

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum kota Pekanbaru

1. Keadaan Geografis kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru merupakan salah satu daerah yang ada di Provinsi Riau yang menyandang predikat sebagai Ib ukota Provinsi Riau. Sehingga dengan demikian Kota Pekanbaru adalah salah satu kegiatan perekonomian dan administrasi Provinsi Riau.

Pekanbaru merupakan ibu kota Provinsi Riau dengan luas sekitar 632.26 km² dan secara astronomis terletak di antara 0° 25' - 0° 45' Lintang Utara dan 101° 14' – 101° 34' Bujur Timur. Dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

-) Di bagian utara Pekanbaru berbatasan dengan Kabupaten Siak,
-) Di bagian timur berbatasan dengan Kabupaten Siak dan Kabupaten Pelalawan
-) Di bagian selatan berbatasan dengan Kabupaten Pelalawan dan Kabupaten Kampar,
-) Sedangkan di bagian barat berbatasan dengan Kabupaten Kampar.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1987 Tanggal 7 September 1987 Daerah Kota Pekanbaru diperluas dari ± 62,96 Km² menjadi ± 446,50 Km², terdiri dari 8 Kecamatan dan 45 Kelurahan/Desa. Dari hasil pengukuran/pematokan di lapangan oleh BPN Tk. I Riau maka ditetapkan luas wilayah kota Pekanbaru adalah 632,26 km². Dengan meningkatnya kegiatan pembangunan menyebabkan meningkatnya kegiatan penduduk disegala bidang yang pada akhirnya meningkatkan pula tuntutan dan kebutuhan masyarakat terhadap penyediaan fasilitas dan utilitas perkotaan serta kebutuhan Lainnya. Untuk lebih terciptanya tertib pemerintahan dan pembinaan wilayah yang cukup luas, maka dibentuklah Kecamatan Baru dengan Perda

Kota Pekanbaru No. 4 Tahun 2003 menjadi 12 Kecamatan yaitu Tampan, Bukit Raya, Marpoyan Damai, Lima puluh, Sail, Pekanbaru Kota, Sukajadi, Senapelan, Rumbai, Payung Sekaki, Rumbai Pesisir, Tenayan Raya dan Kelurahan/Desa baru dengan Perda tahun 2003 menjadi 58 kelurahan/desa

Kota Pekanbaru dibelah oleh Sungai Siak yang mengalir dari barat ke timur. Memiliki beberapa anak sungai antara lain : Sungai Umban Sari, Air Hitam, Siban, Setukul, Pengambang, Ukui, Sago, Senapelan, Limau, Tampan dan Sungai Sail. Sungai Siak juga merupakan jalur perhubungan lalu lintas perekonomian rakyat pedalaman ke kota serta dari daerah lainnya.

Keadaan iklim Kota Pekanbaru pada umumnya beriklim tropis dengan suhu udara maksimum berkisar antara 34,1 derajat celcius sampai dengan 35,6 derajat celcius dan suhu minimum antara 20,2 derajat celcius sampai dengan 23,0 derajat celcius. Curah hujan antara 38,6 sampai dengan 435,0 mm/tahun dengan keadaan musim berkisar :

-) Musim hujan jatuh pada bulan Januari s/d April dan September s/d Desember.
-) Musim Kemarau jatuh pada bulan Mei s/d Agustus. (Bappeda dan BPS Kota Pekanbaru).

2. Keadaan Penduduk Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru merupakan kota berkembang sehingga menjadi salah satu kota tujuan bagi kaum pendatang untuk mengadu nasib di kota Pekanbaru. Seiring semakin banyaknya warga pendatang untuk menetap di kota Pekanbaru, pemerintah kota Pekanbaru harus serius menghadapi dan menangani masalah kependudukan dimulai dari pendataan warga, penataan rumah penduduk, penyediaan lahan pekerjaan, serta

penyediaan sarana dan prasarana baik disektor kesehatan, sektor pendidikan, tempat ibadah dan lainnya. Sehingga kesejahteraan penduduk kota Pekanbaru tetap terjaga.

