

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**PERANAN SEKSI PENGEMBANGAN PASAR DAN PENGAWASAN  
PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA  
PEKANBARU (STUDI KASUS PEMBANGUNAN KIOS PLAZA  
SUKARAMAI)**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu  
Bidang Ilmu Sosial Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik  
Universitas Islam Riau

**SUCI RAMADHANI**  
**NPM : 147110491**

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

**PEKANBARU  
2019**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING

Nama : Suci Ramadhani  
NPM : 147110491  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)  
Judul Skripsi : Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai)

Format sistematika dan pembahasan materi masing-masing bab dan sub-bab dalam skripsi ini, telah dipelajari dan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui untuk diuji dalam sidang konferensi.

Pekanbaru, April 2019

Pembimbing I  
Hendry Andry S.Sos., M.Si

Pembimbing II  
Dia Meirna Suri S.Sos., M.Si

Turut Menyetujui  
Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
Ketua  
Hendry Andry S.Sos., M.Si

Dokumen ini adalah Arsip Miik :



UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
TIM PENGUJI

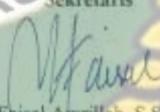
Nama : Suci Ramadhani  
NPM : 147110491  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : S1  
Judul Skripsi : Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai)

Naskah skripsi ini secara keseluruhan dinilai, relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferebsif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana.

Pekanbaru, April 2019

Ketua Sekretaris

  
Hendry Andry S.Sos., M.Si

  
M. Fajal Amrillah, S.Sos., M.Si  
Anggota

Andri Kurniawan, BPM., M.Si

Mengetahui,  
Wakil Dekan I

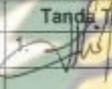
  
Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S. IP, M. Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor: 55 / UIR-Fs/Kpts/2019 tanggal 10 April 2019 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal, 11 April 2019 jam 15.00 – 16.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Suci Ramadhani  
NPM : 147110491  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru ( Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai ).  
Nilai Ujian : Angka : " 82,3 " ; Huruf : " A-"  
Keputusan Hasil Ujian : Lulus / Tidak Lulus / Ditunda  
Tim Penguji :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Hendry Andry, S.Sos., M.Si.	Ketua	1. 
2.	M. Faisal Anallah, S.Sos., M.Si.	Sekretaris	2. 
3.	Andri Kurniawan, BPM, M.Si.	Anggota	3. 
4.	Dia Merina Suri, S.Sos., M.Si.	Anggota	4.
5.	Eka Komalasari, S.Sos., M.Si.	Anggota	5.
6.		Notulen	6.

Pekanbaru, 11 April 2019  
An. Dekan,

Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.I.P, M.Si.  
Wakil Dekan Bidang Akademik

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**NOMOR : 355/UIR-FS/KPTS/2019**  
**TENTANG TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA**

**DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Menimbang** : 1. Bahwa untuk mengevaluasi tingkat kebenaran penerapan kaidah dan metode penelitian ilmiah dalam naskah Skripsi Mahasiswa maka dipandang perlu untuk diuji dalam forum ujian komprehensif.  
2. Bahwa Tim Penguji dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

**Mengingat** : 1. UU Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional  
2. PP Nomor: 60 Tahun 1999 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi  
3. SK. Mendiknas RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.  
4. SK Rektor UIR Nomor 177/UIR/KPTS/2009 tentang Kurikulum Baru Fisipol UIR  
5. SK Rektor UIR Nomor: 117/UIR/KPTS/2012 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIR masa bakti 2012-2016.

**Memperhatikan** : Rekomendasi Ka Prodi dan Wakil Dekan I Bidang Akademik (WD,I) tentang Usulan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : 1. Dosen Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa atas nama yang tersebut dibawah ini :

Nama : Suci Ramadhani  
N P M : 147110491  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru ( Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukramai ).

1.Hendry Andry, S.Sos.,M.Si	Sebagai Ketua merangkap Penguji
2.M. Faisal Amrillah, S.Sos.,M.Si	Sebagai Sekretaris merangkap Penguji
3.Andri Kurniawan, BPM, M.Si	Sebagai Anggota merangkap Penguji
4.Dia Meirina Suri, S.Sos.,M.Si	Sebagai Anggota merangkap Penguji
5.Eka Komalasari, S.Sos.,M.Si	Sebagai Anggota merangkap Penguji
6.	Sebagai Notulen

2. Tim Penguji melaksanakan tugas dan mengisi serta menandatangani berkas ujian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas.

3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 10 April 2019  
An. Dekan,

DR.H. Panji Setyo Prihatin, S.In.,M.Si  
Wakil Dekan I Bid. Akademik

Tembusan Disampaikan Kepada :

1.Yth. Bapak Rektor UIR  
2.Yth. Sdr. Ka. Biro Keuangan UIR  
3.Yth. Ketua Prodi .....  
4.Ar sip -----sk. penguji-----

Dokumen ini adalah Arsip Miik :



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLIIK**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Suci Ramadhani  
NPM : 147110491  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)  
Judul Skripsi : Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai)

Naskah skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh Mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administratif dan akademis, oleh karena itu dapat disyahkan sebagai sebuah Karya Ilmiah.

Pekanbaru, April 2019  
An. Tim Penguji

**Ketua**  
*[Signature]*  
Hendry Andry S.Sos., M.Si

**Sekretaris**  
*[Signature]*  
M. Faisal Amrillah, S.Sos.,M.Si

**Turut Menyetujui**

**Pembantu Dekan I,** **Program Studi Ilmu Admnistrasi Publik**  
*[Signature]* **Ketua**  
Dr. H. Parca Setyo Prihatin, S. IP, M. Si

*[Signature]*  
Hendry Andry S.Sos., M.Si

## PERSEMBAHAN

Karya ilmiah yang ditulis dalam bentuk naskah skripsi yang sederhana ini ku persembahkan sebagai sedikit tanda bukti dan ucapan terima kasih ku kepada segenap hamba Allah Swt yang ku tuliskan berikut ini yang telah banyak berjasa dalam perjalanan kehidupan ku sampai saat ini.

Khusus untuk Ayahanda **Mastoni** bersama Ibunda **Hajimar** yang tercinta. Terima kasih atas seluruh limpahan kasih sayang yang tidak terbatas yang telah Beliau curahkan kepada ku, semoga Allah Swt tetap melimpahkan rahmat dan karunia yang tiada terputus kepada Beliau, amin... Kepada Adik-adikku yang tersayang **Maisarah, Mohd. Fikron Tonaji, Sri Najli Tonaji** dan Abang **Fernando Afringgo, SE** serta seluruh saudara-saudara ku dari Keluarga Ayahanda **Mastoni** bersama Ibunda **Hajimar** yang telah membantu ku baik materil maupun moril serta memotivasi ku dalam menyelesaikan studi. Terima kasih atas semua bantuan yang telah diberikan, semoga Allah Swt mencatatnya sebagai amal baik Beliau dan membalasnya dengan rahmat dan karunia yang setimpal, Amin...

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).” Salam shalawat penulis kirimkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan suri tauladan dan pengajaran sehingga terbukalah berbagai hikmah ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi umat manusia hingga akhir zaman.

Dengan segala kekurangan dan keterbatasan, penulis sudah berupaya memaksimalkan untuk menyelesaikan Skripsi ini sesuai dengan kaidah penelitian ilmiah dan ketentuan yang ditetapkan fakultas. Walaupun demikian penulis menyadari bahwa dalam Skripsi ini masih ditemukan kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, kritikan dan saran sangat dibutuhkan demi perbaikan Skripsi ini.

Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada beberapa pihak yang telah banyak membantu dalam penulisan ini diantaranya adalah :

1. Rektor Universitas Islam Riau, Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH, MCL karena selama saya kuliah di Universitas Islam Riau ini telah menjadi motivator saya dalam menyelesaikan studi dengan tepat waktu.
2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Bapak Dr. H. Moris Adidi Yogia, M. Si.

3. Bapak Hendry Andry, S. Sos.,M.Si selaku ketua program studi Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau (UIR) dan sekaligus Pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan petunjuk dan bimbingan dalam menyelesaikan penelitian ini.
4. Ibuk Dia Meirina Suri, S. Sos.,M. Si selaku Pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan petunjuk dan bimbingan dalam menyelesaikan penelitian ini.
5. Bapak-bapak dan Ibu-ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau (UIR).
6. Kepada Bapak Kepala Tata Usaha dan beserta seluruh staff Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau yang senantiasa memberikan bantuan Administratif kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan dengan sebagaimana mestinya.
7. Buat Ayahanda Mastoni dan Ibunda Hajimar yang telah tak henti-hentinya memberikan doa dan dorongan sehingga penulis dapat menyelesaikan studi.
8. Kepada Kakak, Abang, adik-adikku dan Teman-Temanku yang telah membantu memberikan dukungan dan masukkan kepada penulis.

Penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisan Usulan Penelitian ini. Akhir kata penulis berharap penelitian ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, Amin ya robbal a'lamin.

Pekanbaru, April 2019

Penulis

**Suci Ramadhani**



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING.....</b>	ii
<b>PERSETUJUAN TIM PENGUJI.....</b>	iii
<b>BERITA ACARA UJIAN KONFERENSI SKRIPSI.....</b>	iv
<b>PENGESAHAN SKRIPSI.....</b>	v
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	vi
<b>DAFTAR ISI.....</b>	ix
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	xi
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	xiii
<b>PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH.....</b>	xiv
<b>ABSTRAK.....</b>	xv
<b>ABSTRACT.....</b>	xvi
<b>BAB I : PENDAHULUAN.....</b>	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	16
C. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian.....	16
<b>BAB II : STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR.....</b>	18
A. Studi Kepustakaan.....	18
1. Konsep Administrasi.....	18
2. Konsep Organisasi.....	20
3. Konsep Manajemen.....	22
4. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia.....	25
5. Konsep Peranan.....	27
6. Konsep Pembangunan Pasar.....	29
B. Kerangka Pikir.....	31
C. Hipotesis.....	32
D. Konsep Operasional.....	32
E. Operasional Variabel.....	34
F. Teknik Pengukuran.....	35
<b>BAB III : METODE PENELITIAN.....</b>	46
A. Tipe Penelitian.....	46
B. Lokasi Penelitian.....	45
C. Populasi Dan Sampel.....	47
D. Teknik Penarikan Sampel.....	47
E. Jenis Dan Sumber Data.....	48
F. Teknik Pengumpulan Data.....	48
G. Teknik Analisis Data.....	49
H. Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian.....	49
I. Sistematika Laporan Kegiatan.....	50
<b>BAB IV : DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN.....</b>	53
A. Gambaran Umum Kota Pekanbaru.....	53
B. Gambaran Umum Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota	

Pekanbaru.....	53
1. Profil Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru....	53
2. Visi dan Misi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru.....	56
3. Tugas Pokok dan Fungsi.....	56
I. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.....	57
II. Sekretariat.....	57
III. Bidang Tertib Industri Dan Perdagangan.....	63
IV. Bidang Perdagangan.....	69
V. Bidang Pasar.....	74
VI. Bidang Perindustrian.....	84
4. Susunan Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru.....	92
<b>BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>94</b>
A. Identitas Responden.....	94
1. Jenis Kelamin.....	94
2. Umur Responden.....	95
3. Pendidikan Responden .....	96
4. Pekerjaan Responden.....	97
B. Tanggapan Responden Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Plaza Sukaramai).....	97
1. Penyusunan Program Kerja.....	97
2. Pelaksanaan Pelayanan Umum.....	102
3. Pengordinasian Dengan Unit Kerja Lainnya.....	105
4. Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan.....	108
C. Faktor-Faktor Yang Menghambat Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Plaza Sukaramai).....	113
<b>BAB VI : PENUTUP.....</b>	<b>119</b>
A. Kesimpulan.....	119
B. Saran.....	120
<b>DAFTAR KEPUSTAKAAN.....</b>	<b>122</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Halaman</b>
I. I : Data Kios.....	9
I. 2 : Kendala Teknis dan Non Teknis.....	14
II.I : Konsep Operasional Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).....	33
III. I : Jumlah Populasi Dan Sampel Penelitian.....	46
III. 2 : Jadwal Dan Waktu Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai ).....	49
V. 1 : Distribusi Jumlah Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Berdasarkan Jenis Kelamin Pada Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).....	94
V. 2 : Distribusi Jumlah Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Berdasarkan Usia Pada Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).....	95
V. 3 : Distribusi Jumlah Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).....	96
V. 4 : Distribusi Jumlah Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Berdasarkan Pekerjaan Pada Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).....	97
V. 5 : Distribusi Tanggapan Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Mengenai Penyusunan Program Kerja.....	97

V.6	: Distribusi Tanggapan Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Mengenai Pelaksanaan Pelayanan Umum.....	102
V. 7	: Distribusi Tanggapan Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Mengenai Pengordinasian Dengan Unit Kerja Lain.....	105
V. 8	: Distribusi Tanggapan Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Mengenai Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan.....	108
V. 9	: Rekapitulasi Tanggapan Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai.....	112



## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
II.I : Kerangka Pikir Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru( Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).....	31





Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**SURAT PERNYATAAN**

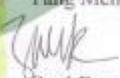
Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta ujian konferensif Skripsi yang berjudul dengan dibawah ini :

Nama : Suci Ramadhani  
NPM : 147110491  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)  
Judul Skripsi : Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian konferensif ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa, naskah Skripsi ini adalah benar hasil karya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian dan penulisan karya ilmiah.
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas.
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara sah bahwa ternyata butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan ujian konferensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara Republik Indonesia.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, Maret 2019  
Yang Menyatakan  
  
Suci Ramadhani



**PERANAN SEKSI PENGEMBANGAN PASAR DAN PENGAWASAN  
PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA  
PEKANBARU (STUDI KASUS PEMBANGUNAN KIOS PLAZA  
SUKARAMAI)**

**ABSTRAK**

Suci Ramadhani

Kata kunci : Peranan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menjelaskan Peranan dan faktor-faktor yang menghambat Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru Terhadap Pembangunan Kios Plaza Sukaramai). Indikator penilaian peranan yang dipergunakan meliputi Penyusunan program kerja, Pelaksanaan pelayanan umum, Pengordinasian dengan unit kerja lainnya dan Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan. Tipe penelitian yang berlokasi di Bidang Pasar, Bagian Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru ini adalah *Kuantitatif Deskriptif* yaitu memprioritaskan daftar kuesioner sebagai alat untuk pengumpulan data yang kemudian digambarkan dengan perhitungan dan peneliti menganalisis yang menjadi tujuan dari penelitian ini yang disesuaikan dengan keadaan sebenarnya. Terdapat dua kelompok populasi dan sampel pada penelitian ini yaitu untuk sampel yang diambil dari, Kepala Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan menggunakan teknik sensus sedangkan untuk pedagang yang memiliki kios di Plaza Sukaramai/ yang berjualan di Plaza Sukaramai teknik pengambilan sampel menggunakan rumus dari *Taro Yamane atau Slovin* yaitu berjumlah 43 responden. Jenis dan teknik pengumpulan data terdiri dari data primer yang diperoleh dari hasil daftar kuesioner dan daftar wawancara serta data sekunder diperoleh dari dokumen yang didapat dari tempat penelitian. Sedangkan teknik pengumpulan data diperoleh dari observasi, kuesioner, wawancara dan dokumentasi. Dan teknik analisis data peneliti menggunakan perhitungan kuantitatif dan metode deskriptif untuk menganalisa hasil kuesioner yang diperoleh. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan peneliti menilai dan menyimpulkan bahwa Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) berada pada range skor cukup terlaksana. Saran yang perlu dipertimbangkan terutama berkenaan dengan upaya meningkatkan kinerja dan tanggungjawabnya dengan lebih memperhatikan kegiatan pembangunan baik Plaza Sukaramai maupun pasar lainnya sehingga kesejahteraan pedagang terus membaik kedepannya.

**SELECTION ROLE OF MARKET DEVELOPMENT AND SUPERVISION  
IN PEKANBARU CITY TRADE AND INDUSTRY DEPARTMENT (CASE  
STUDY OF SUKARAMAI KIOS PLAZA DEVELOPMENT)**

**ABSTRACT**

**Suci Ramadhani**

Keywords: Role

*This study aims to find out and explain the role and factors that inhibit the Market Development Section and Supervision at the Pekanbaru City Trade and Industry Service Against the Construction of Stalls in the Sukaramai Plaza). The role assessment indicators used include the preparation of work programs, implementation of public services, coordination with other work units and control, supervision, guidance, evaluation and reporting. The type of research that is located in the Field of Market, Section of Market Development and Supervision at the Department of Trade and Industry of Pekanbaru City is Quantitative Descriptive namely prioritizing the questionnaire list as a tool for data collection which is then described with calculations and researchers analyzing the objectives of this adjusted research with actual conditions. There are two population groups and the sample in this study is for samples taken from the Head of Market Development and Supervision Section using a census technique while for traders who have kiosks at Sukaramai Plaza / who sell at Sukaramai Plaza the sampling technique uses a formula from Taro Yamane or Slovin which is 43 respondents. The types and techniques of data collection consist of primary data obtained from the results of questionnaire lists and interview lists and secondary data obtained from documents obtained from the research site. While the data collection techniques obtained from observation, questionnaires, interviews and documentation. And data analysis techniques researchers use quantitative calculations and descriptive methods to analyze the questionnaire results obtained. Based on the research that has been done, researchers assess and conclude that the role of the Market Development Section and Supervision at the Pekanbaru City Trade and Industry Office (Case Study of the Construction of the Sukaramai Plaza Kiosk) is in the range of sufficient scores. Suggestions that need to be considered are mainly regarding efforts to improve their performance and responsibilities by paying more attention to the development activities of both Sukaramai Plaza and other markets so that the welfare of traders continues to improve in the future.*

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Pemerintah daerah sebagai unsur dari penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan dari masyarakat setempat dalam sebuah sistem pemerintahan NKRI. Pelayanan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah tersebut terdiri atas pelayanan publik, pelayanan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan/pemberdayaan masyarakat. Pemberian pelayanan publik tersebut pada dasarnya ditujukan untuk dapat menciptakan dan mewujudkan kesejahteraan masyarakat, seperti yang tertuang dalam Pembukaan UUD 1945 sebagai tujuan dari NKRI pada alinea keempat yaitu untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia.

Proses pelayanan memiliki dua unsur utama yaitu membutuhkan pelayanan dan memberikan pelayanan. Oleh karena itu, didalam proses penyelenggaraan pelayanan terdapat masyarakat sebagai penerima sekaligus sasaran didalam pelayanan. Unsur publik yang dimaksud dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yaitu unsur penduduk atau masyarakat dimana masyarakat sangat berkepentingan agar pemerintah daerah dapat menyediakan berbagai bentuk barang-barang publik (*Public Goods*) dan juga layanan publik (*Public Services*), Wujud dari pelayanan publik tersebut seperti pelayanan pembangunan yaitu suatu bentuk dari pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah dalam bentuk pembangunan yang dapat memberikan dampak seperti peningkatan

kesejahteraan warga, memberikan rasa aman, tertib, dan tentram kepada warga masyarakat setempat dan lain sebagainya.

Menurut Ordway Tead (dalam Zulkifli, 2014:10), Administrasi adalah penataan dari kegiatan-kegiatan individu-individu eksekutif dalam suatu organisasi yang bertugas mengatur, memajukan dan menyediakan sarana dan prasarana bagi upaya-upaya kerjasama sekelompok individu-individu untuk merealisasikan beberapa tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Nicholas Hendry (dalam Mulyadi, 2016:34), Administrasi publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktik dengan tujuan mempromosikan pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsive terhadap kebutuhan sosial. Administrasi publik berusaha melembagakan praktik-praktik manajemen agar sesuai dengan nilai efektifitas dan efisiensi.

Menurut Griffin (dalam Ernie, 2013:4), Organisasi adalah sekelompok orang yang bekerjasama dalam struktur dan koordinasi tertentu dalam mencapai serangkaian tujuan tertentu. Atau pengertian lainnya organisasi sebagai sekumpulan orang atau kelompok yang memiliki tujuan tertentu dan berupaya untuk mewujudkan tujuannya tersebut melalui kerja sama.

Menurut Drs. H. Malayu S. P (dalam Marnis, 2010:3), Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Dalam rangka pencapaian kesejahteraan masyarakat dan membantu masyarakat dalam menjalani kehidupannya, salah satu cara maupun tindakan yang dilakukan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah adalah mendirikan pasar yang berguna bagi masyarakat yaitu untuk meningkatkan perekonomian masyarakat serta penyediaan kebutuhan yang dibutuhkan untuk kehidupan mereka yang menjadi pusat kegiatan ekonomi mulai dari masyarakat bawah, menengah sampai masyarakat kalangan atas. Pertumbuhan jumlah penduduk yang semakin melesat tidak sebanding dengan jumlah lapangan pekerjaan yang tersedia, sehingga banyak penduduk yang lebih memilih untuk berdagang sebagai rutinitas untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

Didirikannya pasar bukan hanya sekedar sebagai wadah untuk memenuhi kebutuhan dan bentuk pelayanan yang diberikan pemerintah tetapi pasar mempunyai peran penting untuk pembangunan sebuah pemerintahan daerah dan daerah tersebut. Pasar memegang peranan penting dikarenakan pasar adalah salah satu pusat perekonomian masyarakat yang menentukan daerah tersebut memiliki tingkat perekonomian yang baik atau tidak. Semakin tinggi dan baik tingkat perekonomian masyarakat daerah tersebut maka semakin tinggi pula pendapatan daerah sehingga dapat dikatakan pemerintah daerah tersebut telah berhasil mengembangkan daerah dan juga masyarakatnya.

