



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

PELAKSANAAN FUNGSI PENGORGANISASIAN PADA DINAS PASAR KOTA PADANG

SKRIPSI



**NUGRAHA ADI PUTRA
06194042**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG 2011**

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah hirabbil a'lamin. Tidak ada kata yang pantas untuk mewakili isi hati ini, karena satu perjuangan berat dalam menamatkan studi akademik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik telah rampung diselesaikan. Disini segala puji dan syukur penulis haturkan kepada ALLAH SWT, atas rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang berjudul “ **Pelaksanaan Fungsi Pengorganisasian Pada Dinas Pasar Kota Padang** ” Kemudian tak lupa pula shalawat beserta salam penulis ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW, pemimpin yang mulia dan sebagai contoh tauladan bagi umatnya dalam kehidupan ini.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis mendapatkan banyak bimbingan, arahan, saran, dan kritikan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Yoserizal, M.Si selaku pembimbing I, yang telah banyak membimbing penulis dan memberikan arahan, motivasi, saran, ide-ide dan kritikan dalam penulisan skripsi ini.
2. Ibu Desna Aromatica S.AP M.AP selaku pembimbing II, yang selalu memberikan semangat dan membimbing penulis agar selalu tegar menjalani hidup serta arahan, petunjuk, nasehat, bimbingan serta arahan dalam penyelesaian penulisan skripsi ini.
3. Bapak dan Ibu tim penguji yang telah memberikan berbagai macam masukan dan saran serta kritikan yang bermanfaat bagi penyelesaian skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu dosen, Pak Roni Ekha Putra, Pak Hendri Koeswara, Pak Ichsan Kabullah, Pak Malse Yulivestra, Pak Rusdi Lubis, Ibu Roza

Liesmana, Ibu Kusdarini, Ibu Ria Ariany, Ibu Maiyulnita, Ibu Wewen Kusumi serta seluruh staf karyawan FISIP UNAND yang telah memberikan ilmu dan membantu penulis dalam menghadapi permasalahan akademik.

5. Penulis ucapkan terima kasih kepada Ibunda tercinta, abang dan adik beserta seluruh keluarga besar yang telah memberikan kasih sayang, do'a dan semangat kepada penulis.
6. Untuk seseorang yang selalu memberikan semangatnya untuk penulis, memberikan saran-saran, nasihatnya juga waktunya, semuanya yang sudah diberikan untuk nug, Shelfida Novaqie S.Sos (makasih ya Nda).
7. Buat konco arek Ryan Fajri dan Junaidi Arifin (kalian sudah seperti saudara sendiri), Razar Community Arief, Akhyar, Arnek, Eka, Gun, Jovi, Rendi, Rony, Wahyu (persahabatan yang sangat indah sobat).
8. Semua kawan-kawan seangkatan Administrasi Negara 2006, Arlan Oktasa Perdana, Azhari Rezky Hamdani, Deni Saputra Ilham, Deri Wahyu Mandalita, Diki Putra Kelima, Eko Permana Putra, Ilman Pranata, Irizky Dewan, Genretas Dwi Putra, Miranti Wahyuni, Niky Nia Gustina, Ridho Arriz, Rizki Aditya, Vani Savitri, Cindy Fristari Unando S.IP, Dwina Elissa S.IP, Fatiah Lizwar S.IP, Firma Novita S.IP, Harma Vita Lusiana S.IP, Mardhatillah Putri S.IP, Septari Yosianti S.IP, Susi Nelmi S.IP, Yanelza Dela S.IP, Yulia Narti S.IP dan kawan-kawan AN 07, AN 08, AN 09 yang tidak dapat disebutkan namanya satu-persatu terima kasih banyak.

9. Untuk kawan-kawan senasib seperjuangan M.Ilham S.IP (Bos,,akhirnyo selesai jugo perjuangan kito bikin skripsi ni,,semoga kito sukses terus yo bos..makdo lah nunggu tu na..), Geneng Suri S.IP (jadi juo September ceria wak neng), Alissa Widya (ca,,jan patah samangaik yo..mudah2an ca bisa nyusul November ceria hee), Robi (alah tu hunting hape, karajoan proposal tu lai biak), Rani Ndut (kurangi lah barek badan tu lai puak, malatuih beko), Resty (skripsi tu ka salasai juo nyo resty, jan mangaluah juo..).

10. Kawan-kawan KKN Batu Taba (Kawan Saatok Saparasaian diposko jantan Bg Sur, Bg Yan, Bg Ozy, Felon, Adek Amaik, Aulia, Ajo Agil, Buya, Hengky, Iqra) dan perempuan tangguh jorong Surau Gadang (Kak Elsa, Aisha, Shelvi, Wage) senang punya teman baru seperti kalian.

Mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya bagi Administrasi Negara. Penulis menyadari sepenuhnya skripsi ini jauh dari kesempurnaan, baik dari teknis maupun materinya. Oleh karena itu, guna perbaikan di masa yang akan datang, penulis sangat mengharapkan dan menerima kritikan serta saran yang bersifat membangun. Semoga skripsi ini berdaya guna di masa yang akan datang. Terima kasih.

Padang, 1 Agustus 2011

Nugraha Adi Putra, S.IP

ABSTRAK

Nugraha Adi Putra. 06194042. Program Studi Ilmu Administrasi Negara. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Andalas. Judul Skripsi Pelaksanaan Fungsi Pengorganisasian pada Dinas Pasar Kota Padang. Jumlah Halaman 115. Jumlah Bagan 4. Jumlah Tabel 10. Jumlah Gambar 8. Pembimbing I Drs. Yoserizal M.Si dan Pembimbing II Desna Aromatica S.AP M.AP

Pasar merupakan tempat yang sangat berperan bagi kehidupan perekonomian masyarakat, begitu juga bagi masyarakat Kota Padang. Pasar memberikan ruang bagi masyarakat untuk dapat melakukan aktifitasnya baik dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari. Namun, seiring perkembangannya pasar mengalami beberapa masalah, sehingga mengakibatkan menurunnya fungsi pasar. Dinas Pasar sebagai lembaga yang ditunjuk Pemerintah dalam mengelola pasar tentu memiliki peran penting dalam mengatasi segala persoalan yang ada. Akan tetapi, dalam pelaksanaannya Dinas Pasar belum dapat menjalankan fungsinya dengan baik dalam mengelola pasar. Oleh karena itu yang menjadi pertanyaan dalam penelitian ini adalah *Bagaimanakah Pelaksanaan Fungsi Pengorganisasian Pada Dinas Pasar Kota Padang*. Sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan bagaimana pelaksanaan fungsi pengorganisasian pada Dinas Pasar Kota Padang, sehingga dapat diidentifikasi sejauhmana pelaksanaan tugas yang dijalankan oleh Dinas Pasar Kota Padang dalam mengelola Pasar Raya.

Permasalahan ini dijelaskan dengan menggunakan konsep fungsi pengorganisasian, yang menjelaskan tahapan-tahapan proses pengorganisasian dari sebuah organisasi Dinas Pasar. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data adalah wawancara dan dokumentasi. Analisis data menggunakan metode deskriptif.

Berdasarkan penelitian diperoleh hasil, pelaksanaan tahapan pengorganisasian yakni pembagian kerja dijalankan melalui pengaturan kerja yang lebih sederhana agar pelaksanaan tugas lebih terfokus dan maksimal. Proses departementalisasi dijalankan melalui pengelompokkan pekerjaan berdasarkan fungsi masing-masing spesialisasi kegiatan yang ditunjukkan dengan pembentukan struktur tugas yang membagi pekerjaan dalam bidang tugas yang fokus sehingga pekerjaan yang dilimpahkan lebih jelas dan fokus. Proses distribusi otoritas dimiliki dan dijalankan oleh masing-masing unit dalam organisasi dalam menjalankan tugas dan melakukan hubungan organisasional antar bidang dalam organisasi. proses koordinasi dijalankan dalam setiap pelaksanaan tugas baik teknis maupun non teknis sehingga memudahkan pelaksanaan tugas yang maksimal bagi setiap anggota dalam organisasi Dinas Pasar. Maka pekerjaan dapat dijalankan dengan lebih efektif dan efisien.

Kata kunci : Pengorganisasian, Pembagian Kerja, Departementalisasi, Distribusi Otoritas, Koordinasi

ABSTRACT

Nugraha Adi Putra. 06194042. Public Administration Studies Program. Social and Politic Faculty. Andalas University. Thesis Title: The Implementation in Organizing Function to Market Office of Padang. Number of Pages 115. Number of Chart 4. Number of Table 10. Number of Figure 8. Advisor I Drs. Yoserizal M. Si and Advisors II Desna Aromatica S. AP M. AP

Market is a very influential for the economic life of society, as well as for the people of Padang. Market provides a space for people to be able to conduct its activities both in meeting their daily needs. However, in its development, market found some problems, resulting in decreased function of the market. Market Office as an institution appointed by the government in managing the market certainly has an important role in overcoming all the problems that exist. Even though, Market Office has not been able to manage the market actually. Hence, the question in this study is How Far the Implementation in Organizing Function to Market Office of Padang. While the purpose of this study is to describe how the implementation of the organizing function in the Market Office of Padang City, and it's can identify the extent of implementation of the duties performed by the Market Office of Padang in managing Padang's market.

These problems were explained using the concept of organizing function, which describes the stages of the process of managing an organization of Market Office. This study used a qualitative approach with descriptive research type. Techniques of data collection were interviews and documentation. Data analyses were used descriptive methods.

Based on the research, results obtained that the implementation stage of the division of labor organization that is run through a simple work arrangement for the implementation which is more focused and maximum duty. Departmentalizing process is run through the grouping of work based on the function of each activity as indicated by the formation of specialize task structure that divides the work in focus field so the job duties run more clearly and focused. The process of distribution of authority owned and ruined by each unit within the organization in carrying out the duties and conduct inter-organizational relationships in organizational fields. Coordination process is run in every execution of tasks both technical and non technical so as to facilitate the implementation of a maximum duty of every member of the organization's Office of Market. So the job can be run more effectively and efficiently.

Keyword : Organizational, Division Of Labor, Departmentalization, Distribution of Authority, Coordination

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	
HALAMAN PERSETUJUAN	
KATA PENGANTAR	
Abstrak	i
Abstract	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	v
Daftar Bagan	vi
Daftar Gambar	vii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	12
1.3 Tujuan Penelitian	12
1.4 Signifikansi Penelitian	12

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan	14
2.2 Konseptual yang Digunakan	19
2.2.1 Konsep Manajemen	19
2.2.2 Konsep Pengorganisasian	21
2.2.2.1 Pembagian Kerja	28
2.2.2.2 Departementalisasi	30
2.2.2.3 Distribusi Otoritas	32
2.2.2.4 Koordinasi	35
2.3 Skema Pemikiran	38
2.4 Daftar Istilah	39

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian	41
3.2 Peranan Peneliti	41
3.3 Teknik Pemilihan Informan	42
3.4 Unit Analisis	43
3.5 Teknik Pengumpulan Data	44
3.6 Teknik Keabsahan Data	45

3.7 Analisis Data	46
3.8 Rancangan Struktur Penelitian	47

BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Kota Padang	51
4.1.1 Kondisi Geografis	51
4.1.2 Pemerintahan	52
4.2 Gambaran Umum Dinas Pasar Kota Padang	53
4.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pasar Kota Padang	53
4.2.2 Kewenangan Dinas Pasar Kota Padang	54
4.2.3 Uraian Tugas Dinas Pasar Kota Padang	56

BAB V ANALISIS DATA

5.1 Dinas Pasar sebagai sebuah organisasi dalam mengelola Pasar	76
5.2 Pelaksanaan Fungsi Pengorganisasian Pada Dinas Pasar	81
5.2.1 Tahap Pembagian Kerja	81
5.2.2 Tahap Departementalisasi	90
5.2.3 Tahap Distribusi Otoritas	96
5.2.4 Tahap Koordinasi	104

BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan	113
6.2 Saran	114

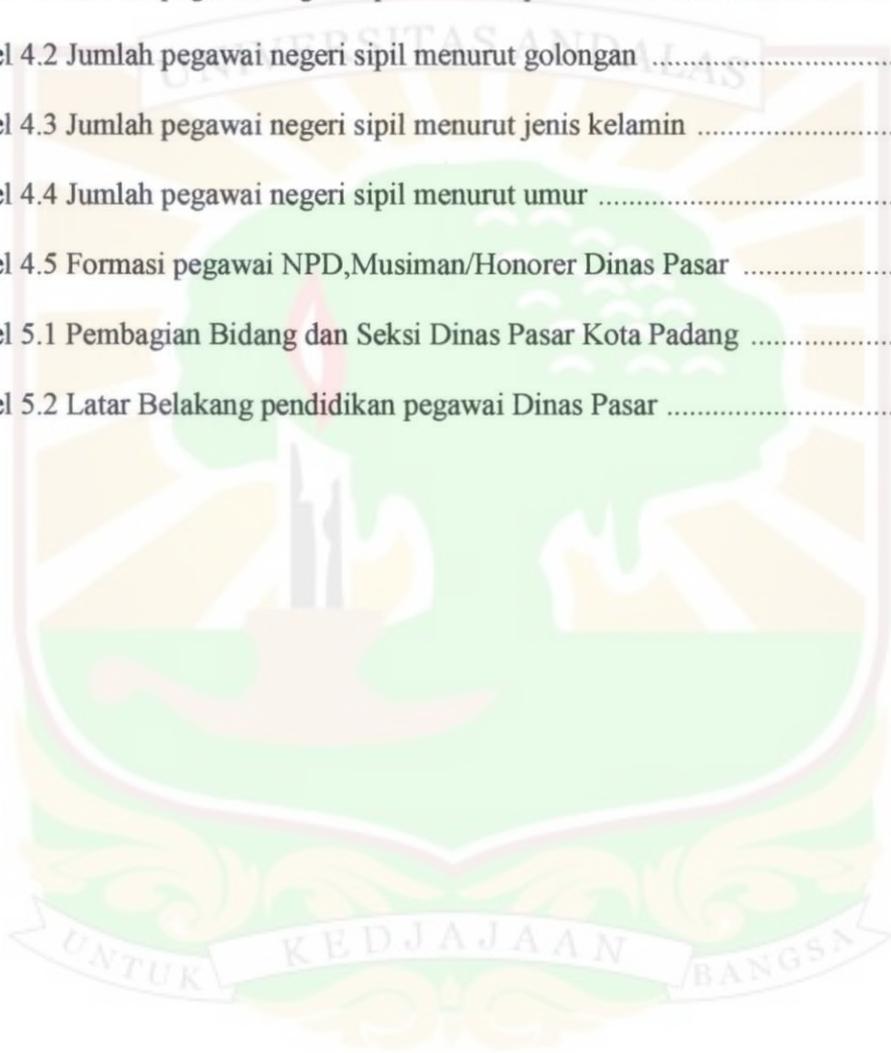
Daftar Pustaka

Pedoman Wawancara

Lampiran

Daftar Tabel

Tabel 1.1 Data aset pasar tahun 2010	4
Tabel 2.1 Perbedaan penelitian sekarang dengan terdahulu	18
Tabel 3.1 Daftar informan	43
Tabel 4.1 Jumlah pegawai negeri sipil menurut pendidikan	72
Tabel 4.2 Jumlah pegawai negeri sipil menurut golongan	72
Tabel 4.3 Jumlah pegawai negeri sipil menurut jenis kelamin	73
Tabel 4.4 Jumlah pegawai negeri sipil menurut umur	73
Tabel 4.5 Formasi pegawai NPD, Musiman/Honorer Dinas Pasar	74
Tabel 5.1 Pembagian Bidang dan Seksi Dinas Pasar Kota Padang	92
Tabel 5.2 Latar Belakang pendidikan pegawai Dinas Pasar	92



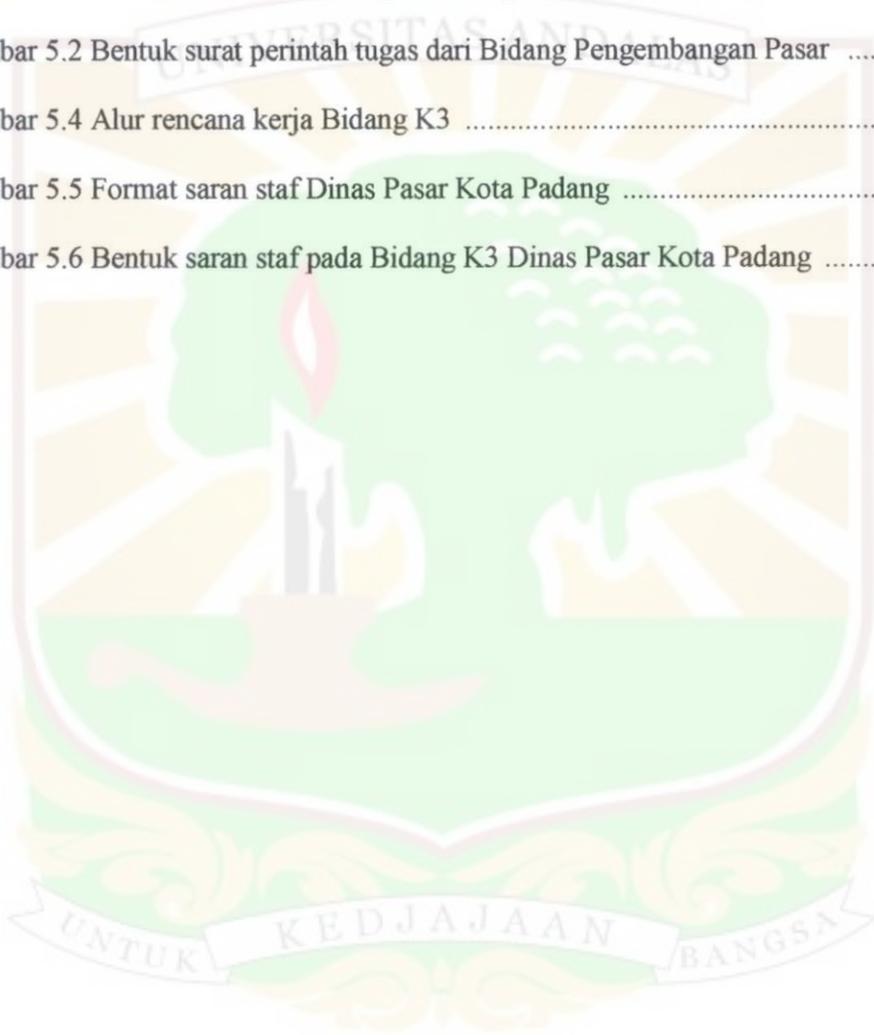
Daftar Bagan

Bagan 2.1 Tahap-tahap dan elemen fundamental pengorganisasian	28
Bagan 2.2 Skema Pemikiran	38
Bagan 4.1 Struktur organisasi Dinas Pasar Kota Padang	75
Bagan 5.1 Departementasi sederhana pada organisasi Dinas Pasar	91



Daftar Gambar

Gambar 1.1 Gambar Pasar Raya sebelum gempa 30 September 2009	6
Gambar 1.2 Gambar Pasar Raya setelah gempa 30 September 2009	6
Gambar 1.3 Daerah yang dikelola oleh Dinas Pasar Kota Padang	9
Gambar 5.1 Bentuk surat perintah tugas dari kepala Dinas Pasar	86
Gambar 5.2 Bentuk surat perintah tugas dari Bidang Pengembangan Pasar	87
Gambar 5.4 Alur rencana kerja Bidang K3	95
Gambar 5.5 Format saran staf Dinas Pasar Kota Padang	102
Gambar 5.6 Bentuk saran staf pada Bidang K3 Dinas Pasar Kota Padang	108



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kota Padang sebagai ibukota Provinsi Sumatera Barat merupakan Kota gerbang pusat perekonomian dan perdagangan di Sumatera Barat. Landasan berpijaknya wacana tersebut sesuai dengan Visi Pemerintah Kota Padang yakni terwujudnya masyarakat madani yang berbasis industri, perdagangan dan jasa yang unggul dan berdaya saing tinggi dalam kehidupan perkotaan yang tertib dan teratur.¹ Untuk itu, Kota Padang harus memiliki sarana dan prasarana atau fasilitas pendukung kegiatan perekonomian yang baik sehingga perwujudan kota gerbang pusat perekonomian Sumatera Barat dapat terlaksana dengan baik. Untuk pencapaian itu semua, maka hal yang berperan penting yakni melalui peningkatan sarana dan prasarana kota salah satunya yakni pasar sebagai pusat kegiatan perekonomian masyarakat.

