



## WALIKOTA PALEMBANG

### PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG  
NOMOR 82 TAHUN 2018

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 34 Tahun 2014, 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2005 Nomor 6);

4. Peraturan Daerah.....

Be  
H.  
20  
4

4. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Pasar (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2007 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya yang selanjutnya disebut Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya adalah Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya milik Pemerintah Kota Palembang.
4. Perusahaan adalah Perusahaan Daerah 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 Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Administrasi dan Keuangan, dan Direktur Operasional.
7. Satuan Pengawas Internal adalah Satuan Pengawas Internal Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.
8. Kesekretariatan adalah Sekretariat Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.
9. Bidang adalah Bidang pada Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.
10. Sub Bidang adalah jabatan dibawah Bidang.
11. Kepala Bidang adalah sebutan dari Kepala Bidang Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.
12. Kepala Sub Bidang adalah sebutan dari Kepala Sub Bidang dibawah Kepala Bidang pada Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.
13. Kepala Pasar adalah kedudukan pegawai yang mengurus pasar.

14. Pasar.....

14. 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.
15. Area pasar adalah Area yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya berupa pasar beserta fasilitas penunjang.
16. Unit Pasar adalah Unit Pelaksana pada cakupan tiap pasar yang memiliki cakupan pelayanan serta potensi area pasar.
17. 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.
18. Rencana Kerja Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disingkat RKAP adalah Rencana Kerja yang memuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Pasal 2

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

### Pasal 3

Perusahaan Daerah 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, Perusahaan Daerah 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.....

- 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;
- i. penyelenggaraan upaya peningkatan pendapatan perusahaan dalam rangka mendukung pembangunan daerah.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya, terdiri dari:
  - a. Badan Pengawas;
  - b. Direksi, terdiri dari:
    - 1. Direktur Utama;
    - 2. Direktur Administrasi dan Keuangan;
    - 3. Direktur Operasional;
  - c. Satuan Pengawas Internal;
  - d. Bidang Kesekretariatan, terdiri dari:
    - 1. Sub Bidang Tata Usaha dan Humas;
    - 2. Sub Bidang Aset dan Perlengkapan;
  - e. Bidang Hukum dan Sumber Daya Manusia, terdiri dari:
    - 1. Sub Bidang Hukum;
    - 2. Sub Bidang Sumber Daya Manusia;
  - f. Bidang Keuangan, terdiri dari:
    - 1. Sub Bidang Akuntansi dan Pembukuan;
    - 2. Sub Bidang Anggaran dan Pendapatan;
    - 3. Sub Bidang Perbendaharaan;
  - g. Bidang Usaha dan Ketertiban, terdiri dari:
    - 1. Sub Bidang Perizinan Tempat Usaha;
    - 2. Sub Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban;
  - h. Bidang Pengembangan Fasilitas Usaha dan Pemasaran, terdiri dari:
    - 1. Sub Bidang Pembangunan;
    - 2. Sub Bidang Pemasaran dan Periklanan;
  - i. Bidang Pengendalian.....

f e

- i. Bidang Pengendalian Pasar Swasta dan Tradisional, terdiri dari Sub Bidang Pengendalian;
  - j. Unit Pasar terdiri dari Kepala Pasar;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
  - (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelompok fungsional Perusahaan yang dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawas Internal dibantu oleh Sekretaris Satuan Pengawas Internal dan yang masing-masing berstatus Pegawai tetap, serta bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
  - (4) Kesekretariatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Kesekretariatan yang berstatus sebagai Pegawai tetap.
  - (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berstatus Pegawai tetap.
  - (6) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berstatus Pegawai tetap.
  - (7) Unit Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pasar yang memiliki status Pegawai tetap Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya yang kedudukannya disejajarkan dengan Kepala Sub Bidang.
  - (8) Tugas pokok dan fungsi Satuan Pengawas Internal, Kesekretariatan, Bidang, Sub Bidang dan Unit 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.....



- 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;
- 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 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.....

*Handwritten signature and initials:*  
f. Menyampaikan Laporan.....  
f. [Signature]

- 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:
  1. perubahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;
  2. perjanjian-perjanjian kerjasama dengan pihak lain dan atau pinjaman kepada pihak lain dalam hal perjanjian kerjasama dan atau pinjaman tersebut dapat menyebabkan berkurangnya aset atau menimbulkan beban terhadap anggaran Perusahaan;
  3. pemindahtanganan pembebanan dengan hipotik atau penggadaian barang-barang publik Perusahaan, baik barang bergerak maupun tidak bergerak;
  4. penyertaan modal pasar pada Perusahaan lain.

#### Pasal 11

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

#### Paragraf 1 Direktur Utama

#### Pasal 12

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.....



- 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 periodic;
- 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 di bawah Direksi;
- n. menjalin hubungan kerjasama dengan instansi Pemerintah maupun Swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. menandatangani kontrak, *cheque* dan dokumen Perusahaan;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Walikota mengenai pengelolaan Perusahaan sebagai dasar untuk menetapkan kebijaksanaan selanjutnya;
- q. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi umum dan Keuangan Perusahaan;
- r. mengkoordinasikan urusan kegiatan operasional Perusahaan;
- s. menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Perusahaan;
- t. bertindak atas nama Direksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam uruf a sampai dengan huruf t;
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

## 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 pendapatan dan belanja Perusahaan;
  - b. menyusun data statistik perkembangan pendapatan dan keuangan Perusahaan;
  - c. mengawasi dan mengendalikan pengelolaan keuangan yang berhubungan dengan Bank, Giro, Pos;
  - d. menyusun inventarisasi barang milik Perusahaan;

e. Mengkoordinasikan.....

