamanan untuk menjaga keamanan dalam kawasan pasar;
- c. melakukan pembinaan mental dan kesempatan kepada tugas keamanan pasar;
- d. memelihara keamanan dilingkungan pasar;
- e. mencegah timbulnya gangguan keamanan dalam kawasan pasar;
- f. menyelenggarakan pos-pos keamanan dalam menciptakan penertiban;
- g. menertibkan, mengatur dan mengelompokkan pedagang dan pengusaha jasa menurut jenis usahanya;
- h. mengatur dan menertibkan penggunaan fasilitas umum. jalan, trotoar, gang dan lain-lain sesuai dengan peruntukannya;
- i. menyelesaikan perselisihan dan atau pertikaian antara pedagang pengguna jasa dalam menjalankan usahanya da lingkungan pasar;
- j. menertibkan pedagang yang berjualan di tempat terlarang;
- k. memproses penindakan terhadap pelanggar sesuai aturan ke tingkat yang lebih tinggi dan ketentuan yang berlaku;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 20 Oktober 2004

WALIKOTA PADANG


FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 20 Oktober 2004

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG


Drs. H. MUCHLIS SANJ
PEMBINA TK.I.NIP.410003886

LEMBARAN DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2004 NOMOR 48