Seiring dengan perkembangan zaman dan semakin majunya teknologi, pasar telah dijadikan sebagai sarana penggerak roda perekonomian dalam skala besar. Dalam sistem perekonomian, pasar memegang peranan penting dalam menggerakkan ekonomi masyarakat Indonesia selain sebagai muara dari produk-

produk rakyat, pasar juga berfungsi sebagai tempat untuk bekerja yang sangat berarti bagi masyarakat.

Pasar terdiri dari pasar tradisional dan pasar modern dimana pasar tradisional memiliki beberapa kelemahan seperti kondisi pasar yang becek dan bau, faktor keamanan yang lemah, risiko pengurangan timbangan terhadap barang yang akan dibeli, penuh sesak, dan sejumlah alasan yang lainnya. Pasar tradisional umumnya menyediakan berbagai macam bahan pokok keperluan rumah tangga, dan pasar tradisional biasanya berlokasi di tempat yang terbuka. Bangunan di pasar tradisional berbentuk toko dan los. Toko semi permanen umumnya digunakan untuk berjualan aneka kue, pakaian, dan barang atau perabotan lainnya. Adapun los yang digunakan untuk berjualan buah-buahan, sayuran, ikan, daging dan sebagainya, penerangan di pasar tradisional pun hanya secukupnya saja, dan tidak ber-AC.

Masyarakat saat ini sudah terbiasa belanja di pasar modern seperti swalayan atau supermarket. Hal ini dikarenakan tempat belanja tersebut jauh lebih nyaman, memiliki pendingin ruangan, lebih bersih walaupun dengan harga yang relatif lebih mahal atau pada produk tertentu harganya bersaing dengan pasar tradisional. Perkembangan pesat pusat perbelanjaan modern ini juga akan memberikan dampak pada keberadaan pasar tradisional. Pusat perbelanjaan modern merupakan pesaing dan akan mengancam keberadaan pedagang di pasar tradisional. Salah satu kekuatannya sampai saat ini yang menjadi daya tarik bagi pasar tradisional yaitu harga yang sedikit lebih murah dibandingkan dengan pasar

modern. Sehingga yang belanja di pasar tradisional sampai saat ini yaitu masyarakat dari golongan menengah ke bawah.

Sektor informal seperti pedagang kaki lima merupakan dampak dari banyaknya masyarakat miskin dan tidak mengenyam pendidikan formal. Pedagang kaki lima atau yang dikenal dengan istilah PKL ini muncul dikarenakan kurang tersedianya lapangan pekerjaan bagi masyarakat yang kurang berpendidikan dan banyaknya masyarakat perantauan yang berprofesi sebagai pedagang dari daerah mereka sebelumnya seperti masyarakat perantauan dari daerah tetangga Sumatera Barat. Pedagang kaki lima juga menyebabkan sejumlah permasalahan karena adanya perbedaan antara dua pihak, yaitu pihak pedagang kaki lima dan pemerintah.

Fenomena yang peneliti lihat di lapangan yaitu pembangunan kios-kios pedagang yang terkena musibah kebakaran pada akhir tahun 2015 tersebut belum sepenuhnya berjalan dengan baik hal ini bisa dilihat dari masih banyak kios-kios pedagang yang masih berjualan di lingkungan Plaza Sukaramai dengan bangunan kios yang bersifat semi permanen. Dimana tempat penampungan sementara (TPS) tersebut disediakan oleh pihak pengelola selama proses pembangunan tetapi TPS tersebut dibangun lebih kecil dari ukuran kios mereka sebelumnya dan masih banyaknya pedagang kaki lima yang berjualan di bahu jalan yang berada di dekat area parkir yang berada di lingkungan Plaza Sukaramai khususnya area depan Plaza Sukaramai yang mengganggu ketertiban jalan dan mengganggu keindahan salah satu objek Kota Pekanbaru ini.

Saat pedagang kaki lima sebelumnya belum membanjiri pasar, keberadaan pedagang kaki lima tidak menjadi masalah yang serius tetapi seiring dengan perencanaan pembangunan yang diikuti dengan menjamurnya usaha disektor informal, pedagang kaki lima menjadi masalah serius dan memerlukan perhatian dari berbagai pihak, karena pedagang kaki lima tidak hanya sekedar menyebabkan masalah, tetapi juga memiliki potensi positif dalam meningkatkan ekonomi masyarakat dan pemerintah daerah.

Pasar sebagai salah satu pusat perekonomian suatu daerah khususnya pasar tradisional maupun pasar tradisional yang bersifat Pasar Wisata dapat berkembang dan lebih maksimal dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Apabila pasar telah dikelola dengan manajemen pengelolaan yang baik dan benar, Sistem pengelolaan yang baik dan dilakukan sesuai dengan semua kebijakan yang telah dibuat akan membuahkan hasil bagi daerah tersebut serta tujuan dari kebijakan publik yaitu memenuhi kebutuhan masyarakat dan mensejahterakan rakyat dapat tercapai dengan pasar tersebut.

Untuk mendirikan pasar yang berkembang dan maju diperlukan pengelolaan yang benar dan pemberdayaan pada pasar tersebut sehingga semua hal-hal yang terkait seperti pengelolaan tempat, parkir, pedagang kaki Lima (PKL), sampah, sikap pengelola, kompetensi para pedagang, peningkatan kualitas sarana pasar sampai tempat untuk menampung hak dan kewajiban pedagang. Berfungsinya lembaga pasar sebagai institusi ekonomi tidak terlepas dari aktivitas yang dilakukan oleh penjual dan pembeli, aktivitas ekonomi pasar juga merupakan tempat berlangsungnya proses transaksi antara pembeli dan penjual

serta sebagai tempat untuk mendapatkan alat pemuas kebutuhan dengan harga yang sesuai.

Dinas terkait dan Pengelola belum cukup baik mengelola sarana dan prasarana Plaza Sukaramai tersebut, karena masih banyaknya los-los yang belum direnovasi dan direvitalisasi, maupun area parkir bebas yang menyebabkan kemacetan karena memakan bahu jalan baik dari segi bangunan, penataan pedagang maupun Tempat pembuangan sampah (TPS) yang masih kurang dan menyebabkan sampah membusuk dilingkungan pasar maupun Plaza Sukaramai.

Pasar pusat adalah pasar yang terletak di jantung Kota Pekanbaru. Lokasi pasar pusat tersebut berada disepanjang Jalan Imam Bonjol dan berada disamping Plaza Sukaramai (Ramayana) Pekanbaru. Kedua pasar ini saling berdampingan dan menyatu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai konsumen. Meskipun kedua pasar ini milik Pemerintah Kota Pekanbaru dan salah satu dikelola oleh pihak ketiga (Investor), akan tetapi kedua pasar tersebut merupakan sumber perekonomian masyarakat dan salah satu sektor perdagangan yang banyak diminati baik masyarakat lokal maupun masyarakat pendatang dari luar kota Pekanbaru karena pasar tersebut merupakan pasar yang menjadi pusat barang-barang (Grosir) seperti kios-kios yang berada di lingkungan Plaza Sukaramai.

Plaza Sukaramai adalah salah satu Pusat perbelanjaan terbesar di Pekanbaru, memiliki Ramayana Departement Store . Luas area sekitar 6000 m<sup>2</sup> yang berada di Jl. Jenderal Sudirman, tepatnya di Pasar Pusat, Sekitar 8 KM dari Bandara Sultan Syarif Kasim II, dan sangat dekat dengan Kantor Pusat Pemerintahan dan Bank - Bank besar yang ada di Provinsi Riau. Plaza Sukaramai

dibangun dan dioperasikan oleh PT. Makmur Papan Permata. Setelah musibah kebakaran yang terjadi pada tahun 2015 lalu, pihak pengelola dan pemerintah langsung bekerjasama untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi setelah kebakaran tersebut yaitu pembangunan kembali, dikarenakan Plaza Pasar Sukaramai atau yang dikenal dengan Ramayana merupakan pusat perbelanjaan yang banyak diminati masyarakat luas.

Plaza sukaramai merupakan salah satu pasar yang dibangun dengan sistem BOT ( *Build Operate Transfer*) dimana pemerintah melakukan kerjasama dengan pihak ketiga. Plaza sukaramai dibangun dengan sistem BOT karena pasar tersebut memiliki keunggulan daya saing yang tinggi diperkotaan. Saat ini kondisi pedagang masih menempati stand dan barak- barak kecil yang dibuat sementara untuk berjualan. Kondisi ini masih memprihatinkan dimana nasib pedagang untuk menempati tempat representatif yang dahulu berdagang belum bisa ditempati. Dan masalah pembangunan Kios-kios yang terkena kebakaran setelah dilakukan penyelidikan dan Tim yang dibentuk pemerintah kota, maka diputuskan pembangunan kembali dan dana/anggaran pembangunan sepenuhnya tanggungjawab pihak ketiga yaitu PT. Makmur Papan Permata karena setelah diselidiki kebakaran tersebut tidak ada unsur kesengajaan. Kemudian setelah melakukan adendum terkait masalah pembangunan, kesepakatan target pembangunan ditandatangani pada tanggal 30 Oktober 2016 dan berisi perjanjian kerjasama tentang waktu pembangunan yaitu 30 bulan sejak terhitung tanggal kesepakatan ditanda tangani.

**Tabel I.1 : Data Jumlah Kios**

No	Kios	Jumlah
1	Kios Yang Terbakar	1400
2	Kios Yang Dibangun Kembali	1700

**Sumber: Data Olahan**

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku Ketua Seksi Pengembangan Pasar dan Pegawasan pada tanggal 11 Oktober 2018 Pukul 10.00 WIB, banyak kios yang terkena musibah kebakaran berjumlah sebanyak 1400 kios dan kios yang akan dibangun kembali berjumlah sebanyak 1700. Kios yang akan dibangun sebanyak 1700 tersebut terbagi atas beberapa jenis pedagang yaitu sebagai berikut:

1. Pedagang pemilik Kartu Tanda Bukti Hak (KTBH)
2. Pedagang sewa
3. Pedagang baru.

Tetapi terkait penempatan kios yang dibangun tersebut, yang lebih di prioritaskan terlebih dahulu bagi pedagang yang memiliki Kartu Tanda Bukti Hak (KTBH) dan pedagang sewa. Dan untuk pedagang baru akan dapat memperoleh kios dari sisa kios yang diperoleh kedua jenis pedagang sebelumnya (Pedagang pemilik KTBH dan Pedagang sewa).

Dinas Pasar yang dahulunya terkait akan permasalahan yang ada di pasar dan menjadi dinas tersendiri kini sudah dihapuskan dan disatukan pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian dimana Dinas pasar tersebut disana menjadi sebuah Bidang yang menjadi bagian dari Disperindag Kota Pekanbaru. Berdasarkan yang peneliti lihat dilapangan dan hasil wawancara dengan Bapak

Wage Suprpto yang bertanggung jawab pada bagian Organisasi Dan Tata Laksana (ORTAL) yang berada di Kantor Walikota Pekanbaru, Riau. Hasil yang diperoleh dari wawancara tersebut yaitu Dinas Pasar sudah dihapuskan sejak 9 September 2016 yang langsung disatukan dengan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian. Hal tersebut dikarenakan antara Dinas Pasar Dan Disperindag merupakan Dua SKPD yang memiliki tugas yang saling terkait antara satu sama lain dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan yang lebih maksimal lagi kepada masyarakat. Tugas Dinas pasar dilimpahkan ke Disperindag menjadi Bidang Pasar yang terdiri dari Tiga (3) seksi yaitu:

1. Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan.
2. Seksi Ketertiban Dan Kebersihan.
3. Seksi Retribusi.

Bersatunya Dinas Pasar ke Dinas Perdagangan Dan Perindustrian pada saat pengesahan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 114 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru yang di tanda tangani pada 30 September 2016 dan pada saat itulah kedua dinas tersebut bersatu. Dinas Perindustrian Dan Perdagangan yang terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris;
3. Bidang Tertib Perdagangan Dan Perindustrian;
4. Bidang Perdagangan;
5. Bidang Pasar;
6. Bidang Perindustrian;
7. Sub Bagian – sub bagian;
8. Seksi-seksi;
9. Kelompok Jabatan Fungsional;
10. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku Ketua Seksi Pengembangan Pasar dan Pegawai pada Hari Kamis tanggal 11 Oktober 2018 Pukul 10:30 WIB, mengenai Susunan Program renovasi mengenai pembangunan kios Plaza Sukaramai terkait musibah kebakaran tahun 2015 tersebut didiskusikan oleh pemerintah yang terdiri dari berbagai dinas dan lembaga terkait yang terbentuk dalam TPP yaitu Tim Persepatan Pembangunan yaitu sebagai berikut:

1. Rapat mengenai kerjasama.
2. Penandatanganan kerjasama.
3. Pembentukan TPP (Tim Persepatan Pembangunan).
4. Rapat untuk mengetahui desain.
5. Rapat mengetahui tingkat Keberhasilan *Progres*.
6. Rapat untuk turun ke lapangan yang dilakukan oleh Tim Ahli Bangunan Gedung.
7. Pemastian *Progres* pembangunan.  
Ket : Pemastian keberhasilan progres pembangunan dilakukan secara berkelanjutan (*continue*) sampai pembangunan selesai dilakukan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku Ketua Seksi Pengembangan Pasar dan Pegawai pada Hari Kamis tanggal 11 Oktober 2018 Pukul 11:00 WIB, mengenai Rencana Program Renovasi dilakukan oleh Tim yang dibentuk Pemerintah Kota Pekanbaru yaitu terbentuk kedalam Tim Persepatan Pembangunan. Seksi pengembangan pasar dan pengawasan memiliki tugas pokok dan tanggungjawab yang penting bagi pedagang yaitu memastikan pedagang mendapat kios yang sesuai dan dengan waktu yang telah ditetapkan.

Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 114 Tahun 2006 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan

Perindustrian Kota Pekanbaru Pasal 22 menjelaskan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan yang memiliki Tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1). Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepada Bidang Pasar dalam melaksanakan sub urusan pengembangan pasar dan pengawasan.

(2). Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- 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 pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seperti yang tertuang didalam Peraturan Walikota tersebut, Seksi pengembangan Pasar dan Pengawasan memiliki tugas membantu kepada Bidang Pasar dalam melaksanakan sub urusan pengembangan pasar dan pengawasan. Sedangkan Bidang Pasar memiliki beberapa fungsi yang terkait dengan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan yaitu sebagai berikut:

- a. Perumusan seluruh pelaksana kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penelitian serta pengembangan pasar.
- b. Pengoordinasian serta pembinaan dan perumusan program pengembangan pasar serta peremajaan dan pembangunan pasar.
- c. Pengoordinasian serta pembinaan dan perumusan pelaksanaan, penelitian dan penganalisaan rencana-rencana pengembangan pasar.
- d. Pengoordinasian serta pembinaan dan perumusan penyusunan rencana dan penelitian serta pengembangan pasar terhadap pelaksanaan satuan kerja dinas pasar.
- e. Pengoordinasian, pembinaan dan perumusan penyusunan rencana kerja.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku Ketua Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan pada Hari Kamis tanggal 11 Oktober 2018 Pukul 11:00 WIB, mengenai Rencana Program Renovasi dilakukan oleh Tim yang dibentuk Pemerintah Kota Pekanbaru yaitu terbentuk kedalam Tim Persepatan Pembangunan. Dimana Seksi pengembangan pasar dan pengawasan memiliki tugas pokok dan tanggungjawab dan memiliki hubungan kerjasama dengan yang lainnya. Ada beberapa bidang yang masing-masing bidang tersebut memiliki tanggungjawab sendiri terhadap pembangunan kios plaza sukaramai tersebut. Proses renovasi pembangunan plaza sukaramai dilakukan dengan transparan dan bisa dipertanggungjawabkan, serta menggunakan jasa konsultan oleh Bapak Prof. Sugeng Suwono dengan tujuan agar dalam proses pengerjaan renovasi sesuai dengan hasil kajian yang telah ditetapkan.

Pihak yang terlibat terhadap proses renovasi pembangunan kios Plaza Sukaramai yaitu Pemerintah Kota Pekanbaru, Pihak pengelola PT. MPP, Pihak lain seperti Dinas Perdagangan dan Perindustrian selaku dinas yang berwenang dalam bidang perdagangan dan perindustrian beserta bidang-bidang yang ada didalamnya seperti Bidang pasar bagian Seksi pengembangan Pasar dan

Pengawasan sendiri bertanggungjawab dalam memastikan pedagang mendapat tempat berdagang yang layak dan Dinas Pekerjaan Umum (PU) juga terlibat.

Dengan uraian fungsi Bidang Pasar diatas, dapat disimpulkan bahwa seksi pengembangan pasar dan pengawasan berperan terhadap kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai tersebut, dimana pada fungsi Bidang pasar bagian a, b dan c telah dijelaskan bahwa seksi pengembangan pasar dan pengawasan memiliki perencanaan, program serta pembinaan terhadap pengembangan pasar serta peremajaan dan pembangunan pasar yang ada di Kota Pekanbaru.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku Ketua Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan pada Hari Kamis tanggal 11 Oktober 2018 Pukul 11:00 WIB, mengenai tingkat pengerjaan pembangunan yang berjalan hingga bulan September secara keseluruhan telah mencapai 50%. Dalam proses pengerjaan pembangunan mengalami beberapa kendala yaitu terdiri dari kendala teknis dan kendala non teknis.

**Tabel 1. 2 : Kendala Teknis dan Kendala Non Teknis**

No	Kendala Teknis	Kendala Non Teknis
1.	a. Masalah pengerjaan fondasi, dimana awalnya perencanaan menggunakan pancang akan tetapi melihat kondisi dilapangan tidak bisa dilakukan karena mesin pancang terhambat bangunan tempat penampungan sementara (TPS) b. Pembangunan yang berbeda dengan daerah lain khususnya Jakarta, seperti masalah tempat toko bahan-bahan bangunan. Dimana kalau di Jakarta mereka memiliki Partner Toko Bangunan yang apabila hari libur mereka masih tetap bisa membeli atau memesan bahan bangunan sedangkan di	a. Adanya gugatan yang dilayangkan pedagang pada PT. MPP melalui pengadilan negeri. Kondisi ini memberikan dampak terhadap kinerja dan mitra yang terkait dengan pembangunan yang tengah melakukan

	Pekanbaru sendiri waktu buka toko bangunan terbatas sehingga adanya keterbatasan pemesanan maupun pembelian bahan bangunan apabila mendadak dibutuhkan.	renovasi sehingga pengerjaan berjalan lambat
--	---	--

Berdasarkan penjelasan diatas dan pengamatan penulis ada beberapa permasalahan ataupun fenomena yang ditemukan penulis, antara lain sebagai berikut:

1. Dinas terkait dan Pengelola belum sepenuhnya cukup baik mengelola sarana dan prasarana, karena masih banyaknya los-los yang belum direnovasi dan direvitalisasi, maupun Kondisi tempat parkir yang berada didepan Plaza sukaramai tepatnya dibahu jalan yang mengganggu pengguna jalan apabila banyak pengunjung yang datang dan membuat keindahan Plaza sukaramai sebagai aset Kota Pekanbaru menjadi kurang bagus. Hal ini menurut penulis masih kurang tegasnya pemerintah ikut bereperan khususnya Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan dalam permasalahan pembangunan kios Plaza Sukaramai tersebut.
2. Adanya Pedagang yang berjualan di bahu jalan dibeberapa tempat sekitar area Plaza Sukaramai selain tempat penampungan sementara (TPS) dan tidak beraturannya kios-kios semi permanen yang mengganggu ketertiban dan menyebabkan keindahan di sepanjang jalan Kota Pekanbaru khususnya daerah sekitar Plaza Sukaramai menjadi terganggu. Hal ini penulis melihat masih kurang terlaksananya Fungsi Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan yaitu Pengorganisasian dengan unit kerja lainnya.

Dari penjelasan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk mengangkat sebuah judul dalam penelitian ini yaitu: “Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai ).”

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan fenomena yang dipaparkan oleh penulis dalam latar belakang, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan rumusan masalah sebagai berikut: **“Bagaimanakah Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai)?”**

## **C. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan uraian yang telah di kemukakan dalam latar belakang dan permasalahan yang telah dirumuskan diatas, adapun yang menjadi tujuan pada penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui dan menjelaskan Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).
2. Untuk mengetahui dan menjelaskan faktor-faktor yang menghambat Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru Terhadap Pembangunan Kios Plaza Sukaramai)

## 2. Kegunaan Penelitian

Adapun harapan penulis yang menjadi kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Guna Teoritis, bahwa hasil dari penulisan ini diharapkan dapat memacu perkembangan pengetahuan Ilmu Administrasi secara luas.
- b. Guna Akademis, secara akademis penelitian diharapkan dapat mengembangkan Ilmu Administrasi Publik dan dapat menambah wawasan pengetahuan yang lebih luas baik bagi penulisan dalam kasus yang sama khususnya dibidang Peranan.
- c. Guna Praktis, dari hasil penulisan ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan bahan pertimbangan terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dalam Pembangunan Kios Plaza Sukaramai sebagai tugas yang diberikan pemerintah untuk dijalankan dalam mewujudkan tujuan pemerintah untuk masyarakat.

## BAB II

### STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

#### A. Studi Kepustakaan

##### 1. Konsep Administrasi

Menurut Siagian (dalam Zulkifli, 2014;11), Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan oleh rasionalitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.

Administrasi menurut The Liang Gie adalah rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh sekelompok orang didalam kerjasama mencapai tujuan tertentu (dalam Harbani Pasolong, 2010;3).

Menurut Hendry dkk (2015;11), Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai ketentuan yang telah ditentukan sebelumnya. Beberapa makna yang terkandung dari batasan tentang administrasi adalah sebagai berikut:

1. Administrasi sebagai seni adalah suatu proses yang diketahui hanya permulaannya sedang akhirnya tidak ada.
2. Administrasi mempunyai suatu unsur-unsur tertentu yaitu adanya dua orang manusia atau lebih, adanya tujuan yang hendak dicapai, adanya tugas yang harus dilaksanakan, adanya peralatan dan perlengkapan untuk melaksanakan tugas-tugas itu ( waktu, tempat, peralatan, materi dll ).
3. Administrasi sebagai proses kerjasama bukan merupakan hal yang baru karena ia telah timbul bersama-sama dengan timbulnya peradapan manusia. Administrasi sebagai proses adalah suatu proses pelaksanaan kegiatan-kegiatan tertentu yang dimulai sejak adanya dua orang yang bersepakat untuk bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu pula.

Kapan proses itu berakhir tidak bisa diketahui karena bila kedua orang itu akan memutuskan untuk tidak bekerja sama lagi tidak ada yang mengetahuinya.

Menurut Hodgkinson (dalam Kusdi, 2011;7), Administrasi adalah aspek-aspek yang lebih banyak berurusan dengan formulasi tujuan, masalah terkait nilai dan komponen manusia dalam organisasi.

Menurut Brooks Adams (dalam Syafri, 2012:9), Administrasi adalah kemampuan mengkoordinasikan berbagai kekuatan sosial yang sering kali bertentangan satu dengan yang lain didalam satu organisasi sedemikian padunya sehingga kekuatan-kekuatan tersebut dapat bergerak sebagai satu kesatuan.

Menurut Leonard D. White (dalam Syafri, 2012:9), Administrasi adalah proses yang selalu terdapat pada setiap usaha kelompok, publik atau privat, sipil atau militer, skala besar atau kecil.

Pendapat ini juga menunjuk dua hal, yakni sebagai berikut:

1. Administrasi adalah proses (rangkaiian kegiatan)
2. Proses itu terdapat pada setiap usaha kelompok.

Menurut Zulkifli (2014;14), Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu.

Menurut Chandler & Plano (dalam Pasolong, 2010;7) mengatakan bahwa Administrasi publik adalah proses dimana sumber daya dan personal publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik.

Menurut Nicholas Hendry (dalam Mulyadi, 2016;34), Administrasi publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktik dengan tujuan mempromosikan pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsive terhadap kebutuhan sosial. Administrasi publik berusaha melembagakan praktik-praktik manajemen agar sesuai dengan nilai efektifitas dan efisiensi.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas penulis menarik kesimpulan bahwa Administrasi adalah proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang saling bekerja sama dan saling membantu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

## **2. Konsep Organisasi**

Siagian (dalam Zulkifli 2014;15) merumuskan defenisi organisasi sebagai setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama dan secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan mana terdapat seorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Organisasi merupakan suatu kerjasama sekelompok orang yang membagi tugas-tugasnya diantara para anggota, menetapkan hubungan-hubungan kerja dan menyatukan aktivitas-aktivitasnya kearah pencapaian tujuan bersama (Massie dalam Zulkifli 2014;78).

Menurut Sutopo (dalam Mulyono, 2016;71), Organisasi adalah sekelompok orang (dua orang atau lebih) yang secara formal dipersatukan dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Griffin (dalam Ernie, 2013;4), Organisasi adalah sekelompok orang yang bekerjasama dalam struktur dan koordinasi tertentu dalam mencapai serangkaian tujuan tertentu. Atau pengertian lainnya organisasi sebagai sekumpulan orang atau kelompok yang memiliki tujuan tertentu dan berupaya untuk mewujudkan tujuannya tersebut melalui kerja sama.

Menurut Stephen P. Robbins (dalam Fahmi, 2014;153), Organisasi adalah kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan.

Menurut Oteng Sutisna (dalam Mulyono, 2016;71), Organisasi adalah kegiatan yang menyusun struktur dan membentuk hubungan-hubungan agar diperoleh kesesuaian dalam usaha mencapai tujuan bersama.

Menurut Edgar H. Schein (dalam Marnis, 2013;132), Organisasi adalah koordinasi sejumlah kegiatan manusia yang direncanakan untuk mencapai suatu dan tujuan bersama melalui pembagian dan fungsi, serta melalui serangkaian wewenang dan tanggungjawab.

Menurut Siagian (dalam Engkoswan, 2012;141), Organisasi adalah setiap bentuk-bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama secara formal terkait dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan mana terdapat seorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seorang/sekelompok orang yang disebut bawahan.

Menurut Prajoedi (dalam Engkoswan, 2012;141), Organisasi adalah struktur tata pembagian kerja dan tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang

posisi yang bekerjasama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Waldo (1976;26), mengatakan bahwa organisasi sebagai struktur antar hubungan pribadi yang berdasarkan atas wewenang formil dan kebiasaan didalam suatu sistem administrasi.

Jadi, Organisasi adalah wadah maupun tempat, dimana proses kerjasama antara dua orang atau lebih dilaksanakan serta organisasi dijadikan sebagai alat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

### **3. Konsep Manajemen**

Menurut Luther Gulick (dalam T. Hani Handoko, 2012;11) mendefenisikan manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerjasama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

Menurut George R.Terry (dalam Mulyono, 2016;16), manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, penggiatan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain.

Menurut Sondang P. Siagian (dalam Mulyono, 2016;18), Manajemen adalah kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain.

Menurut Stoner & Wankel (dalam Pasolong, 2010;82), Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Menurut Haiman (dalam Nurmasari, 2015;5), Manajemen adalah fungsi untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain, mengawasi usaha-usaha yang dilakukan individu untuk mencapai tujuan.

Menurut Johnson (dalam Pidarta, 2004;3), Manajemen adalah proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan.

Menurut Sudjana (dalam Engkoswan, 2012;86), Manajemen adalah rangkaian berbagai kegiatan wajar yang dilakukan seseorang berdasarkan norma-norma yang telah ditetapkan dan dalam pelaksanaannya memiliki hubungan dan saling keterkaitan dengan lainnya. Hal tersebut dilaksanakan oleh orang atau beberapa orang yang ada dalam organisasi dan diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan tertentu.

Menurut Harold Koonts dan Cyril O'Donnel (dalam Marnis, 2010;3), Manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.

Menurut Drs. H. Malayu S. P (dalam Marnis, 2010;3), Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Stoner et. al (dalam Zulkifli, 2014;17), Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi dan menggunakan semua sumberdaya organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan.

Menurut Sondang P. Siagian (dalam Mulyono, 2016;18), Manajemen adalah kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain.

Menurut Haiman (dalam Nurmasari, 2015;5), Manajemen adalah fungsi untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain, mengawasi usaha-usaha yang dilakukan individu untuk mencapai tujuan.

Menurut Manulang (dalam Nurmasari, 2015;4), Manajemen dapat dilihat dari tiga pengertian sebagai berikut:

1. Manajemen Sebagai suatu proses.
2. Manajemen sebagai suatu kolektivitas manusia.
3. Manajemen sebagai ilmu (*science*) dan sebagai seni (*art*).

Menurut Siagian (dalam Hendry dkk, 2015;13), dikatakan bahwa manajemen merupakan inti dari administrasi karena memang manajemen merupakan alat pelaksana utama dari administrasi dengan perkataan lain administrasi dan manajemen tidak dapat dipisah-pisahkan, hanya kegiatan-kegiatannya yang dapat dibedakan.

Dari beberapa pengertian tentang manajemen diatas, dapat disimpulkan bahwa Manajemen adalah suatu proses yang digunakan untuk mengatur jalannya administrasi dalam sebuah organisasi yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran maupun tujuan yang telah ditetapkan.

#### **4. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumberdaya manusia (MSDM) adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peran manusia dalam organisasi perusahaan. MSDM lebih memfokuskan mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal.

Pengaturan tersebut meliputi masalah perencanaan (*human resources planning*) pengorganisasian. Pengarahan, pengendalian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah suatu proses yang menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurus Sumber Daya Manusia adalah Departemen Sumber Daya Manusia atau dalam bahasa Inggris disebut HRD (*Human Resources Department*). Sedangkan SDM itu merupakan keseluruhan orang yang dipekerjakan dalam suatu organisasi, baik lembaga pemerintah maupun organisasi swasta.

Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik serta manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktik manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber daya manusianya.

Menurut Hadari Nawawi (dalam Sunyoto, 2015;3) yang dimaksud dengan sumber daya manusia meliputi pengertian, yaitu sebagai berikut:

1. Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dilingkungan suatu organisasi, disebut juga personel, tenaga kerja, pegawai atau karyawan.
2. Sumber daya manusia adalah potensi manusia sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
3. Sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (non-material atau non-financial) didalam organisasi.

Menurut Flippo (dalam Moekijat, 1995 ) manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumberdaya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Dari beberapa pengertian tentang Manajemen Sumber Daya Manusia diatas, dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia bagian dari manajemen yang memfokuskan diri dari sumber daya manusia agar mencapai suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya

## 6. Konsep Peranan

Suatu peranan dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku yang teratur, yang ditimbulkan karena suatu jabatan tertentu. Kepribadian seseorang juga dapat mempengaruhi bagaimana peranan harus dijalankan (Miftah Thoha, 1986;10).

Konsep peranan menurut Dozier dan Broom (dalam Ruslan, 2001;23) dibagi dalam tiga kategori yaitu:

### 1. *Expert Prescriber*

Sebagai praktisi ahli publik relation yang berpengalaman dan memiliki kemampuan tinggi dapat membantu untuk mencari solusi dalam penyelesaian masalah hubungan dengan publiknya.

### 2. *Communication Facilitator*

Dalam hal ini, praktisi publik bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu manajemen dalam hal untuk mendengarkan apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publiknya dari organisasinya bersangkutan sekaligus, harus mampu menjelaskan kembali keinginan, kebijakan dan harapan organisasi kepada pihak publik.

### 3. *Problem Solving Process Facilitator*

Peranan praktisi publik dalam hal proses pemecahan persoalan publik hal ini merupakan bagian tim manajemen untuk membantu pimpinan organisasi baik sebagai penasihat (*advisor*) hingga mengambil tindakan eksekusi (keputusan) dalam mengatasi persoalan atau krisis yang tengah dihadapi secara rasional dan profesional.

Peranan (*Role*) merupakan proses dinamis kedudukan (*Status*). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan. Perbedaan antara kedudukan dengan peranan adalah untuk kepentingan ilmu pengetahuan. Keduanya tidak dapat dipisah-pisahkan karena yang satu tergantung pada yang lain dan sebaliknya. (Soekanto, 2015;210).

Peranan yang melekat pada diri seseorang harus dibedakan dengan posisi dalam pergaulan kemasyarakatan. Posisi seseorang dalam masyarakat (yaitu *social-position*) merupakan unsur statis yang menunjukkan tempat individu pada organisasi masyarakat. Peranan lebih banyak menunjukan pada fungsi, penyesuaian diri, dan sebagai suatu proses. Jadi, seseorang menduduki suatu posisi dalam masyarakat serta menjalankan suatu peranan.

Menurut Levinson (dalam Soerjono Soekanto, 2015;211), Peranan mencakup tiga hal, yaitu sebagai berikut:

- a. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.
- b. Peranan merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur masyarakat.

Berdasarkan defenisi dan pengertian mengenai peranan yang telah dipaparkan diatas, dapat disimpulkan bahwa Peranan adalah perilaku seseorang

maupun individu/ kelompok didalam menjalani tugas yang diemban karena suatu jabatan maupun tanggung jawab yang lebih didalam sebuah organisasi.

## **7. Konsep Pembangunan Pasar**

Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi Perdagangan.

Pasar adalah area tempat jual beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu baik yang disebut sebagai pusat perbelanjaan, pasar tradisional, pertokoan, mall, plasa, pusat perdagangan maupun sebutan lainnya;

Menurut Kotler (2002;73) mengatakan bahwa pasar adalah suatu tempat fisik dimana pembeli dan penjual berkumpul untuk mempertukarkan barang dan jasa.

Pasar Tradisional adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar (Peraturan Presiden RI No 112 Tahun 2007).

Menurut Perda No.9 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan Tentang Pelaksanaan Pembangunan Pasar Rakyat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah Kota yaitu :

Pasal 13

Dalam melakukan Pembangunan Pasar Rakyat yang dilakukan oleh pemerintah kota yaitu:

1. Walikota melalui SKPD yang ditunjuk melaksanakan kegiatan perencanaan fisik dan non fisik pembangunan Pasar Rakyat yang dibangun oleh Pemerintah Kota yang biayanya bersumber dari APBD Kota Pekanbaru.
2. Pasar Rakyat yang dibangun oleh Pihak Ketiga melaksanakan kegiatan perencanaan fisik dan non fisik yang biayanya bersumber Pihak Ketiga.

Pasal 14

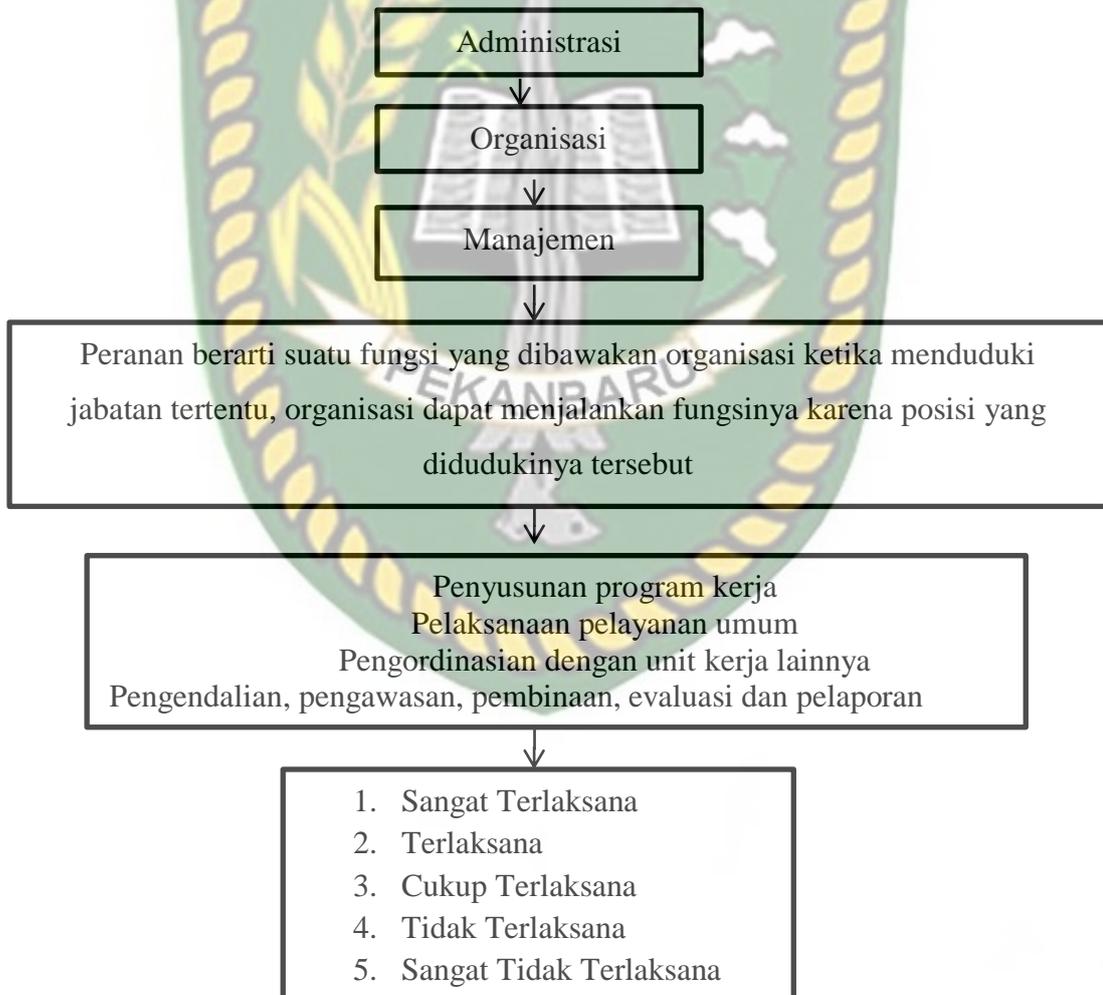
1. Walikota dapat melakukan kerjasama dengan Pihak Ketiga untuk pembangunan Pasar Rakyat (termasuk Pasar Induk dan Pasar Penunjang), rehabilitasi Pasar Rakyat, dan pengelolaan Pasar Rakyat.
2. Kerjasama dengan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan pola Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna, dan Kerja Sama Pemanfaatan lainnya.
3. Fasilitas Pasar Rakyat berupa toko/kios/los yang dijual atau disewakan kepada pedagang/pembeli, maka Pihak Ketiga yang telah melaksanakan pembangunan Pasar Rakyat dengan pola sebagaimana disebutkan pada ayat (2) wajib diketahui Walikota melalui Dinas Pasar tentang penjualan dan/atau penyewaan tersebut.
4. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Pembangunan Pasar Rakyat yang dibangun kerjasama dengan Pihak Ketiga diawasi oleh Dinas Pasar.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai Pasar Induk dan/atau Pasar Penunjang.

Dari beberapa pengertian dan penjelasan mengenai pembangunan pasar diatas, dapat disimpulkan bahwa inti dari Pembangunan pasar tersebut adalah melaksanakan kegiatan pembangunan baik pembangunan fisik maupun non fisik yang dilakukan oleh yang terkait akan pembangunan tersebut.

## B. Kerangka Pikir

Berpedoman pada variabel penelitian “Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai). Kemudian mengacu pada studi kepustakaan yang dijadikan indikator dalam peranan yaitu :

**Gambar II.1 : Kerangka Pikir Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru ( Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).**



### **C. Hipotesis**

Karena dalam penelitian ini akan meneliti Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kota Pekanbaru ( Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai ), maka peneliti menarik sebuah Hipotesis yaitu “Diduga Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kota Terhadap Pembangunan Kios Plaza Sukaramai belum terlaksana dengan baik”.

### **D. Konsep Operasional**

1. Administrasi adalah proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang saling bekerja sama dan saling membantu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Organisasi adalah wadah maupun tempat, dimana proses kerjasama antara dua orang atau lebih dilaksanakan.
3. Manajemen adalah suatu proses yang digunakan untuk mengatur jalannya administrasi dalam sebuah organisasi yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
4. Manajemen Sumber Daya Manusia pengelolaan yang memfokuskan pada sumber daya manusia dalam sebuah organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
5. Peranan adalah perilaku seseorang maupun individu/ kelompok didalam menjalani tugas yang diemban karena suatu jabatan maupun tanggung jawab yang lebih didalam sebuah organisasi.

6. Seksi Pengembangan pasar dan Perindustrian adalah sub-bidang suatu bagian dari jabatan dalam struktur organisasi pada pemerintahan yang memiliki tugas dan fungsi pada pengembangan pasar dan pengawasan.
7. Dinas adalah salah satu bagian dari gedung pemerintahan yang mengurus pekerjaan dan memiliki wewenang tertentu.
8. Pembangunan adalah proses perubahankearah yang lebih baik dalam berbagai hal.
9. Kios adalah tempat berjualan masyarakat yang memiliki bentuk seperti toko kecil.
10. Plaza adalah salah satu jenis tempat perbelanjaan masyarakat yang lebih maju/modern hal ini dilihat dari kondisi fisik bangunan maupun susunan yang diatur sesuai jenis dagangan.
11. Penyusunan program kerja adalah bagaimana proses program kerja dimulai, baik itu dari perencanaan sampai pengawasan yang dilakukan dalam rangkat mencapai tujuan dari sebuah organisasi tersebut.
12. Pelaksanaan pelayanan umum adalah salah satu tugas yang diberikan oleh individu maupun kelompok dalam sebuah organisasi untuk memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.
13. Pengordinasian dengan unit kerja lainnya adalah upaya kerjasama dengan bagian/bidang kerja yang lainnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
14. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan adalah upaya maupun usaha mengendalikan, mengawasi, membina/membimbing,

menilai dan memberika laporan terhadap suatu hal yang dikerjakan dalam rangka mencapai keberhasilan yang maksimal.

### E. Operasional Variabel

Variabel yang akan dianalisis dalam penelitian ini di operasionalkan sebagai berikut:

**Tabel II.1: Konsep Operasional Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Prindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).**

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator	Skala
1	2	3	4	5
Peranan berarti suatu fungsi yang dibawakan organisasi ketika menduduki jabatan tertentu, organisasi dapat menjalankan fungsinya karena posisi yang didudukinya tersebut (Soekanto, 2009:73).	Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan	Penyusunan program kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan program kerja terhadap pembangunan kios dan kesejahteraan pedagang</li> <li>b. Upaya terhadap penempatan pedagang terhadap pembangunan kios</li> </ul>	Likert
		Pelaksanaan pelayanan umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemantauan terhadap kios pedagang</li> <li>b. Pelayanan yang baik bagi aspek pengembangan pasar</li> </ul>	Likert

		Pengoordinasian dengan unit kerja lainnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program kerja pembangunan pasar dengan unit kerja lain</li> <li>b. Koordinasi pemecahan masalah pedagang dengan unit kerja lain</li> </ul>	Likert
		Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan pengawasan terhadap pengembangan dan ketentraman pasar</li> <li>b. Pembinaan terhadap permasalahan pedagang</li> </ul>	Likert

### F. Teknik Pengukuran

Penilaian pengukuran untuk Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru ( Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai), Pengukuran variabel-variabel yang terdapat dalam model analisis penelitian ini bersumber dari jawaban atas pertanyaan yang terdapat dalam kusioner. Karena semua jawaban tersebut bersifat kualitatif sehingga dalam analisa sifat kualitatif tersebut di beri nilai agar menjadi

data kuantitatif. Penentuan nilai jawaban untuk setiap pertanyaan di gunakan metode *Skala Likert* dan untuk perhitungan jawaban tanggapan responden peneliti menggunakan metode skoring. Pembobotan setiap pertanyaan adalah sebagai berikut:

1. Jika memilih jawaban Sangat Terlaksana (ST), maka diberi nilai 5.
2. Jika memilih jawaban Terlaksana (T), maka diberi nilai 4 .
3. Jika memilih jawaban Cukup Terlaksana (CT), maka diberi nilai 3.
4. Jika memilih jawaban Tidak Terlaksana (TT), maka diberi nilai 2 .
5. Jika memilih jawaban Sangat Tidak Terlaksana (STS), maka diberi nilai 1.

Untuk menganalisis secara kuantitatif, maka jawaban responden dan setiap pertanyaan diklasifikasikan berdasarkan skor yang diperoleh dari penilaian responden sebagai berikut:

1. Variabel

$$\begin{aligned} \text{Skor Maksimal} &= \text{Skor Tertinggi} \times \text{Jumlah Pertanyaan} \times \text{Responden} \\ &= 5 \times 9 \times 43 \\ &= 1935 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Skor Minimal} &= \text{Skor Terendah} \times \text{Jumlah Pertanyaan} \times \text{Responden} \\ &= 1 \times 9 \times 43 \\ &= 387 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Rata-rata} &= \frac{\text{Skor Tertinggi} - \text{Skor Terendah}}{5} \\ &= \frac{1935 - 387}{5} \end{aligned}$$

= 310

Berdasarkan penghitungan dengan metode skoring di atas, maka untuk menentukan Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) pada seluruh jumlah variabel, maka dapat ditentukan sebagai berikut :

Sangat Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 1627 - 1937.

Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian Terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 1317 – 1627

Cukup Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 1007 – 1317.

Tidak Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan

## Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian

Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 697 – 1007.

Sangat Tidak Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 387 – 697.

### 2. Penyusunan program kerja

$$\begin{aligned}\text{Skor Maksimal} &= \text{Skor Tertinggi} \times \text{Jumlah Pertanyaan} \times \text{Responden} \\ &= 5 \times 3 \times 43 \\ &= 645\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Skor Minimal} &= \text{Skor Terendah} \times \text{Jumlah Pertanyaan} \times \text{Responden} \\ &= 1 \times 3 \times 43 \\ &= 129\end{aligned}$$

$$\text{Rata-rata} = \frac{\text{Skor Tertinggi} - \text{Skor Terendah}}{5}$$

$$= \frac{645 - 129}{5}$$

5

$$= 103$$

Berdasarkan penghitungan dengan metode skoring di atas, maka untuk menentukan Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas

Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) pada indikator penilaian Penyusunan program kerja, maka dapat ditentukan sebagai berikut :

Sangat Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 541 – 644.

Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 438 - 541.

Cukup Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 335 – 438.

Tidak Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 232 - 335.

Sangat Tidak Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 129 – 232.

### 3. Pelaksanaan pelayanan umum

$$\text{Skor Maksimal} = \text{Skor Tertinggi} \times \text{Jumlah Pertanyaan} \times \text{Responden}$$

$$= 5 \times 2 \times 43$$

$$= 430$$

$$\text{Skor Minimal} = \text{Skor Terendah} \times \text{Jumlah Pertanyaan Responden}$$

$$= 1 \times 2 \times 43$$

$$= 86$$

$$\text{Rata-rata} = \frac{\text{Skor Tertinggi} - \text{Skor Terendah}}{5}$$

$$= \frac{430 - 86}{5}$$

$$= 69$$

Berdasarkan penghitungan dengan metode skoring di atas, maka untuk menentukan Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) pada indikator penilaian pelaksanaan pelayanan umum, maka dapat ditentukan sebagai berikut :

Sangat Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 362 - 431.

Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 293 – 362.

Cukup Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 224 – 293.

Tidak Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 155 – 224.

Sangat Tidak Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota

Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 86 – 155.

4. Pengoordinasian dengan unit kerja lainnya

$$\begin{aligned}\text{Skor Maksimal} &= \text{Skor Tertinggi} \times \text{Jumlah Pertanyaan} \times \text{Responden} \\ &= 5 \times 2 \times 43\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}&= 430 \\ \text{Skor Minimal} &= \text{Skor Terendah} \times \text{Jumlah Pertanyaan} \times \text{Responden}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}&= 1 \times 2 \times 43 \\ &= 86\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Rata-rata} &= \frac{\text{Skor Tertinggi} - \text{Skor Terendah}}{5} \\ &= \frac{430 - 86}{5} \\ &= 69\end{aligned}$$

Berdasarkan penghitungan dengan metode skoring di atas, maka untuk menentukan Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) pada indikator Pengoordinasian dengan unit kerja lainnya, maka dapat ditentukan sebagai berikut :

Sangat Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 362 - 431.



**Terlaksana** : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 293 – 362.

**Cukup Terlaksana** : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 224 – 293.

**Tidak Terlaksana** : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 155 – 224.

**Sangat Tidak Terlaksana** : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 86 – 155.

#### 5. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan

$$\begin{aligned}\text{Skor Maksimal} &= \text{Skor Tertinggi} \times \text{Jumlah Pertanyaan} \times \text{Responden} \\ &= 5 \times 2 \times 43\end{aligned}$$

$$= 430$$

$$\text{Skor Minimal} = \text{Skor Terendah} \times \text{Jumlah Pertanyaan Responden}$$

$$= 1 \times 2 \times 43$$

$$= 86$$

$$\text{Rata-rata} = \frac{\text{Skor Tertinggi} - \text{Skor Terendah}}$$

5

$$= \frac{430 - 86}{5}$$

$$= 69$$

Berdasarkan penghitungan dengan metode skoring di atas, maka untuk menentukan Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) pada indikator Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan, maka dapat ditentukan sebagai berikut :

Sangat Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 362 – 431.

Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian

Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 293 – 362.

Cukup Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 224 – 293.

Tidak Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 155 – 224.

Sangat Tidak Terlaksana : Apabila semua kriteria yang ditetapkan pada penilaian terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru dilaksanakan atau dengan total skor berada pada skala 86 – 155.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Tipe Penelitian

Tipe yang digunakan dalam penelitian ini adalah Tipe *Deskriptif* yaitu menggambarkan keadaan yang sebenarnya tentang apa yang terdapat pada saat penelitian dengan cara mengumpulkan data, mengklarifikasikan dan menganalisisnya sehingga diperoleh perumusan analisa terhadap masalah yang dihadapi.

Kemudian metode dalam penelitian ini adalah menggunakan Metode Kuantitatif, karena metode kuantitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat, positivisme, yang digunakan untuk meneliti populasi atau sampel, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian (Sugiyono, 2015;14). Alasan penulis menggunakan metode *kuantitatif deskriptif* adalah penelitian ini menilai sifat dari kondisi-kondisi yang tampak. Tujuan dalam penelitian ini dibatasi untuk menggambarkan karakteristik sesuatu sebagaimana adanya.

#### B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di **Bidang Pasar** , Bagian Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru. Alasan dari peneliti melakukan penelitian dilokasi tersebut adalah karena Plaza Pasar Sukaramai merupakan aset Kota Pekanbaru yang merupakan sebuah pasar yang menjadi pusat perbelanjaan seperti pakaian jadi dan tekstil, sepatu, emas dll bagi masyarakat umum, masyarakat pendatang dari daerah lain untuk berbelanja dan pedagang-pedagang yang membeli dagangannya di pasar

tersebut dan alasan peneliti melakukan penelitian di lokasi tersebut tepatnya pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru khususnya Bidang Pasar pada bagian Seksi pengembangan pasar dan pengawasan dikarenakan bidang tersebut salah satu yang turut berperan dalam pengelolaan pasar maupun hal yang berkaitan dengan pasar.

### C. Populasi Dan Sampel

Sehubungan dengan permasalahan penelitian ini, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah Kepala Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan dan pedagang yang memiliki kios Plaza Sukaramai yang berjualan di Plaza Sukaramai, untuk lebih jelasnya yang menjadi populasi dan sampel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel III. I : Jumlah Populasi Dan Sampel Penelitian**

No	Keterangan	Populasi	Sampel	Persentase
1	Kepala Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan	1	1	100%
2	Pedagang yang memiliki kios Plaza Sukaramai/ yang berjualan di Plaza Sukaramai	1400	43	15 %

### D. Teknik Penarikan Sampel

Sampel adalah bagian dari karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi tersebut besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana dan waktu. Maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu (Sugiono, 2011:80).

Penarikan sampel dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan sensus untuk sampel yang diambil dari, KepalaSeksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan. Sedangkan untuk pedagang yang memiliki kios di Plaza Sukaramai/yang berjualan di Plaza Sukaramai lebih dari Karena jumlah populasi pada penelitian ini lebih dari 100 orang ,maka penarikan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik pengambilan sampel menggunakan rumus dari *Taro Yamane* atau *Slovin* dalam Riduwan (2007:65) yaitu sebagai berikut:

$$\begin{aligned}n &= \frac{N}{N \cdot d^2 + 1} \\ &= \frac{1400}{(1400) \cdot 0,15^2 + 1} \\ &= \frac{1400}{32,5} \\ &= 43,07 \text{ ( 43 Responden )}\end{aligned}$$

Keterangan:

n =Jumlah Sampel

N =Jumlah Populasi = 1400 responden

d2 =Presisi (ditetapkan 15% dengan tingkat kepercayaan 85%)

Berdasarkan dari perhitungan menggunakan rumus diatas, penggunaan sampel dalam penelitian yang dihasilkan sebanyak 43 responden.

### E. Jenis Dan Sumber Data

- a. Data Primer, merupakan data yang diperoleh langsung dari responden Bidang Pasar Bagian Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru baik dari individu atau

perseorangan seperti hasil wawancara atau hasil pengisian kuesioner yang di lakukan oleh peneliti.

- b. Data Sekunder, merupakan data yang diperoleh melalui dokumen, buku dan catatan-catatan yang bersifat dokumentasi atas penjelasan tentang masalah yang diteliti. Data sekunder merupakan data yang berfungsi sebagai pelengkap atas data primer yang dapat menunjang penelitian ini.

#### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah melalui studi lapangan, yaitu dengan melakukan penelitian langsung yang dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data faktual terhadap masalah-masalah yang dihadapi dan berkaitan dengan penelitian, yang dilakukan dengan cara melakukan pengamatan langsung pada objek studi yang telah ditetapkan.

2. Wawancara

Wawancara adalah melakukan tanya jawab langsung dengan responden yang mengacu pada pedoman wawancara yang telah ditetapkan.

3. Kusioner

Kusioner yaitu pengumpulan data dengan menggunakan pertanyaan terhadap masalah yang berhubungan dengan penelitian, yang ditujukan kepada responden berupa pertanyaan tertulis dan melakukan pengolahan data.

#### 4. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan fasilitas untuk mengabadikan sebuah momen, baik foto, rekaman dan lain-lain yang diperoleh dari Bidang Pasar khususnya Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru.

#### G. Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data pada penelitian ini, peneliti menggunakan metode deskriptif yaitu menguraikan dan menganalisa data secara menyeluruh yang diperoleh dari lokasi penelitian, selanjutnya data-data tersebut dikelompokkan menurut kualifikasi data dan didasarkan pada teori – teori yang mendukung pembahasan masalah kemudian dilakukan perhitungan kuantitatif. Selanjutnya dibandingkan dengan referensi yang ada untuk mngambil keputusan yang kemudian memberikan saran/alternatif untuk memecahkan masalah dan selanjutnya dilakukan analisa dalam bentuk uraian secara jelas dan singkat.

#### H. Jadwal Kegiatan Penelitian

Penelitian ini dimulai dari bulan April 2018 , untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel jadwal penelitian dibawah ini :

**Tabel III. 2 : Jadwal Dan Waktu Penelitian Tentang Peranan Seksi**

**Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas  
Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus  
Pembangunan Kios Plaza Sukaramai )**

No	Jenis Kegiatan	Bulan dan Minggu Ke-																				
		November			Desember			Januari		Februari		Maret		April								
1	Penyusunan UP																					
2	Seminar UP																					
3	Revisi UP																					
4	Revisi Kusioner																					
5	Rekomendasi Survey																					
6	Survey Lapangan																					
7	Analisis Data																					
8	Penyusunan Laporan Hasil Penelitian (Skripsi)																					
9	Konsultasi Revisi Skripsi																					
10	Ujian Skripsi																					
11	Revisi Skripsi																					
12	Penggandaan Skripsi																					

Sumber: Modifikasi Penulis, 2019

### I. Rencana Sistematika Laporan Penelitian

Penyusunan laporan penelitian ini dapat dikemukakan berdasarkan sistematika penelitian sebagai berikut:

#### BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisikan latar belakang masalah, rumusan masalah penelitian, tujuan dan kegunaan penelitian.

#### BAB II STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

Pada bab ini berisikan panguraian dari pengertian, defenisi, konsep dan teori – teori yang menyangkut daftar kepustakaan dan dilanjutkan dengan kerangka pikir, konsep operasional serta operasional variabel pengukuran penelitian.

### **BAB III METODE PENELITIAN**

Metode penelitian ini berisikan tentang tipe penelitian, lokasi penelitian, populasi dan sampel penelitian, teknik penarikan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, jadwal penelitian dan waktu kegiatan penelitian serta rencana sistematika penelitian.

### **BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN**

Bab ini membahas tentang deskripsi penelitian atau gambar umum tentang situasi dan kondisi lokasi penelitian.

### **BAB V HASIL PENELITIAN**

Bab ini membahas permasalahan yang akan penulis teliti mengenai Peranan Seksi Pengembangan Pasar Dan Pengawasan Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai ).

### **BAB VI PENUTUP**

Bab ini merupakan pembahasan dari hasil penelitian yang akan penulis temukan dan kemudian diberikan kesimpulan dan saran penelitian.

### **DAFTAR PUSTAKA**

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru adalah ibu kota dan kota terbesar di provinsi Riau, Indonesia. Kota ini merupakan salah satu sentra ekonomi terbesar di bagian timur Pulau Sumatera dan termasuk sebagai kota dengan tingkat pertumbuhan, migrasi dan urbanisasi yang tinggi. Kota ini berawal dari sebuah pasar (*pekan*) yang didirikan oleh para pedagang Minangkabau di tepi Sungai Siak pada abad ke-18. Hari jadi kota ini ditetapkan pada tanggal 23 Juni 1784. Kota Pekanbaru tumbuh pesat dengan berkembangnya industri terutama yang berkaitan dengan minyak bumi, serta pelaksanaan otonomi daerah. Pekanbaru mempunyai satu bandar udara internasional, yaitu Bandar Udara Sultan Syarif Kasim II dan terminal bus antar kota dan antar provinsi Bandar Raya Payung Sekaki, serta dua pelabuhan di Sungai Siak, yaitu Pelita Pantai dan Sungai Duku. Saat ini Kota Pekanbaru sedang berkembang pesat menjadi kota dagang yang multi-etnik, keberagaman ini telah menjadi modal sosial dalam mencapai kepentingan bersama untuk dimanfaatkan bagi kesejahteraan masyarakatnya.

Kota ini dibelah oleh Sungai Siak yang mengalir dari barat ke timur dan berada pada ketinggian berkisar antara 5 - 50 meter di atas permukaan laut. Sebelum tahun 1960 Pekanbaru hanyalah kota dengan luas 16 km<sup>2</sup> yang kemudian bertambah menjadi 62.96 km<sup>2</sup> dengan 2 kecamatan yaitu kecamatan Senapelan dan kecamatan Limapuluh. Selanjutnya pada tahun 1965 menjadi 6 kecamatan,

dan tahun 1987 menjadi 8 kecamatan dengan luas wilayah 446,50 km<sup>2</sup>, setelah Pemerintah daerah Kampar menyetujui untuk menyerahkan sebagian dari wilayahnya untuk keperluan perluasan wilayah Kota Pekanbaru, yang kemudian ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1987. Kemudian pada tahun 2003 jumlah kecamatan pada kota ini dimekarkan menjadi 12 kecamatan.

Pada tahun 2014, Pekanbaru telah menjadi kota keempat berpenduduk terbanyak di Pulau Sumatera, setelah Medan Palembang dan Bandar Lampung. Laju pertumbuhan ekonomi Pekanbaru yang cukup pesat, menjadi pendorong laju pertumbuhan penduduknya. Etnis Minangkabau merupakan masyarakat terbesar dengan jumlah sekitar 40,96% dari total penduduk kota. Mereka umumnya bekerja sebagai profesional dan pedagang. Populasi yang cukup besar telah mengantarkan Bahasa Minang sebagai bahasa pergaulan yang umum digunakan oleh penduduk kota Pekanbaru, selain Bahasa Indonesia.

## **B. Gambaran Umum Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru**

### **1. Profil Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru**

Sampai saat ini, dalam masyarakat pada umumnya masih sulit untuk membedakan antara Perindustrian dan Perdagangan yang sepiintas hampir sama artinya, namun sebenarnya cukup jauh berbeda artinya. Sebelum diundang-undangkan Ordinasasi Tera Tahun 1923 (Ijk Ordonantie 1923) masyarakat Indonesia pada umumnya dalam hal penyerahan barang, baik bentuk cair, padat maupun gas mereka menggunakan suatu ukuran tradisional seperti elo, kali, depa, cupak, hasta dan lain sebagainya dalam dunia perdagangan.

Atas kejelian pemerintah waktu itu yang masih dalam situasi penjajahan Belanda, untuk mewujudkan perlindungan konsumen dan pemerintah waktu itu tepat tanggal 24 Februari 1923 dengan Staatblad No.57 yang berisikan pokok-pokok peraturan yang antara lain :

Sistem Matrik mulai diperkenalkan dan wajib untuk dipakai didalam dunia Perindustrian dan Perdagangan. Diwajibkan kepada masyarakat untuk Tera dan Tera Ulang. Dibentuk jabatan khusus pelaksanaan Ordonasi 1923 (*Dienset Van Het Ijkejen*) yang merupakan cikal bakal dari direktorat Metrologi.

Secara kronologis dapat diuraikan perkembangan Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru dengan dasar hukum serta institusi yang pelaksanaannya sebagai berikut :

- 24 Februari 1923 Lahirlah Ordinasi Tera 1923 (Staatblad No.157)
- 01 Januari 1928 Lahirlah Ordinasi Tera 1923 (Staatblad No.225)
- 01 Januari 1938 Sistem Tradisional dihapus secara hukum
- 01 Juli 1949 Lahir Ordonansi Tera 1949 (Staatblad No.157)
- 01 November 1962 Jabatan Metrologi diubah menjadi direktorat Metrologi

Awal terbentuknya Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru merupakan perpaduan antara Departemen Perdagangan Kota Madya Pekanbaru dan Departemen Perindustrian Kota Madya Pekanbaru. Secara kronologis perkembangannya dapat diuraikan antara lain :

- Tahun 1981 : Departemen Perdagangan Kota Madya Pekanbaru
- Tahun 1981 : Departemen Perindustrian Kota Madya Pekanbaru

- Tahun 1996 : Bergabunglah Departemen Perindustrian dengan Departemen Perdagangan
- Departemen Perindustrian dan Perdagangan Kota Madya Pekanbaru

Pada Tahun 2001 Pemerintah Kota Pekanbaru berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 7 Tahun 2001 Departemen Perindustrian dan Perdagangan Kota Madya Pekanbaru berubah menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru. Perubahan ini terjadi bukan dari namanya saja tetapi juga mengalami perubahan terhadap Susunan Organisasi dan Tugas-Tugas Pokok pada Dinas tersebut.

Lalu pada Tahun 2008 berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2008 Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru juga mengalami perubahan terhadap Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas-Tugas Pokok hingga saat ini.

Selanjutnya Berkenaan dengan telah ditetapkannya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah terjadi beberapa perubahan mendasar terkait dengan bertambahnya penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yaitu bergabungnya Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru dengan Dinas Pasar Kota Pekanbaru menjadi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru. Hal ini tentunya berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 114 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru.

## **2. Visi dan Misi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru**

### **Visi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru**

“Terwujudnya pusat perdagangan dan jasa yang didukung oleh industri yang mapan, guna menunjang ekonomi kerakyatan”.

### **Misi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru**

1. Menciptakan industri yang kondusif dan distribusi barang yang merata
2. Menumbuhkembangkan industri dan perdagangan yang berwawasan lingkungan.
3. Meningkatkan mutu produk industri yang mempunyai daya saing dan bertanggung jawab.
4. Memanfaatkan sumber daya yang ada dan meningkatkan kualitas dan profesionalisme dibidang industri dan perdagangan.
5. Menyediakan informasi industri dan perdagangan yang akurat.
6. Meningkatkan pembinaan dan kerjasama dalam pengembangan pasar, distribusi, promosi peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengawasan barang beredar/jasa serta perlindungan konsumen.

## **3. Tugas Pokok dan Fungsi**

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru di Bidang Perindustrian dan Perdagangan. Dinas Perdagangan dan Perindustrian terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
3. Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian
4. Bidang Perdagangan
5. Bidang Pasar
6. Bidang Perindustrian
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
8. Kelompok jabatan fungsional.

## I. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan teknis dalam bidang perindustrian dan perdagangan
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perindustrian dan perdagangan
- c. Membina dan melaksanakan urusan bidang perindustrian dan perdagangan
- d. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perindustrian dan perdagangan
- e. Membina Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya
- f. Menyelenggarakan urusan penatausahaan dinas
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan rincian tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perindustrian dan perdagangan
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum
- c. Penyusunan rencana kerja, pemantauan dan evaluasi
- d. Pembinaan dan pelaporan
- e. Penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

## II. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris dan tiap-tiap bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan. Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut;

- a. Memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program dinas
- b. Menyusun rencana kerja dan membuat laporan tahunan

- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan program kerja tahunan dilingkungan dinas
- d. Mewakili Kepala Dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada ditempat
- e. Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan sub bagian-sub bagaian
- f. Mengkoordinasikan, mengarahkan, membina dan merumuskan pedoman dan petunjuk administrasi keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga dilingkungan dinas
- g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan
- h. Mengkoordinasikan, membina, merumuskan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban dinas
- i. Mengkoordinasikan, membina pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor
- j. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing
- k. Mengevaluasi tugas sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas sekretariat kepada atasan secara lisan maupun tertulis
- m. Memfasilitasi dan asistensi tugas sekretariat dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis
- n. Mengevaluasi tugas sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris dalam melaksanakan rincian tugasnya menyelenggarakan

fungsi:

- a. Penyusunan program kerja dinas

- b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi, keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga
- c. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi dinas
- d. Pengkoordinasian rapat dinas dan keprotokolan
- e. Pengkoordinasian laporan tahunan
- f. Pengkoordinasian kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain

Sekretariat terdiri dari :

1. Sub Bagian umum
2. Sub bagian keuangan
3. Sub bagian program

Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

**I.Sub Bagian Umum** mempunyai tugas:

- a. Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian, tata usaha, umum dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku
- b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan
- c. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang umum dan kepegawaian
- d. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan dokumentasi serta pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang umum dan kepegawaian.
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, Pembinaan aparatur (BINAP) serta peningkatan kualitas pegawai
- f. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor

- g. Melaksanakan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat
- h. Melaksanakan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas
- i. Merumuskan dan melaksanakan urusan rumah tangga dinas, urusan dalam, akomodasi dan perjalanan dinas
- j. Menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya
- k. Merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan dilingkungan dinas
- l. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, buku induk pegawai, menyusun DUK dan registrasi PNS dilingkungan dinas
- m. Merumuskan dan melakukan pengelolaan data pegawai serta pengarsipan DP3 PNS
- n. Merumuskan dan menyusun petunjuk teknis bidang pembinaan, peningkatan kinerja, disiplin dan kesejahteraan pegawai
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum mempunyai rincian fungsinya sebagai berikut:

- a. Perencanaan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Pengevaluasian tugas administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain

**2.Sub Bagian Keuangan** mempunyai rincian tugas :

- a. Merumuskan dan mengkoordinasikan pembinaan bidang keuangan dan penatausahaan aset dan perlengkapan
- b. Merencanakan program kerja meliputi koordinasi dan pembinaan bidang keuangan dan penatausahaan aset dan perlengkapan dinas berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- c. Melakukan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- d. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM)
- e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan
- f. Melakukan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan bendahara Pengeluaran
- g. Melaksanakan akuntansi dinas
- h. Menyiapkan laporan keuangan dan penatausahaan aset dan perlengkapan dinas
- i. Merencanakan program kerja pengelolaan dana perjalanan dinas
- j. Merencanakan program kerja pengelolaan biaya operasional rumah tangga, penatausahaan aset dan perlengkapan dinas
- k. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut
- l. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami tugasnya
- m. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekliruan serta upaya penyempurnaannya
- n. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis
- o. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan dan penatausahaan aset dan perlengkapan dinas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut
- p. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan dan penatausahaan aset dan perlengkapan dinas kepada atasan secara lisan

maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan

- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Fungsi Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Perencanaan program kerja Sub bagian Keuangan dan penatausahaan aset dan perlengkapan Dinas
- b. Pelaksanaan verifikasi
- c. Penyediaan surat perintah membayar
- d. Pelaksanaan akuntansi dinas
- e. Pembagaan tugas kepada bawahan
- f. Pemberian petunjuk kepada bawahan
- g. Pemeriksaan pekerjaan bawahan
- h. Pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis
- i. Pengevaluasian tugas
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain

### 3. Sub Bagian Program Mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang dinas
- b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan
- c. Mengumpulkan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana dinas
- d. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan
- e. Merumuskan, melaksanakan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program
- f. Merumuskan renstra, renja dan program pembangunan tiap tahunnya dilingkungan dinas
- g. Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilingkungan dinas

- h. Membagi tugas pada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut
  - i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya
  - j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya
  - k. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis
  - l. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut
  - m. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan dinas kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan
  - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- Fungsinya :
- a. Penyusunan program kerja
  - b. Pengumpulan data dan informasi
  - c. Pengendalian dan pelaporan
  - d. Pengumpulan petunjuk teknis
  - e. Perumusan rencana kerja
  - f. Penyusunan tindak lanjut laporan pelayanan

### **III. BIDANG TERTIB INDUSTRI DAN PERDAGANGAN**

Bidang Tertib Industri dan Perdagangan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok

Bidang Tertib Industri dan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok perencanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang beredar dalam hal kemetrolgian.

Fungsi

- a. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang beredar dan hal kemetrolagian, dan kepemilikan izin tanda daftar industry.
- b. Penyiapan, pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan perdagangan, peredaran barang dan pengembangan industri kecil.
- c. Melakukan penegakan hukum terhadap perizinan dan pendaftaran dalam industry, distribusi, dan perdagangan termasuk didalamnya penimbunan dan pergudangan.
- d. Melakukan penyidikan terhadap pelaku tindak pidana Undang-undang metrology legal, melakukan ukur ulang, mengolah data, pengawasan, penyuluhan dan pembebasan tera ulang dalam rangka perlindungan konsumen.
- e. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- f. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif.
- g. Pengaturan pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.
- h. Fasilitas tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi, dan bimbingan teknis.
- i. Pelaksanaan evaluasi tugas berdasarkan informasi, data dan laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis.
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas :

- a. Mengkoordinasikan, membina dan menyiapkan rencana dan program penciptaan iklim usaha yang sehat, jujur dan memiliki kenyamanan.

- b. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengawasan terhadap perdagangan, Kemetrolgian, dan industri pendaftan perusahaan serta evaluasi hasil kegiatan dibidang tersebut.
- c. Mengkoordinasikan, membina serta melaksanakan penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar ketentuan UU No.3 tahun 1982 tentang Wajib Pendaftaran Perusahaan dan Peraturan Pelaksanaannya.
- d. Mengkoordinasikan terhadap pengguna alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapan (UTTP).
- e. Pengembangan usahan produksi.
- f. Pengkoordinasikan, Pembinaan dan permusan bimbingan teknis terhadap dunia usaha.
- g. Pelaksana tugas-tugas lain yang di berikan kepada dinas.

Bidang Tertib Perdagangan terdiri dari :

- a. Seksi Pengawasan Metrologi
- b. Seksi Pengawasan barang beredar
- c. Seksi Penegakan Hukum

**A. Seksi Pengawasan Metrologi :**

Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang dinas perindustrian dan perdagangan dibidang pengawasan metrologi.

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana teknis operasional bidang Kemetrolgian.
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang metrologi.
- c. Pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang metrologi.
- d. Melakukan pengawasan dan penyaluran terhadap penggunaan alat ukur,takar, timbang dan perlengkapan nya (UTTP) serta melaksanakan tugas metrologi lain yang kerjasama dengan balai metrologi Disperindag Provinsi Riau.
- e. Pelaksanaan pengawasan dan penyalura terhadap penggunaan alat ukur,takar, timbang dan perlengkapan nya (UTTP) serta melaksanakan tugas metrologi lain.

- f. Pelaksana tera ulang alat ukur takar, timbangan, dan perlengkapan (UTTP).

Uraian Tugas :

- a. Mengelola alat ukur standar, cap tanda tera dan sarana kemetrolgian lainnya.
- b. Menara atau menara ulang dan kalibrasi alat ukur, takar timbangan dan perlengkapannya (UTTP).
- c. Memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan metrologi legal.
- d. Memfasilitasi dan membina serta mengendalikan SDM metrologi.
- e. Memfasilitasi standar ukuran dan laboratorium metrologi legal.
- f. Melaksanakan penyuluhan dan pengamatan ukur takar, timbang dan perlengkapan (UTTP).
- g. Melakukan pembinaan operasional reparatir ukur, takar, timbang dan perlengkapan (UTTP).
- h. Melakukan dan penyelidikan tindak pidana UU Metrologi legal (UUML).
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada bidang.

#### **B.Seksi Pengawasan Barang Beredar**

##### **Tugas Pokok :**

Melaksanakan sebagian tugas dinas perindustrian dan perdagangan dan pasar di bidang perdagangan, bina usaha perdagangan dan perlindungan konsumen. Memberikan perlindungan terhadap rasa keadilan, keseimbangan, keamanan dan keselamatan konsumen, meningkatkan kesadaran, kemampuan dan kemandirian konsumen untuk melindungi diri serta pengawasan terhadap barang dan jasa beredar di pasaran.

##### **Fungsinya :**

- a. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyusunan program kegiatan bimbingan usaha, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijaksanaan perdagangan dan jasa
- b. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pembinaan dan pengawasan kebijakan perlindungan konsumen dan tenaga fungsional

- c. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyuluhan keterampilan sektor industri dan perdagangan
- d. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan bimbingan usaha, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan perdagangan jasa, perlindungan konsumen, tenaga fungsional serta penyuluhan
- e. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyusunan laporan dibidang bimbingan usaha, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijaksanaan perdagangan jasa, perlindungan konsumen, tenaga fungsional serta penyuluhan
- f. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan kerjasama dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain

**Uraian Tugas :**

- a. Menkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan program kegiatan bimbingan usaha, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijaksanaan perdagangan dan jasa
- b. Menkoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan dan pengawasan barang beredar
- c. Menkoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional dan penyiapan teknik pendidikan standar mutu dan kepada dunia perdagangan dan industri
- d. Menkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan dibidang bimbingan usaha, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijaksanaan perdagangan jasa, perlindungan konsumen, tenaga fungsional serta penyuluhan
- e. Menkoordinasikan, membina dan merumuskan kerjasama dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- f. Menkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas
- g. Menkoordinasikan, membina dan merumuskan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahannya

- h. Menkoordinasikan, membina dan merumuskan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan
- i. Menkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas dibidang pembinaan dan perlindungan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C.Seksi Penegakan Hukum**

#### **Tugas Pokok :**

Melaksanakan sebagian tugas Disperindag dan pasar di bidang tertib perdagangan dalam penegakan hukum.

#### **Fungsinya :**

- a. Penyiapan bahan dan peralatan kerja
- b. Pembinaan kelancaran arus barang, perdagangan antar wilayah, monitoring harga, penggandaan dan penyaluran serta stock bahan pokok kebutuhan masyarakat.
- c. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan
- d. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya
- e. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan
- f. Penyusunan program kerja
- g. Pelaksanaan pengawasan kualitas barang atau jasa yang menjamin kelangsungan usaha produksi barang atau jasa, kesehatan, keamanan dan kenyamanan
- h. Pelaksanaan sistem perlindungan konsumen yang mengandung unsur kepastian hukum dan keterbukaan informasi serta akses untuk mendapatkan informasi
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya

#### **Uraian Tugas :**

- a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut ditempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan

- b. Mengkoordinasikan , membina dan merumuskan pengawasan terhadap perdagangan, Kemetrolgian, Perindustrian dan pendaftaran perusahaan serta evaluasi hasil kegiatan dibidang tersebut.
- c. Mengkoordinasikan , membina dan menyiapkan rencana dan program penciptaan iklim usaha yang sehat, jujur dan memiliki kenyamanan.
- d. Mengkoordinasikan , membina dan merumuskan pengawasan terhadap perdagangan, Kemetrolgian, pendaftaran perusahaan serta evaluasi hasil kegiatan dibidang tersebut.
- e. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan dibidang tugasnya
- f. Mengkoordinasikan, membina serta melaksanakan penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar ketentuan UU No.3 tahun 1982 tentang Wajib Pendaftaran Perusahaan dan Peraturan Pelaksanaannya
- g. Merumuskan dan melaksanakan pengawasan kualitas barang atau jasa yang menjamin kelangsungan usaha produksi barang atau jasa, kesehatan, keamanan dan kenyamanan
- h. Merumuskan dan melaksanakan sistem perlindungan konsumen yang mengandung unsur kepastian hukum dan keterbukaan informasi serta akses untuk mendapatkan informasi, melakukan pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukum skala kabupaten.

#### **IV. BIDANG PERDAGANGAN**

##### **Tugas Pokok :**

Memberikan bimbingan usaha dan promosi, pengadaan dan penyaluran sembilan bahan pokok serta barang strategis lainnya, perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang, pemberian ijin usaha perdagangan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaa ijin/pendaftaran jasa perdagangan dan jasa distribusi.

##### **Fungsi :**

- a. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pengetahuan kemampuan teknik manajemen pengusaha
- b. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan bimbingan usaha pengembangan impor dan ekspor
- c. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pengarahannya dan penyuluhan
- d. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyediaan teknik pendidikan standar mutu
- e. Pengkoordinasian, pembinaan dan penyediaan rencana dan program penciptaan iklim usaha
- f. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pengawasan
- g. Pengkoordinasian, pembinaan serta melaksanakan penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain

**Uraian Tugas :**

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengetahuan kemampuan teknik manajemen pengusaha dalam melaksanakan kegiatan perdagangan dan persaingan usaha serta standarisasi
- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan bimbingan usaha pengembangan impor dan ekspor
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengarahannya dan penyuluhan terhadap dunia usaha perdagangan dalam peningkatan mutu serta menunjang hasil produk usaha kecil dan menengah (UKM) supaya berorientasi ekspor
- d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyediaan teknik pendidikan standar mutu kepada dunia perdagangan
- e. Mengkoordinasikan, membina dan penyediaan rencana dan program penciptaan iklim usaha yang sehat, jujur dan memiliki kenyamanan
- f. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengawasan terhadap perdagangan, kemetrolgian, pendaftaran perusahaan serta evaluasi hasil kegiatan dibidang tersebut

- g. Mengkoordinasikan, membina serta melaksanakan penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar ketentuan UU No. 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan dan Peraturan Pelaksanaanya
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang perdagangan terdiri dari :

- a. Seksi Informasi Perdagangan
- b. Seksi Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
- c. Seksi Pengembangan Perdagangan dan Promosi

#### **A. Seksi Informasi dan Hukum Perdagangan**

##### **Tugas Pokok :**

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan di bidang informasi dan regulasi perdagangan

##### **Fungsi :**

- a. Pelaksanaan dukungan, bantuan serta kerjasama
- b. Pelaksanaan memberikan dukungan dan bantuan
- c. Pengolahan, penyajian informasi perusahaan dan menganalisa data Wajib Daftar Perusahaan
- d. Pengolahan, penyajian peraturan perdagangan dalam negeri
- e. Penyediaan data tentang Wajib Daftar Perusahaan
- f. Penyusunan program kerja
- g. Pelaksanaan pelayanan umum
- h. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya
- i. Penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
- j. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya

##### **Uraian Tugas :**

- a. Memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas

- b. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan program dan rencana rencana kegiatan seksi informasi perusahaan
- c. Memberikan dukungan, bantuan serta kerjasama terhadap upaya peningkatan pendaftaran perusahaan
- d. Memberikan dukungan dan bantuan terhadap sosialisasi Wajib Daftar Perusahaan
- e. Mengolah, menyajikan informasi perusahaan dan menganalisa data Wajib Daftar Perusahaan yang diterima dari laporan bulanan penerbit Tanda Daftar Perusahaan
- f. Menyediakan data tentang Wajib Daftar Perusahaan yang merupakan sumber informasi resmi
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **B. Seksi Pengawasan Usaha dan Jasa Perdagangan**

##### **Tugas Pokok :**

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan di bidang pengawasan usaha dan jasa perdagangan

#### **C. Seksi Sarana Distribusi Perdagangan**

##### **Tugas Pokok :**

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan di bidang Pengembangan Perdagangan dan Promosi

##### **Fungsi :**

- a. Pemberian dukungan dan bantuan kerjasama terhadap bimbingan, informasi dan fasilitas
- b. Pengendalian barang-barang impor
- c. Peningkatan barang-barang ekspor, pengawasan terhadap mutu barang-barang impor dan yang akan diekspor
- d. Persiapan, meneliti dan memproses terhadap permohonan penerbitan Angka Pengenal Impor (API) Umum
- e. Pemrosesan permohonan, pemberian, pencabutan Angka Pengenal Impor (API) Umum

- f. Pendataan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan impor dan ekspor
- g. Penyusunan program kerja
- h. Pelaksanaan pelayanan umum
- i. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya
- j. Penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
- k. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan
- l. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain

**Uraian Tugas :**

- a. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan program dan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan impor-ekspor
- b. Memberikan dukungan dan bantuan kerjasama terhadap bimbingan dan informasi, fasilitas yang dibutuhkan bagi peningkatan dan pengembangan perdagangan terutama di bidang impor dan ekspor
- c. Memberikan dukungan dan bantuan kerjasama terhadap pengendalian barang-barang impor
- d. Memberikan dukungan dan kerjasama terhadap upaya peningkatan barang-barang ekspor terutama pengembangan ekspor produk Usaha Kecil dan Menengah (UKM)
- e. Memberikan dukungan dan bantuan kerjasama dalam upaya pengawasan terhadap mutu barang-barang impor dan yang akan diekspor
- f. Mempersiapkan,meneliti dan memproses terhadap permohonan penerbitan Angka Pengenal Impor (API) Umum
- g. Mempersiapkan, meneliti dan memproses permohonan, pemberian, pencabutan Angka Pengenal Impor (API) Umum
- h. Melakukan pendataan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan impor dan ekspor
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## V. BIDANG PASAR

### Tugas Pokok :

Memberikan pembinaan, mengkoordinasi, memonitoring dan evaluasi pengelolaan pasar dan pembinaan, penempatan serta pengawasan pedagang kaki lima (PKL).

### Fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan membina serta merumuskan penyusunan rencana, penelitian serta pengembangan pasar di dalam satuan kerja dinas dalam penyusunan rencana kerja tahunan;
- b. Perumusan seluruh pelaksana kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penelitian serta pengembangan pasar;
- c. Pengkoordinasian serta pembinaan, perumusan, pengumpulan, mensistematisasikan, serta penganalisaan setiap data pasar yang ada;
- d. Pengkoordinasian serta pembinaan dan perumusan program pengembangan pasar serta peremajaan dan pembangunan pasar;
- e. Pengkoordinasian serta pembinaan dan perumusan pelaksanaan, penelitian dan penganalisaan rencana-rencana pengembangan pasar;
- f. Pengkoordinasian serta pembinaan dan perumusan penyusunan rencana dan penelitian serta pengembangan pasar terhadap pelaksanaan satuan kerja dinas pasar;
- g. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyusunan rencana kerja;
- h. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan, pengaturan serta penyelesaian masalah ketertiban dan kebersihan;
- i. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan di bidang ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar;

- j. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyajian data wajib retribusi pengelolaan pasar dan membuat peta lokasinya dengan sub dinas terkait;
- k. Pengkoordinasian, pembinaan, dan perumusan penyelenggaraan serta pengaturan pemungutan retribusi pengelolaan pasar;
- l. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerimaan retribusi pengelolaan pasar;
- m. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pengaturan personil dan penempatan petugas pemungut retribusi pengelolaan pasar dengan Kepala Bagian Tata Usaha;
- n. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyiapan Buku Registrasi Data Pedagang dan Buku Registrasi Pasar yang ada di dalam lingkungan pasar;
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

**Uraian Tugas :**

- a. Mengkoordinasikan dan membina serta merumuskan penyusunan rencana, penelitian serta pengembangan pasar didalam satuan kerja dinas dalam penyusunan rencana kerja tahunan;
- b. Merumuskan seluruh pelaksana kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penelitian, serta pengembangan pasar;
- c. Mengkoordinasikan serta membina, merumuskan, mengumpulkan, mensistematiskan, serta menganalisa setiap data pasar yang ada;
- d. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan program pengembangan pasar serta peremajaan dan pembangunan pasar;
- e. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan pelaksanaan, penelitian dan menganalisa rencana-rencana pengembangan pasar;

- f. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan penyusunan rencana dan penelitian serta pengembangan pasar terhadap pelaksanaan satuan kerja tugas dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- g. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan ketertiban dan kebersihan serta penyusunan rencana kerja tahunan;
- h. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengaturan serta penyelesaian masalah ketertiban dan kebersihan;
- i. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan di bidang ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar;
- j. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyajian data-data wajib retribusi pengelolaan pasar dan membuat peta lokasinya dengan seksi dinas terkait;
- k. Mengkoordinasikan dan merumuskan pengawasan terhadap operasional pasar-pasar kerjasama, pasar-pasar swasta, pusat perbelanjaan dan toko swalayan;
- l. Mengkoordinasikan dan merumuskan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidangnya;
- m. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyelenggaraan serta pengaturan pemungutan retribusi pengelolaan pasar dan pendapatan dari pasar-pasar kerjasama;
- n. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerimaan retribusi pengelolaan pasar dan pendapatan dari pasar-pasar kerjasama;
- o. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengaturan personil dan penempatan petugas pemungut retribusi pengelolaan pasar dengan Sekretaris Dinas;
- p. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan Buku Registrasi Data Pedagang dan Buku Registrasi Pasar yang ada di dalam lingkungan pasar;

- q. Mengkoordinasikan pemetaan, penataan, pembinaan dan penempatan serta pengawasan Pedagang Kaki Lima (PKL);
- r. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugasnya;
- s. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan serta memberikan tugas teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- t. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan;
- u. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan pelaksanaan tugas seksi bidang masing-masing;
- v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BidangPasar ini terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan
- b. Seksi Kebersihan, Ketertiban, dan Pembinaan PKL
- c. Seksi Retribusi

#### **A.Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan**

##### **Tugas Pokok :**

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang

Pasar yang berkaitan Pengembangan dan Pengawasan pasar.

##### **Fungsi :**

- 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. Pengkoordinasian 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 masukan retribusi pengelolaan pasar;
- m. Pelaksanaan perkiraan keadaan serta memberikan masukan terhadap penerimaan retribusi pengelolaan pasar;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

**Rincian Tugas :**

- 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 merencanakan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan hari-hari yang akan datang;
- 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 tolak ukur keberhasilan tugas;
- d. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala sub bidang dinas dalam menyusun kebijaksanaan, program, dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya;
- e. Merumuskan dan melaksanakan penerimaan serta menganalisa rencana-rencana penerimaan retribusi pengelolaan pasar dan pembangunan pasar;
- f. Merumuskan dan melaksanakan serta membuat rencana kerja/kegiatan Dinas Pasar secara umum untuk setiap tahun anggaran;
- g. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat memantapkan kegiatan tugas di bidang tugasnya;
- h. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;

- i. 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;
- j. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
- k. Merumuskan dan melaksanakan penelitian dibidang retribusi pengelolaan pasar khususnya yang menyangkut teknis administrasi;
- l. Merumuskan dan melaksanakan penelitian serta penyeragaman teknis dan prosedur penerimaan dan penyetoran retribusi pengelolaan pasar;
- m. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat memantapkan kegiatan tugas di bidang tugasnya;
- n. Merumuskan dan melaksanakan pengawasan terhadap operasional pasar-pasar kerjasama;
- o. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- q. Merumuskan dan melaksanakan pengembangan pasar dibidang retribusi pengelolaan pasar khususnya yang menyangkut teknis administrasi;
- r. Merumuskan dan melaksanakan pengembangan pasar serta penyeragaman teknis dan prosedur penerimaan dan penyetoran retribusi pengelolaan pasar;
- s. Merumuskan dan melaksanakan program/laporan pengawasan atas usaha-usaha penerimaan, penagihan retribusi pengelolaan pasar;
- t. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan data-data di bidang retribusi pengelolaan pasar;
- u. Merumuskan dan melaksanakan pengawasan terhadap penerimaan pemasukan retribusi pengelolaan pasar;
- v. Merumuskan dan melaksanakan perkiraan-perkiraan keadaan serta memberikan masukan terhadap penerimaan retribusi pengelolaan pasar;
- w. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat memantapkan kegiatan tugas di bidang tugasnya;

- x. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
- y. 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.
- z. Merumuskan dan melaksanakan pengawasan terhadap operasional pasar-pasar kerjasama, pasar-pasar swasta, pusat perbelanjaan dan toko swalayan.

#### **B.Seksi Kebersihan, Ketertiban, dan Pembinaan PKL**

##### **Tugas Pokok :**

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang Pasar yang berkaitan dengan Kebersihan, Ketertiban, dan Pembinaan PKL

##### **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. Penyiapan bahan dan peralatan kerja;
- g. Pengawasan, pemeliharaan kebersihan dan penghijauan pertamanan di lingkungan pasar;
- h. Pelaksanaan rencana penggunaan serta pengaturan petugas pelaksana kebersihan dan peralatan kebersihan di dalam lingkungan pasar;
- i. Penyusunan program kerja;
- j. Pelaksanaan pelayanan umum;
- k. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya;

- l. Penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- m. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan;
- n. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan;
- o. Penyediaan tempat usaha pedagang kaki lima;
- p. Pembinaan pedagang kaki lima dan evaluasi output penataan keberhasilan pembinaan pedagang;
- q. Penempatan pedagang kaki lima dan penyeragaman teknik, prosedur penarikan retribusi;
- r. Perumusan dan pelaksanaan serta peningkatan pedagang kaki lima ke arah yang dapat memantapkan seluruh kegiatan;
- s. Pengendalian, pengawasan dalam pembinaan pedagang kaki lima;
- t. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

**Rincian Tugas :**

- 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;
- m. Merumuskan dan melaksanakan pengawasan, pemeliharaan kebersihan dan penghijauan pertamanan di lingkungan pasar;
- n. Merumuskan dan melaksanakan rencana penggunaan serta pengaturan petugas pelaksana kebersihan dan peralatan kebersihan di dalam lingkungan pasar;
- o. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penyediaan tempat usaha pedagang kaki lima dengan mempertimbangkan faktor sosial ekonomi, ketertiban, keamanan, kebersihan dan kesehatan serta tata ruang kota sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku;
- p. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan terhadap pedagang kaki lima agar dalam menjalankan usahanya tertib serta menjaga kebersihan lingkungan;
- q. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi sejauh mana pedagang kaki lima dilaksanakan sehingga output penataan keberhasilan pembinaan dapat di ukur dengan penghasilan pedagang, koordinasi pedagang dengan Pembina dalam hal ini Pemerintah Kota Pekanbaru;
- r. Merumuskan dan melaksanakan penempatan-penempatan pedagang kaki lima dimana, pengaturan mekanisme pasar dalam rangka penertiban manajemen pasar sebagai pelaku pasar dalam rangka penertiban penataan penempatan pedagang kaki lima;
- s. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan pedagang kaki lima serta penyeragaman teknik, prosedur penarikan retribusi sebagai penerimaan

PAD yang sama bagi seluruh pedagang kaki lima dalam penyetoran retribusi pasar;

- t. Merumuskan dan melaksanakan serta meningkatkan pedagang kaki lima ke arah yang dapat memantapkan seluruh kegiatan sesuai dengan tugas di bidangnya masing-masing;
- u. Melaksanakan pemetaan, penataan dan penempatan pedagang kaki lima (PKL);
- v. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dalam pembinaan pedagang kaki lima terhadap semua kegiatan-kegiatan di bidang tugasnya;
- w. Merumuskan dan melaksanakan laporan kegiatan pembinaan pedagang kaki lima serta mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, mencari solusi masalah yang dihadapi serta kebijakan apa yang diambil dalam penyelesaian masalah-masalah di lapangan dalam rangka pembinaan pedagang kaki lima guna meningkatkan pendapatan pedagang dan pemasukan Retribusi pasar.

### C. Seksi Retribusi

#### Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang Pasar yang berkaitan dengan Retribusi Pasar

#### Fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan peralatan kerja;
- b. Pelaksanaan administrasi permintaan dan penyetoran tanda bukti pembayaran retribusi pengelolaan pasar;
- c. Pemeliharaan dokumentasi penagihan secara teratur kepada wajib retribusi;
- d. Penyelesaian tunggakan-tunggakan dari Wajib Retribusi berkoordinasi dengan sub bagian dan seksi lainnya yang terkait;
- e. Penyusunan program kerja;
- f. Pelaksanaan pelayanan umum;
- g. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya;
- h. Penginventarisasian permasalahan dari penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- i. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan;
- j. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan;
- k. Pengolahan data penerimaan retribusi pengelolaan pasar berkoordinasi dengan sub bagian lain yang terkait;
- l. Penyusunan rencana penerimaan retribusi pengelolaan pasar;
- m. Penyusunan perhitungan penerimaan retribusi pengelolaan pasar;
- n. Penyimpanan serta memelihara arsip yang berhubungan dengan retribusi pengelolaan pasar;
- o. Perumusan dan pelaksanaan penyelenggaraan Buku Registrasi Data Pedagang dan Buku Registrasi Pengelolaan Pasar yang ada di lingkungan pasar berkoordinasi dengan sub bagian dan seksi lainnya yang terkait;
- p. Pelaksanaan tata pembukuan retribusi pengelolaan pasar secara sistematis dan kronologis dari penerimaan retribusi pengelolaan pasar;
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

**Rincian Tugas :**

- 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 administrasi permintaan dan penyetoran tanda bukti pembayaran retribusi pengelolaan pasar;
- f. Merumuskan dan melaksanakan pemeliharaan dokumentasi penagihan secara teratur kepada Wajib Retribusi;

- g. Merumuskan dan melaksanakan penyelesaian tunggakan-tunggakan dari Wajib Retribusi berkoordinasi dengan Sub Bagian dan Seksi lainnya yang terkait;
- h. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat memantapkan kegiatan tugas di bidang tugasnya;
- i. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
- j. 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;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. Merumuskan dan melaksanakan pengolahan data penerimaan retribusi pengelolaan pasar berkoordinasi dengan Sub Bagian dan lain yang terkait;
- m. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana penerimaan retribusi pengelolaan pasar;
- n. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan perhitungan penerimaan retribusi pengelolaan pasar;
- o. Merumuskan dan melaksanakan pekerjaan pengetikan, memperbanyak surat-surat yang bersifat intern retribusi pengelolaan pasar berkoordinasi dengan Bagian Tata Usaha;
- p. Merumuskan dan melaksanakan penyimpanan serta memelihara arsip yang berhubungan dengan retribusi pengelolaan pasar;
- q. Merumuskan dan melaksanakan penyelenggaraan Buku Registrasi Data Pedagang dan Buku Registrasi Pengelolaan Pasar yang ada di lingkungan pasar berkoordinasi dengan Sub Bagian dan Seksi lainnya yang terkait;
- r. Merumuskan dan melaksanakan tata pembukuan retribusi pengelolaan pasar secara sistematis dan kronologis dari penerimaan retribusi pengelolaan pasar;
- s. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya.

## **VI. BIDANG PERINDUSTRIAN**

### **Tugas Pokok :**

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembimbingan teknis, penyuluhan, pemanfaatan fasilitas berusaha, penggunaan bahan baku dan bahan penolong, pengendalian pencemaran, standar mutu serta pemrosesan rekomendasi dibidang industri.

**Fungsi :**

- a. Penyusunan program dan rencana kegiatan dibidang standardisasi , HKI dan desain produk industri
- b. Penyusunan rumusan teknis standardisasi, HKI dan desain produk industri.
- c. Pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan standardisasi, HKI dan desain produk industri
- d. Pelaksanaan pembinaan standardisasi, HKI dan desain produk industri;
- e. Pelaksanaan kerjasama standardisasi, HKI dan desain produk industri;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis standardisasi, HKI dan desain produk industri;
- g. Penyusunan program kerja
- h. Pelaksanaan pelayanan umum
- i. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya
- j. Penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
- k. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

**Uraian Tugas :**

- a. Pemberian pelayanan teknis terhadap kelancaran pengadaan dan penanganan bahan baku maupun penolong, peralatan, proses pembuatan produk, serta penerapan standar mutu dan pengawasan pada berbagai tahapan kegiatan produksi dan tindakan koreksi pada tahapan pengerjaan produk, sampai hasil produksi dapat diterima sesuai dengan harapan dan kebutuhan dari konsumen serta stakeholder di bidang industri;
- b. Pemberian pelayanan teknis dalam rangka penumbuhan dan pengembangan sentra-sentra industri potensial, klasterisasi, peningkatan kapasitas iptek serta penataan struktur industri untuk peningkatan daya beli masyarakat di Bidang Industri;
- c. Pemberian pelayanan teknis melalui bimbingan, pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pemberdayaan serta sinergitas pelaku usaha industri hulu sampai hilir industri kecil dan menengah di Bidang Industri;

- d. Penetapan bidang industri prioritas dan unggulan;
- e. Pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- f. Pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap industri;
- g. Perencanaan dan program dibidang industri;
- h. Promosi produk industri;
- i. Penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi bidang industri;
- j. Pemberian fasilitas dan pengawasan standarisasi;
- k. Penerapan standar kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) industri dan pembina industri;
- l. Pelaksanaan fasilitas akses permodalan;
- m. Pemberian fasilitas kemitraan dan kerjasama;
- n. Pembinaan dan pembentukan kelembagaan bidang industri;
- o. Penyusunan tata ruang industri;
- p. Pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri;
- q. Pendataan, analisis dan desiminasi data industri;
- r. Pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang industri;
- s. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Perindustrian terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan, dan Pengembangan Industri;
- b. Seksi Sarana dan Usaha Industri;
- c. Seksi Kerjasama dan Informasi Industri.

**A. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri**

**Tugas Pokok :**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi dalam pembinaan dan pengembangan industri.

**Fungsi :**

- a. Penyiapan bahan dan peralatan kerja
- b. Pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan pengolahan sarana industri di segala sektor
- c. Pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dan bahan bimbingan kebijaksanaan di bidang industri
- d. Perumusan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada investor/calon investor
- e. Perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan penggunaan bahan-bahan baku dan bahan penolong

- f. Perumusan dan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar mutu, pengawasan mutu serta diverifikasi produk
- g. Penyusunan program kerja
- h. Pelaksanaan pelayanan umum
- i. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya
- j. Penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
- k. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan
- l. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain

**Uraian Tugas :**

- a. Penyiapan bahan dan peralatan kerja
- b. Pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan pengolahan sarana industri disegala komoditi.
- c. Perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan penggunaan bahan-bahan baku dan bahan penolong
- d. Perumusan dan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar mutu, pengawasan mutu serta diversifikasi produk IKM
- e. Memfasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank
- f. Penyusunan program kerja
- g. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dengan cara merinci jenis dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari – hari mendatang;
- h. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan pengembangan Industri dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- i. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;

- j. membimbing para bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan pengembangan Industri melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- k. memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri guna penyempurnaan lebih lanjut;
- l. menilai kinerja para bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan pengembangan Industri berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- m. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pembinaan dan pengembangan Industri sebagai pedoman dan landasan kerja;
- n. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasiikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembinaan dan pengembangan Industri;
- o. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolak ukur keberhasilan tugas;
- p. memberikan saran pertimbangan dan penyiapan bahan – bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam menyusun kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di Bidang Perindustrian tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- q. Memfasilitasi usaha dalam rangka pengembangan IKM dan Industri Kreatif;
- r. Melaksanakan pembinaan terhadap asosiasi industri/Dewan Industri Daerah
- s. Menetapkan standar kompetensi SDM industri dan membentuk aparatur pembina industri daerah;
- t. Menyiapkan dan mengusulkan diklat SDM Industri dan aparatur pembina industri;
- u. Menyusun bahan bimbingan pembinaan dalam pemilihan dan penggunaan bahan baku/bahan pembantu;
- v. Melaksanakan penelitian pengembangan dan pemanfaatan teknologi bidang industri;

- w. Melaksanakan sosialisasi teknologi bidang industri;
- x. Melakukan penyiapan penyusunan bimbingan teknis, terhadap mutu hasil produksi, penerapan standarisasi dan membantu kelancaran pengadaan peralatan bahan baku, bahan pembantu, barang modal serta pengembangan diversifikasi produk;
- y. Melakukan pengawasan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan desentralisasi dibidang perindustrian;
- z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian

## **B. Seksi Sarana dan Usaha Industri**

### **Tugas Pokok :**

Seksi Sarana dan Usaha Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi dalam peningkatan usaha perindustrian.

### **Fungsi :**

- a. Penyusunan program dan rencana kegiatan dibidang standarisasi , HKI dan desain produk industri
- b. Penyusunan rumusan teknis standarisasi, HKI dan desain produk industri.
- c. Pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan standarisasi, HKI dan desain produk industri
- d. Pelaksanaan pembinaan standarisasi, HKI dan desain produk industri;
- e. Pelaksanaan kerjasama standarisasi, HKI dan desain produk industri;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis standarisasi, HKI dan desain produk industri;
- g. Penyusunan program kerja
- h. Pelaksanaan pelayanan umum
- i. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya
- j. Penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
- k. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

### **Uraian Tugas :**

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Sarana dan Usaha Industri berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dengan cara merinci jenis

dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari – hari mendatang;

- b. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Usaha Industri dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Seksi Usaha dan Sarana Industri dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Usaha Industri melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Usaha Industri guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. menilai kinerja para bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Usaha Industri berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- g. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Usaha dan Sarana Industri sebagai pedoman dan landasan kerja;
- h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimatisasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Sarana dan Usaha Industri;
- i. Melaksanakan penciptaan industri yang layak dan terhindar dari produksi limbah berbahaya;
- j. Melaksanakan pemberian rekomendasi usaha industri/pindah usaha industri dan Kawasan Industri;
- k. Memberikan perlindungan kepastian berusaha;
- l. Memproses penetapan bidang usaha industri unggulan dan prioritas;
- m. Melaksanakan promosi produk industri daerah;
- n. Mengajukan pembentukan UPTD, Unit Usaha industri;
- o. Menyusun rencana kerja industri meliputi rencana pembangunan jangka menengah dan rencana jangka panjang bidang industri;

- p. Menyiapkan penyusunan tata ruang industri;
- q. Melaksanakan pendataan, analisis dan desiminasi data serta pelaporan ke pemerintah propinsi;
- r. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan pencemaran lingkungan;
- s. Pelaksanaan pembinaan standardisasi, HKI dan desain produk industri;
- t. Melaksanakan pengawasan dan fasilitas standarisasi bidang industri;
- u. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu usaha industri untuk mendapatkan Standar Nasional dan Indonesia (SNI);
- v. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pendataan dan pemutahiran data industri kecil menengah dan besar, serta bimbingan terhadap Kelompok Usaha Bersama (KUB), GKM dan SNI/ISO-9000;
- w. Melaksanakan pendataan dan laporan produksi usaha industri.
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perindustrian.

### **C. Seksi Kerjasama dan Informasi Industri**

#### **Tugas Pokok :**

Seksi Kerjasama industri mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi Kerjasama antar usaha industri dan stock holder juga menyiapkan sistem informasi industri kepada pihak internal dan external.

#### **Fungsi :**

- a. Penyiapan bahan-bahan dan peralatan kerja
- b. Pendataan dan mempersiapkan persyaratan untuk mendapatkan persetujuan dan atau penolakan persetujuan prinsip agar pembangunan industri yang baru yang pindah lokasi atau pendirian baru
- c. Penyusunan program kerja
- d. Pelaksanaan pelayanan umum
- e. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya
- f. Penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
- g. Penyediaan dokumen yang diperlukan pimpinan
- h. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan

- i. Penyiapan bahan dan peralatan kerja
- j. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pengembangan peluang investasi sektorindustri, agro industri, industri hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka
- k. Pelakasanaan koordinasi perumusan pembinaan industri kecil
- l. Penyusunan program kerja

**Uraian Tugas :**

- a. Penyiapan bahan-bahan dan peralatan kerja
- b. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan
- c. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pengembangan peluang investasi sektorindustri, agro industri, industri hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka
- d. merencanakan kegiatan Seksi Kerjasama dan informasi industri berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dengan cara merinci jenis dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari – hari mendatang;
- e. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Seksi Kerjasama dan informasi industri dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- f. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Seksi Kerjasama dan informasi industri dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- g. membimbing para bawahan di lingkungan Seksi Kerjasama dan informasi industri melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;

- h. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Seksi Kerjasama dan informasi industri guna penyempurnaan lebih lanjut;
- i. menilai kinerja para bawahan di lingkungan Seksi Kerjasama dan informasi industri berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- j. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Kerjasama dan informasi industri sebagai pedoman dan landasan kerja;
- k. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Kerjasama dan informasi industri;
- l. melaksanakan petunjuk teknis pelaksanaan kerjasama antar usaha industri;
- m. melaksanakan kegiatan promosi produk industri
- n. melaksanakan peningkatan dan pengembangan sistem informasi industri bagi kalangan internal dan eksternal;
- o. Memfasilitasi kemitraan, kerjasama dalam pengembangan industri antara industri kecil, menengah, besar dan sektor ekonomi lainnya;
- p. Merencanakan pelaksanaan hasil-hasil kerjasama luar negeri, lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri;
- q. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengembangan peluang investasi sektor industri;
- r. Melaksanakan koordinasi pembinaan agro industri serta industri hasil hutan;
- s. Melaksanakan koordinasi pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;

- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perindustrian.

#### **4. Susunan Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota**

##### **Pekanbaru**

1. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian
2. Sekretaris, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum
  - b. Sub Bagian Keuangan
  - c. Sub Bagian Program
3. Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian, membawahi :
  - a. Seksi Pengawasan Metrologi
  - b. Seksi Pengawasan Perdagangan
  - c. Seksi Pengawasan Perindustrian
4. Bidang Perdagangan, membawahi :
  - a. Seksi Informasi dan Hukum Perdagangan
  - b. Seksi Usaha dan Jasa Perdagangan
  - c. Seksi Sarana Distribusi Perdagangan
5. Bidang Pasar, membawahi :
  - a. Seksi Pengembangan Pasar
  - b. Seksi Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL
  - c. Seksi Retribusi
6. Bidang Perindustrian :
  - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri

b. Seksi Sarana dan Usaha Industri

c. Seksi Kerjasama dan Informasi Industri

7. Kelompok Jabatan Fungsional.

a. UPT Pengelola Pasar Kota Pekanbaru

b. UPT Metrologi Legal Kota Pekanbaru



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Identitas Responden

Identitas responden merupakan keterangan yang diperoleh dari responden berupa data dan kuesioner yang disebarikan oleh penulis yang berisikan mengenai nama, umur, jenis kelamin dan tingkat pendidikan responden. Untuk lebih jelasnya mengenai hal tersebut dapat dilihat keterangan dibawah ini sebagai berikut :

##### 1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin merupakan unsur genetika dari responden. Jenis kelamin atau gender berpengaruh terhadap pola kehidupan setiap orang. Dalam penelitian tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai). Untuk melengkapi data penelitian ini, maka dalam identitas responden ini akan memuat jenis kelamin dari responden yang ada dalam penelitian ini. Berikut distribusi responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel V. 1 : Distribusi Jumlah Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Berdasarkan Jenis Kelamin Pada Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1.	Laki-Laki	19	44,2
2.	Perempuan	24	55,8
	Jumlah	43	100

*Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2019*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang dikumpulkan oleh penulis berjumlah 43 orang responden. Dimana mayoritas responden didominasi oleh responden perempuan yaitu sebanyak 24 orang atau 55,8% dan responden yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 19 orang atau 44,2% .

## 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Usia merupakan tingkat kematangan pikiran seseorang dalam rangka mengambil keputusan apa yang tidak dan harus dilakukan. Seperti diketahui bahwa orang yang lebih tua umurnya akan lebih bijaksana dalam mengambil tindakan daripada orang yang lebih muda, akan tetapi tidak dapat dipungkiri bahwa lebih tua umur seseorang maka kemampuan fisiknya akan lebih cepat mengalami kelelahan dalam melakukan pekerjaan jika dibandingkan dengan seseorang yang umurnya lebih muda. Berikut distribusi responden berdasarkan usia dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel V. 2 : Distribusi Jumlah Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Berdasarkan Usia Pada Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).

No	Umur	Responden	Persentase (%)
1.	17 s/d 25 tahun	12	28
2.	26 s/d 35 tahun	13	30,2
3.	35 tahun keatas	18	41,8
	<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>100</b>

*Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2019*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata usia responden didominasi oleh responden yang berumur antara 35 tahun keatas yaitu sebanyak 18 orang

atau 41,8%, responden yang berumur antara 26 sampai 35 tahun yaitu sebanyak 13 orang atau 30,2% dan responden yang berumur 17 sampai 25 tahun yaitu sebanyak 12 orang atau 28%.

### 3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan hasil penelitian tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai), maka penulis memperoleh data mengenai tingkatan pendidikan responden. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel V. 3 : Distribusi Jumlah Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).

No	Jenis Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1.	Akademi	3	7
2.	SMA Sederajat	30	69,8
3.	Lain-lain	10	23,2
	<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>100</b>

*Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2019*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata tingkat pendidikan responden didominasi oleh responden dengan tingkat pendidikan SMA Sederajat yaitu sebanyak 30 orang atau sebanyak 69,8%, responden dengan tingkat pendidikan Lain-lain yang terdiri dari tingkat pendidikan SMP, yang masih kuliah dan responden tanpa keterangan yaitu sebanyak 10 orang atau 23,2% dan responden dengan tingkat pendidikan Akademi sebanyak 3 orang atau 7%.

#### 4. Karakteristik Responden Berdasarkan Pekerjaan

Berikut ini dapat dipaparkan distribusi responden berdasarkan pekerjaan yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel V. 4 : Distribusi Jumlah Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Berdasarkan Pekerjaan Pada Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai).

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah	Persentase (%)
1.	Wiraswasta	41	95,3
2.	Lain-lain	2	4,7
	<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>100</b>

*Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2019*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata pekerjaan responden didominasi oleh responden yang pekerjaan maupun profesinya adalah wiraswasta yaitu sebanyak 41 orang atau sebanyak 95,3% dan responden dengan pekerjaan maupun berprofeso dalam kategori Lain-lain yang terdiri dari IRT (Ibu Rumah Tangga) dan mahasiswa yang bekerja di kios tersebut yaitu sebanyak 2 orang atau 4,7%.

#### B. Tanggapan Responden Penelitian Tentang Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Plaza Sukaramai)

##### 1. Penyusunan Program Kerja

Tabel V. 5 : Distribusi Tanggapan Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Mengenai Penyusunan Program Kerja

No	Pernyataan	Frekuensi					Jumlah
		ST	T	CT	TT	STT	
1	Program yang diketahui pedagang terhadap pembangunan kios	3	14	10	14	2	

2	Penempatan pedagang pada kios	4	10	16	11	2	
3	Program kerja yang dilakukan untuk kesejahteraan pedagang	0	18	10	14	1	
<b>Jumlah</b>		<b>7</b>	<b>42</b>	<b>36</b>	<b>39</b>	<b>5</b>	<b>129</b>
<b>Skor</b>		<b>35</b>	<b>168</b>	<b>108</b>	<b>78</b>	<b>5</b>	<b>394</b>

*Sumber : Data Olahan, 2019*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pendapat dari 43 responden pedagang untuk item yang dinilai yaitu program yang telah dilakukan oleh Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan yang diketahui pedagang terhadap pembangunan kios Plaza Sukaramai, tanggapan atau jawaban responden kategori penilaian sangat terlaksana adalah sebanyak 3 orang, untuk kategori terlaksana adalah sebanyak 14 orang, kategori penilaian cukup terlaksana adalah sebanyak 10 orang, kategori tidak terlaksana adalah sebanyak 14 orang dan kategori penilaian sangat tidak terlaksana sebanyak 2 orang.

Program kerja adalah suatu rencana kerja yang dibuat dan direncanakan untuk dilakukan pada saat yang akan datang untuk memperoleh hasil yang lebih baik kedepannya. Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan memiliki program kerja yang terkait dengan proses pembangunan kios Plaza Sukaramai. Program kerja tersebut terdiri dari tujuh item yang tidak hanya dilakukan oleh Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan tetapi bekerjasama juga dengan beberapa dinas lainnya yang terbentuk kedalam suatu tim.

Berdasarkan item penilaian diatas untuk mengetahui seberapa jauh pedagang mengetahui program kerja yang dilakukan tersebut, pada kategori terlaksanan tidak terlaksana memiliki hasil tanggapan yang sama hal tersebut dikarenakan

pada kategori penilaian terlaksana pedagang memberikan alasan bahwa mereka hanya mengetahui program kerja yang sesuai dengan perjanjian pada sistem BOT saja yaitu apabila terjadi kebakaran maka pihak pengelola wajib membayar kembali tetapi pada kenyataannya mereka merasa terbalik karena mereka membayar kembali untuk pembangunan padahal kontrak mereka masih ada. Sedangkan untuk kategori tidak terlaksana dan sangat tidak terlaksana dikarenakan beberapa pedagang tersebut sama sekali tidak mengetahui program kerja yang dilakukan karena ada sebagian mereka memberikan alasan bahwa mereka tidak pernah ikut rapat yang dilaksanakan dan ada juga dari sebagian mereka hanya sebagai karyawan kios saja.

Untuk item penilaian yang kedua yaitu penempatan pedagang pada kios, untuk kategori penilaian sangat terlaksana adalah sebanyak 4 orang, untuk kategori terlaksana adalah sebanyak 10 orang, kategori penilaian cukup terlaksana adalah sebanyak 16 orang, kategori tidak terlaksana adalah sebanyak 11 orang dan kategori penilaian sangat tidak terlaksana sebanyak 2 orang.

Berdasarkan hasil penilaian yang kedua yaitu masalah penempatan pedagang dapat dijelaskan bahwa pada kategori penilaian yang paling banyak adalah kategori penilaian cukup terlaksana, hal tersebut dikarenakan beberapa pedagang tersebut hanya mengetahui bahwa kios mereka telah dibangun dan mereka sudah diberikan tempat penampungan sementara (TPS) sehingga mereka dapat berjualan sehingga mereka memperoleh pendapatan. Sedangkan pada kategori penilaian tidak terlaksana dan kategori penilaian sangat tidak terlaksana, beberapa pedagang tersebut memberikan alasan bahwa memang mereka telah diberikan tempat

penampungan sementara (TPS) tetapi kios mereka diperkecil oleh pihak pengeloladan letak kios yang kurang teratur serta mereka juga memberikan alasan mengenai letak tempat parkir pengunjung yang kurang karena mengganggu aktivitas di jalan raya.

Dan untuk item penilaian yang ketiga yaitu Program kerja yang dilakukan untuk kesejahteraan pedagang, tanggapan atau jawaban responden kategori penilaian sangat terlaksana adalah tidak ada responden yang memberikan tanggapan sedangkan untuk kategori terlaksana adalah sebanyak 18 responden, kategori penilaian cukup terlaksana adalah sebanyak 10 responden, kategori tidak terlaksana adalah sebanyak 14 responden dan kategori penilaian sangat tidak terlaksana sebanyak 1 responden.

Tujuan program kerja yang telah dilakukan oleh Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan terhadap pembangunan kios Plaza Sukaramai adalah untuk memastikan pedagang memperoleh kios sesuai dengan target dan mendapat tempat yang layak untuk berjualan dalam upaya mencapai kesejahteraan pedagang-pedagang tersebut. Dilihat dari hasil item penilaian yang ketiga ini, peneliti dapat menjelaskan bahwa pada kategori penilaian terlaksana dan kategori penilaian cukup terlaksana, hal ini dikarenakan pedagang sudah mendapat tempat penampungan sementara (TPS) untuk berjualan dan mereka diberikan keamanan dan kenyamanan. Sedangkan pada kategori penilaian tidak terlaksana dan sangat tidak terlaksana, alasan pada kategori tersebut adalah pedagang merasa bahwa mereka belum memperoleh haknya seperti mereka masih dipungut biaya untuk pembangunan kiosnya padahal mereka merasa hak mereka masih ada beberapa

tahun lagi dan juga mereka merasa kecewa karena sampai saat ini kios mereka belum selesai dibangun.

Dari tabel diatas dapat dijelaskan jumlah untuk indikator Penyusunan Program Kerja adalah yang memberikan tanggapan atau jawaban Sangat Terlaksana adalah sebanyak 7 responden atau berada pada skor 35, yang mengatakan Terlaksana sebanyak 42 responden atau berada pada skor 168, yang mengatakan Cukup Terlaksana adalah sebanyak 36 responden atau berada pada skor 108, untuk kategori yang mengatakan Tidak Terlaksana sebanyak 39 atau berada pada skor 78 dan yang mengatakan Sangat Tidak Terlaksana adalah sebanyak 5 responden atau berada pada skor 5.

Berdasarkan pada tabel distribusi tanggapan responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) kriteria penilaian dalam kategori Cukup Terlaksana karena jumlah total skor item yang diperoleh 394 berada pada range skor antara 335– 438 jadi masuk target “Cukup Terlaksana”.

Selanjutnya, berdasarkan wawancara pada Senin, 31 Desember 2018 Pukul 10.30 Wib yang dilakukan peneliti dengan Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE, menyatakan bahwa :

*“Terkait dengan program kerja dimiliki, khususnya program kerja untuk proses renovasi kios yang dilakukan didiskusikan oleh pemerintah yang terdiri dari Sekda (Sekretaris Daerah) sebagai pengelola aset, Disperindag (Dinas Perdagangan dan Perindustrian) sebagai pengelola aset dan dinas-dinas dan lembaga terkait yang terbentuk dalam TPP yaitu Tim Percepatan Pembangunan. Kios yang terkena musibah kebakaran berjumlah sebanyak 1400 kios dan kios yang akan dibangun kembali berjumlah sebanyak 1700. Kios yang akan dibangun sebanyak 1700 tersebut terbagi atas beberapa jenis pedagang yaitu sebagai*

berikut: Pedagang pemilik Kartu Tanda Bukti Hak (KTBH), Pedagang sewa dan Pedagang baru.”

Sedangkan terkait dengan penempatan pedagang merupakan peranan dari Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan dimana berdasarkan wawancara pada Senin, 31 Desember 2018 Pukul 10.30 Wib yang dilakukan peneliti dengan Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE, menyatakan bahwa :

“Tetapi terkait penempatan kios yang dibangun tersebut, yang lebih di prioritaskan terlebih dahulu bagi pedagang yang memiliki Kartu Tanda Bukti Hak (KTBH) dan pedagang sewa. Dan untuk pedagang baru akan dapat memperoleh kios dari sisa kios yang diperoleh kedua jenis pedagang sebelumnya (Pedagang pemilik KTBH dan Pedagang sewa). Dimana pihak pengelola yang mengatur penempatan tetapi tetap diketahui dan ditandatangani oleh disperindag (Dinas Perdagangan dan Perindustrian) dan juga Seksi pengembangan Pasar dan Pengawasan sebagai legal terakhir serta memastikan pedagang bisa masuk dulu sesuai dengan target yang telah disepakati”.

## 2. Pelaksanaan Pelayanan Umum.

Tabel V. 6 : Distribusi Tanggapan Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Mengenai Pelaksanaan Pelayanan Umum

No	Pernyataan	Frekuensi					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
1	Pemantauan/pengamatan yang dilakukan	1	9	19	9	5	
2	Pelayanan yang diberikan	1	13	14	9	6	
<b>Jumlah</b>		<b>2</b>	<b>22</b>	<b>33</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>86</b>
<b>Skor</b>		<b>10</b>	<b>88</b>	<b>99</b>	<b>36</b>	<b>11</b>	<b>244</b>

Sumber : Data Olahan, 2019

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pendapat dari 43 responden pedagang untuk item yang dinilai yaitu Pemantauan/pengamatan yang dilakukan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan, tanggapan atau jawaban responden kategori penilaian sangat terlaksana adalah sebanyak 1 orang, untuk kategori terlaksana adalah sebanyak 9 orang, kategori penilaian cukup terlaksana adalah

sebanyak 19 orang, kategori tidak terlaksana adalah sebanyak 9 orang dan kategori penilaian sangat tidak terlaksana sebanyak 5 orang.

Berdasarkan hasil tanggapan dari item penilaian tentang pengamatan yang dilakukan oleh Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan, dilihat dari kategori penilaian yang paling besar adalah cukup terlaksana dimana alasan beberapa pedagang tersebut adalah mereka mengetahui ada beberapa dinas yang sudah terlibat dalam proses pembangunan, tetapi tidak semua dari mereka yang mengetahui siapa saja pihak yang termasuk dalam Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan dan dengan didirikannya tempat sementara untuk mereka berjualan sudah menjadi bentuk apresiasi dari pemerintah tersebut kepada mereka.

Untuk item penilaian yang kedua yaitu Pelayanan yang diberikan, untuk kategori penilaian sangat terlaksana adalah sebanyak 1 orang, untuk kategori terlaksana adalah sebanyak 13 orang, kategori penilaian cukup terlaksana adalah sebanyak 14 orang, kategori tidak terlaksana adalah sebanyak 9 orang dan kategori penilaian sangat tidak terlaksana sebanyak 6 orang.

Pelayanan yang diberikan oleh setiap pemerintah setiap bagiannya memiliki tugas dan tanggungjawab yang berbeda-beda sesuai dengan bidangnya. Khususnya bagian Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan, dimana seksi ini memiliki tugas melaksanakan peningkatan-peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan tugas dibidangnya. Hal ini dapat diwujudkan dengan memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat khususnya kepada pedagang yang kiosnya terkena musibah kebakaran.

Kategori penilaian terlaksana dan kategori penilaian cukup terlaksana merupakan kategori penilaian yang paling besar diberikan oleh responden, hal ini dikarenakan pedagang menilai bahwa dinas tersebut sudah cukup baik karena ada beberapa pedagang yang menilai pada tempat penampungan sementara (TPS) mereka ada petugas keamanan walaupun ada juga pedagang yang menilai masih ada pencurian/maling yang terjadi serta adanya petugas kebersihan walaupun belum maksimal mengatasi kebersihan pada daerah kios-kios pada Plaza Sukaramai.

Dari tabel diatas dapat dijelaskan jumlah untuk indikator Pelaksanaan Pelayanan Umum adalah yang memberikan tanggapan atau jawaban Sangat Terlaksana adalah sebanyak 2 responden atau berada pada skor 10, yang mengatakan Terlaksana sebanyak 22 responden atau berada pada skor 88, yang mengatakan Cukup Terlaksana adalah sebanyak 33 responden atau berada pada skor 99, untuk kategori yang mengatakan Tidak Terlaksana sebanyak 18 atau berada pada skor 36 dan yang mengatakan Sangat Tidak Terlaksana adalah sebanyak 11 responden atau berada pada skor 11.

Dengan demikian berdasarkan tabel distribusi tanggapan responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) kriteria penilaian dalam kategori Cukup Terlaksana karena jumlah total skor item yang diperoleh 244 berada pada range skor antara 224 – 293 jadi masuk target “Cukup Terlaksana”.

Selanjutnya, berdasarkan wawancara pada Senin, 31 Desember 2018 Pukul 10.30 Wib yang dilakukan peneliti dengan Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE, terkait dengan Pelaksanaan Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

*“Dalam kegiatan pengamatan dan pelayanan setiap seksi memiliki tugas dan kewajibannya masing-masing. Dimana pada Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan melakukan pengamatan dengan turun langsung kelapangan tepatnya pada proses pembangunan kios Plaza Sukaramai untuk memastikan seberapa jauh progres yang telah tercapai dan hal tersebut dilakukan kurang lebih satu kali dalam sebulan yang dilakukan dengan dinas maupun lembaga terkait lainnya serta yang terpenting pembangunan sesuai dengan peruntukannya (misalnya kios pakaian harus untuk pakaian. Dikatakan juga bahwa pada bulan November 2018 keberhasilan progres pembangunan secara keseluruhan sudah mencapai 43%”.*

### 3. Pengordinasian Dengan Unit Kerja Lainnya

Tabel V. 7 : Distribusi Tanggapan Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Mengenai Pengordinasian Dengan Unit Kerja Lain

No	Pernyataan	Frekuensi					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
1	Pihak yang bekerjasama terhadap pembangunan kios	3	8	14	17	1	
2	Koordinasi pemecahan masalah dengan unit kerja lainnya	1	10	10	20	2	
<b>Jumlah</b>		<b>4</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>37</b>	<b>3</b>	<b>86</b>
<b>Skor</b>		<b>20</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>74</b>	<b>3</b>	<b>241</b>

*Sumber : Data Olahan, 2019*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pendapat dari 43 responden pedagang untuk item yang dinilai yaitu Pihak yang bekerjasama terhadap pembangunan kios, tanggapan atau jawaban responden kategori penilaian sangat terlaksana adalah sebanyak 3 orang, hal tersebut dikarenakan bahwa untuk kategori terlaksana adalah sebanyak 8 orang, kategori penilaian cukup terlaksana

adalah sebanyak 14 orang, kategori tidak terlaksana adalah sebanyak 17 orang dan kategori penilaian sangat tidak terlaksana sebanyak 1 orang.

Berdasarkan item penilaian pihak yang bekerjasama dengan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan terhadap pembangunan kios Plaza Sukaramai, kategori penilaian cukup terlaksana dan tidak terlaksana memiliki hasil tanggapan yang paling banyak daripada kategori penilaian lainnya. Hal tersebut dapat dijelaskan bahwa pada kategori penilaian cukup terlaksana, pedagang tersebut memberikan tanggapan sesuai pengetahuannya seperti instansi yang terkait pada pembangunan kios Plaza Sukaramai seperti PT.MPP sendiri, Ketua SP3S (Serikat Pedagang Pasar Plaza Sukaramai), Dinas Pasar, Disperindag (Sinan Perdagangan dan Perindustrian) sedangkan kategori penilaian tidak terlaksana karena mereka menganggap Walikota lebih banyak lagi memperhatikan pembangunan tersebut dan berharap setiap pengaduan mereka diberikan tanggapan.

Untuk item penilaian yang kedua yaitu Koordinasi pemecahan masalah dengan unit kerja lainnya, untuk kategori penilaian sangat terlaksana adalah sebanyak 1 orang, untuk kategori terlaksana adalah sebanyak 10 orang, kategori penilaian cukup terlaksana adalah sebanyak 10 orang, kategori tidak terlaksana adalah sebanyak 20 orang dan kategori penilaian sangat tidak terlaksana sebanyak 2 orang.

Berdasarkan hasil penilaian diatas, kategori penilaian tidak terlaksana merupakan kategori penilaian paling banyak responden yang memberikan tanggapan, hal ini terjadi karena pedagang merasa bahwa walikota dan DPRD lah

yang berperan paling penting dalam menanggapi permasalahan yang terjadi terkait dengan pembangunan kios Plaza Sukaramai. Mereka juga merasa kecewa karena mendapat perhatian yang kecil dari pemerintah kota pekanbaru terhadap setiap keluhan yang mereka sampaikan.

Dari tabel diatas dapat dijelaskan jumlah untuk indikator Pengordinasian Dengan Unit Kerja Lainnya adalah yang memberikan tanggapan atau jawaban Sangat Terlaksana adalah sebanyak 4 responden atau berada pada skor 20, yang mengatakan Terlaksana sebanyak 18 responden atau berada pada skor 72, yang mengatakan Cukup Terlaksana adalah sebanyak 24 responden atau berada pada skor 72, untuk kategori yang mengatakan Tidak Terlaksana sebanyak 37 atau berada pada skor 74 dan yang mengatakan Sangat Tidak Terlaksana adalah sebanyak 3 responden atau berada pada skor 3.

Dengan demikian berdasarkan tabel distribusi tanggapan responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) kriteria penilaian dalam kategori Cukup Terlaksana karena jumlah total skor item yang diperoleh 241 berada pada range skor antara 224 – 293 jadi masuk target “Cukup Terlaksana”.

Selanjutnya, berdasarkan wawancara pada Senin, 31 Desember 2018 Pukul 10.30 Wib yang dilakukan peneliti dengan Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE, terkait dengan pihak yang bekerjasama terhadap pembangunan kios Plaza Sukaramai adalah sebagai berikut:

*“Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan berkoordinasi dengan pihak lainnya yang tergabung didalam Tim Percepatan Pembangunan seperti: Dinas*

*PUPR (Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat), Tim TABG (Tim Ahli Bangunan Gedung). Tim ini memiliki tugas memeriksa laporan dokumen yang disampaikan oleh Pt. MPP (Makmur Papan Permata) sebagai pihak pengelola. Tim ini memiliki tenaga ahli, konsultan (Bapak Sugeng), Kabag Infrastruktur, bertugas menangani bagian infrastruktur, BPKAD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ), memiliki tugas pada masalah aset, legalitas aset dan kontribusi), Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perhubungan, TASPEN (Tabungan Asuransi Pegawai Negri), bertugas menangani kerjasama dengan pihak ketiga dan Hukum, menangani legalitas perjanjian.”*

Sedangkan untuk mengetahui bentuk koordinasi kerjasama dalam pemecahan masalah pada pedagang, peneliti melakukan wawancara pada Senin, 31 Desember 2018 Pukul 10.30 Wib yang dilakukan peneliti dengan Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE, adalah sebagai berikut:

*“Dan mengenai bentuk koordinasi kerjasama dalam pemecahan masalah pada pedagang, ada pedagang yang meminta keamanan gedung. Hal tersebut merupakan masalah asuransi, bekerjasama dengan pihak pengelola dimana pihak pengelola yang bertanggungjawab terhadap asuransi tersebut, tetapi harus melaporkan dan diketahui oleh Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan dan juga Disperindag (Dinas Perdagangan dan Perindustrian)”*

#### **4. Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan**

Tabel V. 8 : Distribusi Tanggapan Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai Mengenai Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan

No	Pernyataan	Frekuensi					Jumlah
		SS	S	CS	TS	STS	
1	Pengawasan terhadap pengembangan dan ketentraman pasar	0	12	22	6	3	
2	Pembinaan yang diberikan	2	9	18	9	5	
<b>Jumlah</b>		<b>2</b>	<b>21</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>86</b>
<b>Skor</b>		<b>10</b>	<b>84</b>	<b>120</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>252</b>

*Sumber : Data Olahan, 2019*

Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan memiliki rincian tugas melaksanakan pengawasan terhadap semua upaya kegiatan dibidang tugasnya, salah satu upaya yang dilakukan oleh seksi tersebut adalah memiliki tanggungjawab terhadap proses pembangunan kios Plaza Sukaramai yang saat ini sedang dilaksanakan.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, dilihat dari tabel diatas diketahui bahwa pendapat dari 43 responden pedagang untuk item yang dinilai yaitu Pengawasan yang dilakukan oleh Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan terhadap pengembangan dan ketentraman pasar, tanggapan atau jawaban responden dengan kategori penilaian sangat terlaksana adalah sebanyak 0 orang, untuk kategori terlaksana adalah sebanyak 12 orang, kategori penilaian cukup terlaksana adalah sebanyak 22 orang, kategori tidak terlaksana adalah sebanyak 6 orang dan kategori penilaian sangat tidak terlaksana sebanyak 3 orang.

Berdasarkan hasil dari penilaian kategori terlaksana dapat dijelaskan bahwa hal itu dikarenakan bahwa pedagang tersebut merasa sudah cukup dengan terlaksananya pembangunan kios mereka saat ini, karena mereka menganggap dibangunnya kios mereka sudah menjadi bentuk ganti rugi untuk mereka. Kategori cukup terlaksana dapat dijelaskan juga, hal tersebut dikarenakan pedagang sudah merasa cukup diperhatikan karena pembangunan Plaza Sukaramai khususnya kios mereka sedang dilaksanakan meskipun kios yang dibangun lebih kecil dari kios mereka sebelumnya. Sedangkan pada kategori penilaian tidak terlaksana dan sangat tidak terlaksana dikarenakan beberapa pedagang memberikan penilaian bahwa pemerintah kurang tegas dalam

menanggapi keluhan mereka khususnya pada proses pembangunan yang mereka rasa seharusnya pembangunan tersebut sudah selesai dilakukan tetapi pada kenyataannya proses pembangunan belum juga selesai.

Untuk item penilaian yang kedua yaitu Pembinaan yang diberikan oleh Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan dalam upaya penyelesaian masalah yang terjadi pada pedagang, untuk kategori penilaian sangat terlaksana adalah sebanyak 2 orang, untuk kategori terlaksana adalah sebanyak 9 orang, kategori penilaian cukup terlaksana adalah sebanyak 18 orang, hal tersebut dikarenakan bahwa pedagang kategori tidak terlaksana adalah sebanyak 9 orang dan kategori penilaian sangat tidak terlaksana sebanyak 5 orang.

Pembinaan merupakan bentuk usaha atau sikap yang dilakukan baik perseorangan maupun organisasi dalam rangka mencapai hasil yang lebih baik lagi. Berdasarkan hasil penilaian dari item penilaian mengenai pembinaan diatas, peneliti dapat menjelaskan bahwa kategori penilaian cukup terlaksana adalah yang paling besar mendapat tanggapan, hal ini dikarenakan pedagang memberikan alasan bahwa mereka melihat sudah ada pemerintah yang terkait dalam proses pembangunan. Pada kategori penilaian sangat tidak terlaksana dan kategori tidak terlaksana dikarenakan mereka merasa bahwa pemerintah terkait tidak tegas terhadap pihak pengelola, hal ini dapat dilihat dari pembangunan yang belum selesai sampai saat ini.

Dari tabel diatas dapat dijelaskan jumlah untuk indikator Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah yang memberikan tanggapan atau jawaban Sangat Terlaksana adalah sebanyak 2 responden atau

berada pada skor 10, yang mengatakan Terlaksana sebanyak 21 responden atau berada pada skor 84, yang mengatakan Cukup Terlaksana adalah sebanyak 40 responden atau berada pada skor 120, untuk kategori yang mengatakan Tidak Terlaksana sebanyak 15 atau berada pada skor 30 dan yang mengatakan Sangat Tidak Terlaksana adalah sebanyak 8 responden atau berada pada skor 8.

Dengan demikian berdasarkan tabel distribusi tanggapan responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) kriteria penilaian dalam kategori Cukup Terlaksana karena jumlah total skor item yang diperoleh 252 berada pada range skor antara 224 – 293 jadi masuk target “Cukup Terlaksana”.

Selanjutnya, berdasarkan wawancara pada Senin, 31 Desember 2018 Pukul 10.30 Wib yang dilakukan peneliti dengan Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE, terkait dengan bentuk pengawasan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

*“Bentuk pengawasan yang dilakukan oleh Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan dilakukan terkait pada proses pembangunan kios Plaza Sukaramai , pengawasan langsung dilakukan terhadap PT. MPP sebagai pihak pengelola seperti apabila ada jual beli kios antara pedagang hal tersebut harus dilaporkan ke Disprindag (Dinas Perdagangan dan Perindustrian) dan selanjutnya disampaikan kepada bagian Bidang Pasar dalam bentuk surat tembusan. Dan juga semua perjanjian yang dilakukan harus diketahui oleh Disperindag khususnya Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan sebagai bagiannya.”*

Sedangkan untuk mengetahui bentuk pembinaan yang dilakukan, peneliti melakukan wawancara pada Senin, 31 Desember 2018 Pukul 10.30 Wib yang dilakukan peneliti dengan Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE, adalah sebagai berikut:

“Bentuk pembinaan yang dilakukan kepada pihak pengelola, apabila ada permasalahan maupun perjanjian yang belum terpenuhi maka pihak kami memberikan tindakan yang pertama, memberikan himbauan sebanyak tiga kali (3X), yang kedua diarahkan dan tindakan yang terakhir melakukan pendindakan”.

Tabel V. 9 : Rekapitulasi Tanggapan Responden Pedagang Kios Plaza Sukaramai

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian					Jumlah
		ST	T	CT	TT	STT	
1.	Penyusunan Program Kerja	7	42	36	39	5	129
2.	Pelaksanaan Pelayanan Umum	2	22	33	18	11	86
3.	Pengordinasian Dengan Unit Kerja Lainnya	4	18	24	37	3	86
4.	Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan	2	21	40	15	8	86
	<b>Jumlah</b>	15	103	133	109	27	387
	<b>Total Skor</b>	75	412	399	218	27	1131
	<b>Kategori Penilaian</b>						<b>Cukup Terlaksana</b>

Sumber : Data Olahan, 2019

Dari data tabel rekapitulasi tanggapan responden pedagang kios Plaza Sukaramai terhadap Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai), untuk kategori penilaian Sangat Terlaksana yaitu berada pada skor 75, untuk kategori penilaian Terlaksana adalah sebesar 412, untuk kategori penilaian Cukup Terlaksana yaitu berada pada skor 399, untuk kategori penilaian Tidak Terlaksana berada pada skor 218 dan untuk kategori penilaian Sangat Tidak Terlaksana berada pada skor 27. Dengan demikian dari keseluruhan item penilaian dapat disimpulkan bahwa untuk penelitian ini dikategorikan “Cukup Terlaksana” yaitu sebesar 1131 atau berada pada skor antara 1007– 1317.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan peneliti dapat disimpulkan bahwa Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Kota Pekanbaru terhadap pembangunan kios Plaza Sukaramai sudah sebagaimana mestinya yaitu dengan penilaian “Cukup Terlaksana”, walaupun masih ada beberapa kekurangan yang dirasakan pedagang seperti kurang transparannya tugas dan tanggungjawab yang menjadi wewenang Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan. Hal tersebut dapat dilihat masih banyaknya masyarakat khususnya pedagang yang berada pada Plaza Sukaramai tidak mengetahui pihak mana saja yang memiliki tanggungjawab pada pembangunan kios mereka khususnya pemerintah Kota Pekanbaru, walaupun ada beberapa dari pedagang yang merasa sudah cukup merasa diperhatikan karena mereka disediakan TPS (Tempat Penampungan Sementara) walaupun lebih kecil dan sempit dari kios mereka sebelumnya.

### **C. Faktor-Faktor Yang Menghambat Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Plaza Sukaramai)**

Setelah dilakukannya penelitian mengenai “Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai) “, dapat disimpulkan kendala maupun hambatan yang dihadapi Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan seperti Adanya gugatan yang dilayangkan pedagang pada PT. MPP melalui pengadilan negeri. Kondisi ini memberikan dampak terhadap kinerja dan mitra yang terkait dengan pembangunan yang tengah melakukan renovasi sehingga pengerjaan berjalan lambat. Dengan demikian dikhawatirkan ada adendum lagi apabila pedagang belum bisa menempati kios sesuai waktunya.

Seperti yang diketahui, Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan memiliki tanggungjawab terhadap penempatan pedagang karena pihak inilah yang memastikan pedagang yang 1400 ini dapat memasuki kios mereka terlebih dahulu karena hal tersebut merupakan bentuk kesejahteraan dan hak mereka.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB VI

### PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang telah penulis lakukan mengenai Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai). Maka penulis membuat kesimpulan sebagai berikut :

#### A. Kesimpulan

Dari penjelasan mengenai tanggapan responden yang dianalisis pada Bab V maka berdasarkan dari 4 indikator peranan yang menjadi penelitian, penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Untuk indikator penyusunan program kerja, dengan item yang dinilai yaitu program yang diketahui pedagang, penempatan pedagang pada kios dan Program kerja yang dilakukan untuk kesejahteraan pedagang maka dari tanggapan responden pedagang kios Plaza Sukaramai sebanyak 43 orang dengan kriteria penilaian dalam kategori Cukup Terlaksana.
2. Untuk indikator pelaksanaan pelayanan umum, dengan item yang dinilai yaitu Pemantauan/pengamatan yang dilakukan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan, dan Pelayanan yang diberikan maka dari tanggapan responden pedagang kios Plaza Sukaramai sebanyak 43 orang dengan kriteria penilaian dalam kategori Cukup Terlaksana.
3. Selanjutnya indikator Pengordinasian Dengan Unit Kerja Lainnya, dengan item yang dinilai yaitu Pihak yang bekerjasama terhadap pembangunan

kios dan Koordinasi pemecahan masalah dengan unit kerja lainnya maka dari tanggapan responden pedagang kios Plaza Sukaramai sebanyak 43 orang dengan kriteria penilaian dalam kategori Cukup Terlaksana.

4. Untuk terakhir indikator Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan, dengan item yang dinilai yaitu Laporan pengawasan terhadap pengembangan dan ketentraman pasar dan Pembinaan yang diberikan oleh Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan, maka dari tanggapan responden pedagang kios Plaza Sukaramai sebanyak 43 orang dengan kriteria penilaian dalam kategori Cukup Terlaksana.
5. Dari keseluruhan indikator variabel dapat disimpulkan bahwa Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan terhadap pembangunan kios Plaza Sukaramai dalam kriteria penilaian Cukup Terlaksana.

#### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan penulis diatas mengenai bagaimana Peranan Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Studi Kasus Pembangunan Kios Plaza Sukaramai), maka penulis dapat mengemukakan beberapa saran yaitu sebagai berikut :

1. Menyarankan kepada pihak Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru khususnya Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan lebih meningkatkan kinerja dan tanggungjawabnya dengan lebih memperhatikan kegiatan pembangunan baik Plaza Sukaramai maupun pasar lainnya sehingga kesejahteraan pedagang terus membaik kedepannya.

2. Untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektivitas serta lebih transparan terhadap masyarakat khususnya pedagang mengenai tugas dan tanggungjawab, agar tidak ada keraguan pada pihak pedagang pada siapa mereka menuntut hak dan keadilan mereka apabila ada permasalahan.
3. Diharapkan bagi pihak ketiga yaitu PT. MPP (Makmur Papan Permata) selaku pengelola dan yang bertanggungjawab pada pembangunan kios Plaza Sukaramai lebih efektif dan terbuka kepada pedagang.
4. Diharapkan bagi pedagang yang ada dilapangan untuk lebih kooperatif dengan pihak pemerintah dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi dan juga saling menjaga kebersihan dan keindahan dilokaso pasar khususnya Plaza Sukaramai.
5. Disarankan bagi peneliti selanjutnya untuk menjadikan penelitian yang telah dilakukan ini sebagai referensi yang akan melakukan penelitian berikutnya.

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, Leo. 2012. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung : Alfabeta.
- Engkoswan dan Komariah, Aan. 2012. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Fahmi, Irham. 2014. *Kepemimpinan Teori & Aplikasi*. Bandung; Alfabeta.
- Handoko, Hani .T. 2012. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Hasibuan, Malayu S. P. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Kotler, Philip, dkk. 2002. *Manajemen Pemasaran dengan Pemasaran Efektif dan Pofitable*. Jakarta : Gramedia Pusat Utama.
- Kusdi. 2011. *Teori Organisasi dan Administrasi*. Jakarta: Salemba Humanika.
- Marnis. 2010. *Pengantar Manajemen*. Pekanbaru: PT. Panca Adbdi Nugraha.
- Moekijat.1995. *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*.Bandung: CV. Mandar Maju. Erlangga.
- Mulyadi, Deddy. 2016. *Studi Kebijakan Publik Dan Pelayanan Publik, Konsep Dan Aplikasi, Proses Kebijakan Publik, Berbasis Analisa Bukti, Untuk Pelayanan*. Bandung: Alfabeta.
- Mulyono. 2016. *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Jakarta: AR-Ruzz Media.
- Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Pidarta, Made. 2004. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Ruslan, Rosady. 2001. *Etika Kehumasan Konsepsi Dan Aplikasi*. Jakarta : PT. Rajawali Garfindo Persada.
- Soerjono, Soekanto. 2009. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali Pers.

- Soerjono, Soekanto. 2013. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Sule, Ernie Tisnawati dan Saefullah. 2013. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT. Fajar Interpratama Mandiri.
- Sunyoto, Danang. 2015. *Manajemen Dan Pengembangan : Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: PT. Buku Seru.
- Syafri Wirman. 2012. *Studi Tentang Administrasi Publik*. Bandung: CV. Mandar Maju. Erlangga.
- Tim Penyusun. 2013. *Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian, Skripsi Dan Kertas Kerja Mahasiswa*. Badan Penerbit FISIPOL. Pekanbaru : UIR.
- Thoha, Miftah. 1986. *Kepemimpinan Dalam Manajemen Suatu Pendekatan Prilaku*. Jakarta : CV.Rajawali.
- Waldo, Dwight. 1976. *Pengantar Studi Public Administration*. Jakarta : Aksara Baru.
- Zulkifli & Moris A. Yogia. 2014. *Fungsi-Fungsi Manajemen (Suatu Bacaan Pengantar)*. Pekanbaru : Marpoyan Tujuh Publishing.
- Zulkifli & Nurmasari. *Pengantar Manajemen*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Yussa, Tarmizi & Andry Hendry. 2015. *Perilaku Etika Administrasi Publik*. Pekanbaru : Marpoyan Tujuh.

**Sumber Dokumentasi:**

- Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 114 Tahun 2016 Tentang: *Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Pekanbaru*.
- Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2014 *Tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan*.

### Referensi Skripsi:

Rere Antonio. 2016. *Skripsi Analisis Pelaksanaan Tugas Dinas Pasar Pekanbaru Dalam Pengembangan Pasar Tradisioanal (Studi Pada Pasar Labuh Baru Kota Pekanbaru).*

Surya Darma. 2017. *Skripsi Peranan Kepala Desa Sebagai Failator Dalam Penyelesaian Konflik Antara PT. Surya Bratasena Plantation Dengan Masyarakat Desa Surya Indah Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan.*

Safliyar Nita. 2015. *Skripsi Peranan UPTD Parkir Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika (DISHUBKOMINFO) Dalam Mencapai Efektivitas Pendapatan Retribusi Parkir Di Tepi Jalan Umum Kota Pekanbaru.*

### Website :

Publisher. 2017. *Sustainability In Public Works ( Studi Kasus : Revitalisasi Pasar Kosambi Dan Pasar Sarijadi).* Diakses Pada 2 Maret 2018 di <http://repository.unpar.ac.id/handle/123456789/2043>.

Publisher. 2017. *Pengelolaan Pasar Tradisional Oleh Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Di Kabupaten Lebak.* Diakses Pada 5 Maret 2018 di [file:///C:/Users/ASUS/Downloads/Documents/\(SKRIPSI\)%20PENGELOLAAN%20PASAR%20TRADISIONAL%20OLEH%20DINAS%20PERINDUSTRIAN%20DAN%20PERDAGANGAN%20DI%20KABUPATEN%20LEB%-20-%20Copy.pdf](file:///C:/Users/ASUS/Downloads/Documents/(SKRIPSI)%20PENGELOLAAN%20PASAR%20TRADISIONAL%20OLEH%20DINAS%20PERINDUSTRIAN%20DAN%20PERDAGANGAN%20DI%20KABUPATEN%20LEB%-20-%20Copy.pdf).