Handwritten signature and initials.

- e. mengkoordinasikan kegiatan yang menyangkut hukum, humas, dan perlengkapan Perusahaan;
  - f. mengkoordinasikan dalam hal peningkatan Sumber Daya manusia Perusahaan;
  - g. menginventarisasi aset milik Perusahaan dan mengevaluasi kekayaan Perusahaan;
  - h. mengkoordinir dan mengawasi pengelolaan keuangan Perusahaan;
  - i. menyusun laporan keuangan Perusahaan setiap tahun;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama;
  - k. melaksanakan 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 Kesekretariatan;
  - b. Bidang Hukum dan Sumber Daya Manusia;
  - c. 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 dan tunggakan seluruh pasar;
  - j. mengkoordinasikan kegiatan pengendalian pasar yang dikelola oleh pihak swasta dan tradisional;

k. Mengkoordinasikan.....

- k. mengkoordinasikan kegiatan terhadap pengembangan fasilitas usaha dan pemasaran.
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama; dan
- m. melaksanakan 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 Pemasaran;
  - b. Bidang Pengembangan Fasilitas Usaha dan Pemasaran;
  - c. Bidang Pengendalian Pasar Swasta dan Tradisional;

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Palembang Nomor 34 Tahun 2014 (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2014 Nomor 34) tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


### Pasal 16

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 13 November 2018,  
WALIKOTA PALEMBANG,

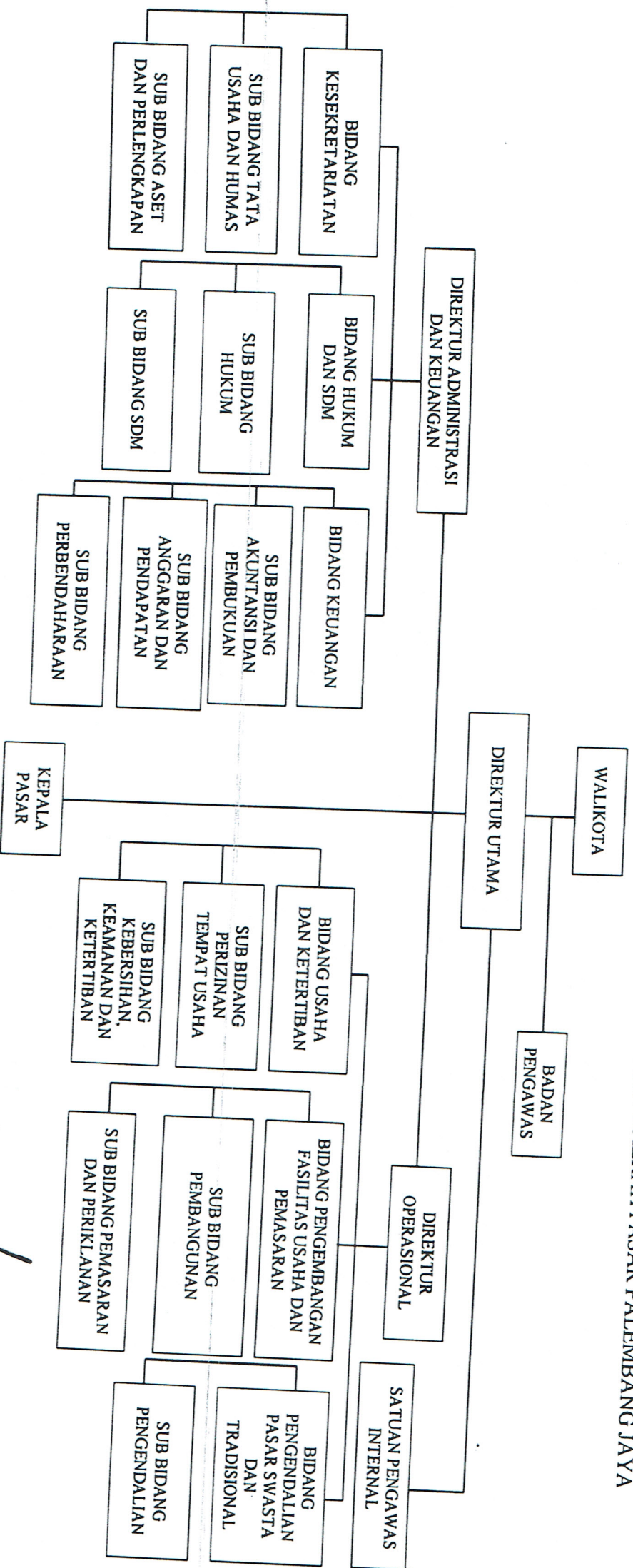
HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 13 November 2018  
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PALEMBANG,



HAROBIN MASTOFA  
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2018 NOMOR 82

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG  
 NOMOR 82 TAHUN 2018  
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 PERUSAHAAN DAERAH PASAR PALEMBANG JAYA



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO