



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA NOMOR 38 TAHUN 2007

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PASAR KOTA LANGSA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menindak lanjuti ketentuan Pasal 52, Qanun Kota Langsa Nomor 15 Tahun 2007 tentang Perubahan atas qanun Kota Langsa No. 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Langsa, perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pasar Kota Langsa.
 - b. bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu peraturan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 3892) ;
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4134);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 531, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4383);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang

- Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);
 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 09 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
 9. Keputusan Bersama Menteri Pemberdayaan Aparatur Negera dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB / MENPAN /9 / 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 08 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 09 tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ;
 10. Qanun Kota Langsa Nomor 15 Tahun 2007 tentang Perubahan atas qanun Kota Langsa No. 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Langsa, Lembaga Daerah Kota Langsa Tahun 2007 Nomor 15.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PASAR KOTA LANGSA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Langsa ;

2. Pemerintah .f...

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Langsa;
4. Sekretaris Daerah Kota selanjutnya disebut Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa ;
5. Kantor Pasar adalah Kantor Pasar Kota Langsa;
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pasar Kota Langsa;
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pemegang Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas khusus sesuai dengan bidang keahliannya dan jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Kantor Pasar sebagai unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Kantor Pasar mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan kewenangan daerah dibidang Pasar.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 52B, Kantor Pasar Kota Langsa mempunyai fungsi :

- a. Menetapkan kebijakan teknis dibidang pasar yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. Menyusun rencana dan program di bidang Pasar;
- c. Menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Pasar;
- d. Melakukan perumusan kebijakan terkait di bidang pengelolaan pasar Kota Langsa;

e. Pengelolaan ...

- e. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan kantor;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Kantor Pasar terdiri dari :

1. Kepala Kantor;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Pembinaan Usaha dan Penertiban;
4. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pasar;
5. Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Pasar;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Pertama

Kepala Kantor

Pasal 6

- (1) Kepala Kantor berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Kepala Kantor mempunyai tugas :
 - a. Memimpin dan membina Kantor dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. Merencanakan, menetapkan program kerja, tata kerja, membina & mengendalikan semua kegiatan kantor ;
 - c. Melaksanakan pembinaan, penyuluhan, pemeriksaan, penyelesaian yang berkaitan dengan pelayanan dan bidang pasar.
 - d. Mengadakan hubungan kerja sama dengan perangkat daerah dan dengan instansi-instansi lain yang ada hubungannya dengan tugas-tugas yang di bebankan kepadanya;
 - e. Melaksanakan

- e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha adalah unsur pembantu pimpinan dibidang pembinaan dan pengelolaan administrasi;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan data dan pelaporan, pengawasan dan pengendalian serta pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penataan arsip, dokumentasi, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan pengelolaan data dan pelaporan, pengawasan dan pengendalian informasi dan hubungan masyarakat;
- b. Membina dan mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi dan penataan arsip serta organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. Mengatur pembagian tugas Sub Bagian sesuai dengan bidang masing-masing melalui rapat, pertemuan, disposisi maupun lisan agar pelaksanaan sesuai dengan rencana;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Ketiga ...
f

Bagian Ketiga

Seksi Pembinaan Usaha dan Penertiban

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan Usaha dan Penertiban adalah unsur pelaksana teknis dibidang Pembinaan Usaha dan Penertiban;
- (2) Seksi Pembinaan Usaha dan Penertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.


Pasal 11

Seksi Pembinaan Usaha dan Penertiban mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan di bidang pembinaan usaha dan penertiban yang meliputi penerimaan permohonan, mengecek, memproses perizinan atau dokumen lain dan menyerahkan kepada pemohon.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Seksi Pembinaan usaha dan penertiban mempunyai fungsi :

- a. Mempersiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan seksi pembinaan usaha dan penertiban;
- b. Merumuskan semua kegiatan dalam bidang penertiban tempat, pencegahan kebakaran dan keamanan di lingkungan pasar-pasar dalam Kota Langsa;
- c. Melakukan penertiban tempat terhadap para pedagang yang memakai tempat lebih luas dari yang telah ditentukan ;
- d. Melaksanakan penertiban para pedagang-pedagang yang memakai tempat-tempat izin dan melakukan pengawasan terhadap pemakaian tempat penjualan di pasar-pasar.
- e. Melakukan pengelolaan pasar daerah dan penataan pedagang kaki lima (PKL).
- f. Melaksanakan kebersihan, keamanan, ketertiban serta pengawasan di lingkungan pasar.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat.....


Bagian Keempat
Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pasar

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana adalah unsur pelaksana teknis dibidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Pasar;
- (2) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 14

Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai tugas dibidang pengembangan sarana dan prasarana. Mempersiapkan bahan penyusunan rencana lokasi pengembangan pasar yang baru sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan kota ;

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Seksi Pengembangan sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. Mempersiapkan bahan penyusunan rencana pembagian tempat atau lokasi berjualan menurut jenis-jenis jualannya pada tiap-tiap pasar serta merencanakan fasilitas-fasilitas yang diperlukan;
- b. Mempersiapkan bahan penyusunan perencanaan dan perluasan areal pasar-pasar yang telah ada ;
- c. Mempersiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana ;
- d. Pelaksanaan pelayanan perizinan;
- e. Melaksanakan pengembangan, pembangunan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar dan lingkungannya.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Pasar

Pasal 16

(1) Seksi Bina.....


- (1) Seksi Bina Program dan Informasi adalah unsur pelaksana teknis dibidang Bina Program dan Informasi;
- (2) Seksi Bina Program dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 17

Seksi Bina Program dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang bina program dan informasi serta pengaduan yang meliputi pengumpulan data, mengolah, memberikan informasi dan tindak lanjut pengaduan masyarakat;

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, Seksi Bina Program dan Informasi mempunyai tugas:


- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Bina Program dan Informasi;
- b. Pengumpulan, pengolahan data menjadi menjadi informasi;
- c. Perencanaan, pendataan, evaluasi dan pelaporan;
- d. Pengembangan sistem;
- e. Pelayanan informasi dan pengaduan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 20...

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk ;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku ;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Perundangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Kantor serta dengan Instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Kantor wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Kepala Kantor tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Walikota menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Seksi untuk mewakilinya sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan dengan memperhatikan senioritas dan kualitasnya;

(2) Dalam ...f....

(2) Dalam hal Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Kantor menunjuk salah seorang Staf menurut bidang tugasnya masing-masing untuk mewakilinya sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan senioritas dan kualitasnya.

Pasal 23

Atas dasar pertimbangan dayaguna dan hasilguna masing-masing pejabat dalam lingkungan Satuan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan ini maka segala ketentuan dan Peraturan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi

Pasal 25

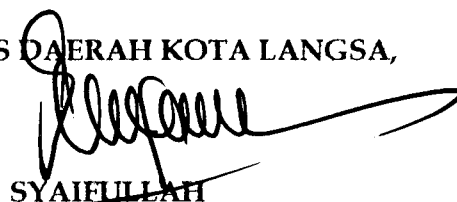
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Langsa.

Ditetapkan di Langsa
pada tanggal 12 Nopember 2007 M
2 Dzulqaidah 1428 H


WALIKOTA LANGSA
ZULKIELLZAINON

Diundangkan di Langsa
pada tanggal 12 Nopember 2007 M
2 Dzulqaidah 1428 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA,


SYAIFULLAH