Berikut merupakan distribusi data mengenai jumlah penduduk menurut jenis kelamin di dua belas kecamatan yakni Kecamatan Tampan, Kecamatan Payung Sekaki, Kecamatan Bukit Raya, Kecamatan Marpoyan Damai, Kecamatan Tenaya Raya, Kecamatan Sail, Kecamatan Sukajadi, Kecamatan Rumbai, Kecamatan Lima Puluh, Kecamatan Pekanbaru Kota, Kecamatan Senapelan Dan Kecamatan Rumbai Pesisir di kota Pekanbaru, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel IV.1: Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin Di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru Tahun 2015.

No	Nama Kelurahan	Jenis Kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Simpangan Baru	21.326	22.482	43.808
2.	Sidomulyo Barat	22.324	21.039	43.363
3.	Tuah karya	28.783	26.760	55.543
4.	Delima	16.911	16.009	32.920
Jumlah		89.344	86.290	175.634

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Tabel IV.2 : Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin Di Kecamatan Di Kecamatan Payung Sekaki Kota Pekanbaru Tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelayain		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Lambug Baru Timur	11.804	13.122	24.926
2.	Tampan	9.712	10.359	20.071
3.	Air Hitam	3.555	3.720	7.275
4.	Labuh Baru Barat	11.546	11.506	21.981
Jumlah		36.546	38.707	74.253

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Tabel IV.3 :Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin Di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru Tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Simpang Tiga	20.259	19.624	39.883
2.	Tangkerang Selatan	8.369	8.422	16.791
3.	Tangkerang Utara	11.711	9.875	21.586
4.	Tangkerang Labuai	7.972	7.810	15.782
	Jumlah	50.131	45.731	94.042

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Tabel IV.4: Distribusi jumlah data penduduk menurut jenis kelamin di Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Tangkerang Tengah	18.742	15.696	34.438
2.	Tangkerang barat	11.029	6.887	17.916
3.	Maharatu	16.457	15.292	31.749
4.	Sidomulyo timur	14.563	11.563	16.126
5.	Wonorejo	8.608	11.711	20.369
	Jumlah	69.399	61.149	120.598

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015.

Tabel IV.5: Distribusi Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru Tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kulim	10.456	10.611	21.067
2.	Tangkerang timur	13.785	13.576	27.361
3.	Rejorasi	15.382	15.596	30.978
4.	Sail	16.936	15.687	32.623
	Jumlah	56.559	55.470	112.029

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Tabel IV.6: Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin Di Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru Tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Jadirejo	2.994	3.001	5.995
2.	Kampung tengah	4.876	4.712	9.588
3.	Kampung melayu	4.438	4.770	9.208
4.	Kendung sari	3.671	3.648	7.319
5.	Harjo sari	3.159	3.344	6.503
6.	Sukajadi	4.264	4.390	8.654
7.	Pulau Karam	2.009	2.001	4.010
Jumlah		25.411	25.866	51.277

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Tabel IV.7: Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin Di Kecamatan Rumbai Kota Pekanbaru Tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Lambun sari	8.201	7.770	15.971
2.	Muara fajar	5.888	5.445	11.333
3.	Rumbai bukit	4.245	3.852	8.097
4.	Palas	5.997	4.620	9.837
5.	Sri meranti	11.251	10.457	21.705
Jumlah		35.582	32.144	66.943

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Tabel IV.8: Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin Di Kecamatan Lima Puluh kota Pekanbaru Tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Rintis	3.242	3.343	6.585
2.	Sekip	7.931	8.227	16.158
3.	Tanjung Rhu	4.993	5.055	10.498
4.	Pesisir	4.118	4.264	8.382
Jumlah		20.284	20.889	41.623

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Tabel IV.9: Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin Di Kecamatan pekanbaru Kota Kota Pekanbaru Tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Simpang empat	836	1.035	1.871
2.	Sumahilang	3.047	2.850	5.897
3.	Tanah datar	3.192	3.381	6.573
4.	Kota baru	2.525	2.694	5.219
5.	Sukaramai	2.779	2.605	5.384
6.	Kota tinggi	2.059	1.889	3.948
	Jumlah	14.438	14.454	28.892

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Tabel IV.10: Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin Di Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru Tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Padang Bulan	4.017	4.910	9.827
2.	Padang Terubuk	3.804	4.066	7.870
3.	Sago	943	1.110	2.053
4.	Kampung Dalam	1.388	1.485	2.873
5.	Kampung Bandar	2.110	1.968	4.078
	Kampung Baru	4.532	9.313	9.313
	Jumlah	17.694	22.852	36.014

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Tabel IV.11: Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin Di Kecamatan Rumbai Pesisir Kota Pekanbaru Tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Meranti Pendek	6.032	5.676	11.708
2.	Limbungan	5.832	5.741	11.573
3.	Lembah Sari	5.811	5.539	11.340
4.	Lembah Damai	3.825	3.550	7.375
5.	Limbungan Baru	10.063	9.858	19.921
6.	Tebing Tinggi Okura	2.758	2.358	5.116
	Jumlah	34.321	32.722	67.033

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Tabel IV.12: Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin Di Kecamatan Sail kota Pekanbaru Tahun 2015.

No.	Nama kelurahan	Jenis kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Cita Raja	3.332	3.302	6.624
2.	Suka Maju	3.813	3.472	7.290
3.	Suka Mulia	4.136	4.743	8.879
Jumlah		11.271	11.517	22.7993

Sumber : Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Sebagian besar penduduk yang mendiami wilayah kota Pekanbaru adalah suku Melayu. Namun demikian juga terdapat suku lainnya yang merupakan penduduk pendatang kedaerah ini seperti suku jawa, batak, minang dan sebagainya. Mata penduduk terutama ialah pegawai pemerintah maupun pegawai swasta dan pedagang.

3. Latar Belakang Berdirinya Pasar Kaget Jalan Terubuk Kecamatan Marponyan Damai.

Pasar kaget ini berdiri pada tanggal 6 febuari 2016 terletak di Jalan Terubuk Kelurahan Wonorejo Di Kecamatan Marponyan Damai. Pasar kaget ini merupakan pindahan dari pasar kaget yang sudah ditertipkan oleh Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru.

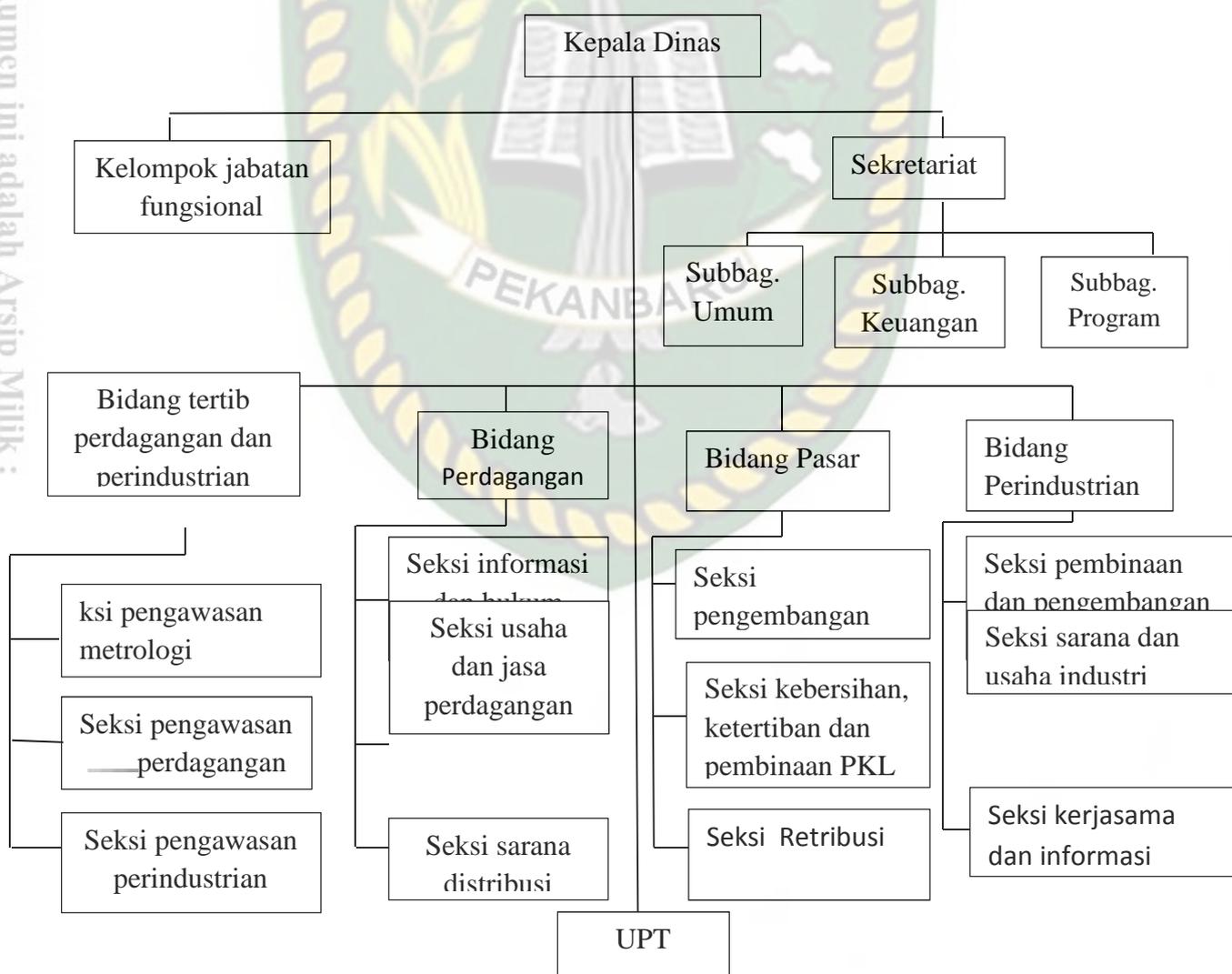
Pasar kaget ini berdiri di tanah milik warga yang terletak di samping kantor BKKBN dan depan kantor BLKI. pedagang pasar kaget merupakan pedagang yang berasal dari pasar tradisonal. Berbagai-macam pedagang seperti pedagang pakaian, sepatu, barang harian, makan dan minuman, pedagang ikan, pedagang ayam potong, sayuran dan buah-buahan.

Pasar kaget ini menjadi tempat berbelanja alternatif bagi masyarakat setempat atau yang berada pada tempat tersebut. Pasar kaget ini di kelola oleh masarakat setempat, uang distribusi pasar kaget di kelola untuk kebutuhan Rw.007 Rt.004.

B. Struktur Keorganisasian Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru dipimpin oleh seorang walikota yang diangkat oleh Gubernur. Penyelenggaraan roda pemerintahan kota Pekanbaru di pusatkan pada kantor Gubernur kota Pekanbaru, susunan organisasi pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat di kota Pekanbaru terdiri dari unsur walikota, wakil walikota sekretaris walikota dan masing-masing kepala seksi pengembangan pasar dan pengawasan, dan kelompok jabatan.

Gambar IV13 : Struktur Organisasi Pemerintahan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru.



Sumber : Dinas Perindustrian dan perdagangan kota Pekanbaru, 2016

C. Fungsi dan Tugas Dinas perdagangan dan perindustrian

Dinas perdagangan dan perindustrian ialah salah satu instansi teknis yang membantu walikota dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah dibidang pengembangan pasar dan pengawasan

1. Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian

Kepala Dinas perdagangan dan perindustrian mempunyai tugas membantu walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan dibidang perindustrian serta tugas pembantuan lainnya.

Mempunyai rincian tugas :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perdagangan dan bidang perindustrian.
- b. Perumusan rencana kerja, program dan kegiatan bidang perdagangan dan bidang perindustrian.
- c. Pelaksanaan kegiatan yang menjadi tugas pokok Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
- d. Perumusan kebijakan, penyusunan dan perencanaan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan bidang perdagangan dan bidang perindustrian.
- e. Penyelenggaraan pelayanan umum dan pelayanan teknis dibidang perdagangan dan bidang perindustrian.
- f. Penetapan dan pengesahan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
- g. Pembinaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya.
- h. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang perdagangan dan bidang perindustrian.
- i. Pembinaan pegawai dilingkungan Dinas perdagangan dan perindustrian.
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat dinas mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Mempunyai rincian tugas :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

- b. Perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.
- c. Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
- d. Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
- e. Pengoordinasian, pembinaan pemeliharaan dan perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggung jawaban.
- f. Pengoordinasian, pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bagian secretariat terdiri dari :

1. Sub bagian umum

Sub bagian umum mempunyai tugas perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja sub bagian umum berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan .

Memiliki rincian tugas :

- a. Perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundangan-undangan yang berlaku.
- b. Perumusan dan pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data informasi sub bagian umum.
- c. Pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
- d. Pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
- e. Pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
- f. Pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan Barang Milik Daerah .
- g. Pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
- h. Perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
- i. Perumusan dan melaksanakan pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkatm kenaikan

gaji berkala, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.

- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas perencanaan dan pelaksanaan program kerja sub bagian keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Memiliki rincian tugas :

- a. Perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan penata usahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pelaksanaan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- c. Penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
- d. Pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan.
- e. Pelaksanaan verifikasi laporan pertanggung jawaban (SPJ) Bendahara dan Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- f. Pelaksanaan dan penyiapan akuntansi dan laporan keuangan dinas.
- g. Penata usahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h. Penyimpanan dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub bagian program

Sub bagian program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Memiliki rincian tugas :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta merumuskan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan Dan Anggaran (RKA), Laporan Realisasi Fisik Program Pembangunan, Laporan Tahunan dan Laporan Evaluasi Kinerja.
- b. Pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
- c. Perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.

- d. Perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
- e. Pelaksanaan fasilitas barang dan jasa.
- f. Pelaksanaan fasilitas dan penyusunan tidak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian

Bidang tertib perdagangan dan perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. Perencanaan, pengaturan dan pengawasan terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan pengawasan, dan pengendalian barang beredar dalam hal kemetrolagian, dan kepemilikan izin tanda daftar industri.
- b. Penyiapan, pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan perdagangan, peredaran barang dan pengembangan industri kecil.
- c. Penegakan hukum terhadap perizinan dan pendaftaran dalam industri dan perdagangan termasuk didalamnya penimbunan dan pengudangan.
- d. Penyidikan terhadap pelaku tindak pidana Undang-undangan metrology legal, melakukan ukur ulang, mengolah data, pengawasan, penyuluhan dan pembebasan tera ulang dalam rangka perlindungan konsumen.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang perdagangan

Bidang perdagangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Perencanaan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan perusahaan, manajemen usaha dan jasa, bimbingan teknis dan pembinaan pendaftaran perusahaan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan pendaftaran perusahaan.
- b. Perencanaan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bimbingan usaha, penyaluran, promosi dan sarana perdagangan, bimbingan teknis pengembangan usaha export import dan teknis pembinaan sarana dan prasarana usaha perdagangan, pengelolaan Izin Usaha Perdagangan dan Surat Keterangan Asal Barang (SKAB), serta pengembangan manajemen promosi dagang di dalam diluar negeri.
- c. Perencanaan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perlindungan konsumen.
- d. Pengoordinasian, pembinaan dan perumusan penyiapan teknik pendidikan standar mutu.
- e. Pengoordinasian, pembinaan dan penyiapan rencana dan program penciptaan iklim usaha.

- f. Pengoordinasian, pembinaan serta pelaksanaan penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang pasar

Bidang pasar mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Pengoordinasian dan membina serta merumuskan penyusunan rencana, penelitian serta pengembangan pasar didalam satuan kerja dinas dalam penyusunan rencana kerja tahunan.
- b. Perumusan seluruh pelaksana kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penelitian serta pengembangan pasar.
- c. Pengoordinasian serta pembinaan, perumusan, pengumpulan, mensistematisasikan,serta penganalisan setiap data pasar yang ada.
- d. Pengoordinasian serta pembinaan dan perumusan program pengembangan pasar serta peremajaan dan pembangunan pasar.
- e. Pengoordinasian serta pembinaan dan perumusan pelaksanaan, penelitian dan penganalisaan rencana-rencana pengembangan pasar.
- f. Pengoordinasian serta pembinaan dan perumusan penyusunan rencana dan penelitian serta pengembangan pasar terhadap pelaksanaan satuan kerja dinas pasar.
- g. Pengoordinasian, pembinaan dan perumusan penyusunan rencana kerja.
- h. Pengoordinasian, pembinaan dan perumusan, pengaturan serta penyelesaian masalah ketertiban dan kebersihan.
- i. Pengoordinasian, pembinaan dan perumusan dibidang ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar.
- j. Pengoordinasian, pembinaan dan perumusan penyajian data wajib retribusi pengelolaan pasar dan membuat peta lokasinya dengan sub dinas terkait.
- k. Pengoordinasian, pembinaan, dan perumusan penyelenggaraan serta pengaturan pemungutan retribusi pengelolaan pasar.
- l. Pengoordinasian, pembinaan dan perumusan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- m. Pengoordinasian, pembinaan dan perumusan pengaturan personil dan penempatanpetugas pemungut retribusi pengelolaan pasar dengan Kepala Bagian Tata Usaha.
- n. Pengoordinasian, pembinaan dan perumusan penyiapan Buku Registrasi Data Pedagang dan Buku Registrasi Pasar yang ada di dalam lingkungan pasar.
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

A. Seksi pengembangan pasar dan pengawasan

- a. penyiapan bahan dan peralatan kerja.
- b. penerimaan serta menganalisa rencana-rencana penerimaan retribusi pengelolaan pasar dan pembangunan pasar.

- c. penelitian retribusi pengelolaan pasar, penyeragaman teknis dan prosedur penerimaan dan penyetoran retribusi pengelolaan pasar.
- d. penyusunan program kerja.
- e. pelaksanaan pelayanan umum.
- f. pengoordinasian dengan unit kerja lainnya.
- g. penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- h. penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan.
- i. pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan.
- j. pelaksanaan program/laporan pengawasan atas usaha-usaha penerimaan, penagihan retribusi pengelolaan pasar.
- k. pelaksanaan pengumpulan data di bidang retribusi pengelolaan pasar.
- l. pengawasan terhadap penerimaan pemasukan retribusi pengelolaan pasar.
- m. pelaksanaan perkiraan keadaan serta memberikan masukan terhadap penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasa.

B. Seksi ketertiban

Rincian Tugas seksi ketertiban sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja ditempat kerja, mudah diambil atau mudah digunakan;
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
- c. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolok ukur keberhasilan tugas;
- d. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Sub Dinas dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya;
- e. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan serta menganalisa laporan-laporan dan peristiwa-peristiwa yang menyangkut dengan ketentraman dan ketertiban pasar;
- f. Merumuskan dan melaksanakan rencana penggunaan, mengatur serta melakukan pembinaan petugas ketertiban pasar;
- g. Merumuskan dan melaksanakan penyelesaian perselisihan yang terjadi dalam lingkungan pasar;
- h. Merumuskan dan melaksanakan koordinasi dengan pihak keamanan yang lain sehubungan dengan pelaksanaan ketertiban dan keamanan di dalam lingkungan pasar;
- i. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat memantapkan kegiatan tugas di bidang tugasnya;

- j. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
- k. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan dan peralatan kerja;
- b. Perumusan dan pelaksanaan penyusunan program kerja;
- c. Perumusan dan pelaksanaan, pengumpulan serta menganalisa laporan-laporan peristiwa-peristiwa yang menyangkut dengan ketentraman dan ketertiban pasar;
- d. Perumusan dan pelaksanaan rencana penggunaan, mengatur dan pembinaan petugas ketertiban pasar serta penyelesaian perselisihan yang terjadi dalam lingkungan pasar;
- e. Perumusan dan pelaksanaan koordinasi dengan pihak keamanan yang lain sehubungan dengan pelaksanaan ketertiban dan keamanan di dalam lingkungan pasar;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

7. Bidang Perindustrian

Bidang perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. Penyusunan program dan rencana kegiatan dibidang industry.
- b. Penetapan bidang industry prioritas dan unggulan.
- c. Pemberian pelayanan teknis terhadap kelancaran pengadaan dan penanganan bahan baku maupun penolong.
- d. Promosi produk industry.
- e. Penelitian, pengembangan dan penetapan teknologi bidang industri.
- f. Pemberian fasilitas dan pengawasan standarisasi.
- g. Penetapan standar kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) indistri dan pembinaan industry.
- h. Pelaksanaan fasilitas akses permodalan.
- i. Pemberian fasilitas kemitraan dan kerjasama.
- j. Pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan industry kecil dan menengah (IKM) serta industry kreatif.
- k. Pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap industry.
- l. Penyusunan tata ruang industry.
- m. Pembinaan industry dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industry
- n. Pendataan, analisis dan desiminasi data industry.
- o. Pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang industry
- p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.