Pasar merupakan suatu wadah yang menjadi konsentrasi kegiatan penjual dan pembeli yang dilingkupi oleh berbagai aspek dan masalah yang berkaitan dengan kegiatan yang dilaksanakannya.² Kepentingan pasar berhubungan erat dengan pembeli maupun penjual dengan sasaran yang terarah kepada usaha memenuhi kebutuhan yang apabila tidak diatur dan diawasi, maka akan menimbulkan efek-efek negatif bagi masyarakat.

Pasar sebagai pusat perdagangan merupakan komponen penting bagi suatu kota, karena kota umumnya banyak dicirikan oleh menonjolnya kegiatan

¹ <http://padang.go.id/visi-pemerintah-kota-padang.html> diakses tanggal 23 November 2010 pukul 12.26

² Damsar. 2005. *Sosiologi Pasar*. Laboratorium Sosiologi Universitas Andalas Hal : 16

perdagangan dibandingkan dengan kegiatan-kegiatan atau sektor-sektor lain yang dapat dilihat pada jumlah *product domestic regional bruto* (PDRB) suatu kota, hal tersebut juga berlaku untuk Kota Padang.³ Saat ini Kota Padang memiliki suatu pasar induk (Pasar Raya), Pasar Raya inilah yang menjadi denyut nadi perekonomian masyarakat Kota Padang. Segala aktifitas perdagangan dan jasa berlangsung setiap harinya dan telah menyumbangkan sebagian penerimaan keuangan daerah bagi Kota Padang. Terutama pada masyarakat Kota Padang yang terkenal dengan ciri masyarakatnya yang mempunyai jiwa *entrepreneurship* yang cukup tinggi, menjadi salah satu sumber asset perekonomian yang cukup penting bagi Kota Padang melalui kegiatan berdagangnya.

Mengingat Kota Padang sebagai ibukota provinsi Sumatera Barat yang dijadikan sebagai Kota gerbang pusat perekonomian dan perdagangan di Sumatera Barat, dengan dijadikannya Pasar Raya Padang sebagai sentral perdagangan di Kota Padang, maka peneliti memfokuskan pada Pasar raya Padang. Di pasar raya inilah yang dijadikan sebagai pasar induk dari semua pasar yang ada di Kota Padang. Pasar Raya Padang merupakan pasar yang terlengkap, terbesar, dan menjadi pusat bagi kegiatan perdagangan di Kota Padang dibandingkan dengan pasar lainnya.

Salah satu misi Kota Padang adalah peningkatan sektor ekonomi dan perdagangan, maka untuk mewujudkan itu semua Kota Padang harus memiliki sebuah pusat perekonomian yang mantap dan dapat berkembang secara berkelanjutan seiring perkembangan sektor ekonomi yang semakin meningkat.

³ Ekspose Dinas Pasar Padang 2010 Hal 5

Sehingga nantinya Pasar dapat memberikan rangsangan penerimaan keuangan daerah yang cukup dalam menunjang percepatan pembangunan di Kota Padang. Akan tetapi pada kenyataannya hal tersebut masih jauh dari yang diharapkan, Pasar Raya Padang sebagai pusat kegiatan perekonomian masyarakat Kota Padang belum dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Namun, untuk mencapai visi Kota Padang yang dapat meningkatkan sektor perekonomiannya melalui perdagangan tentu tidaklah mudah. Seperti yang dapat dilihat, dan dirasakan masyarakat bahwa pasar yang merupakan sebuah tempat yang sangat berperan penting bagi keberlangsungan kegiatan perekonomian masyarakat Kota Padang ini tidaklah selalu memberikan dampak positif bagi kemajuan perekonomian Kota Padang. Cukup banyak permasalahan yang timbul di pasar yang tentunya memberikan pengaruh yang cukup besar bagi masyarakat Kota Padang. Permasalahan-permasalahan yang cukup kompleks tersebut menjadi perhatian bagi banyak pihak, khususnya dari pemerintah maupun dari pihak masyarakat sendiri. Untuk itu sangat diperlukan sebuah pengelolaan pasar yang baik, sehingga pasar dapat menjalankan perannya sebagaimana mestinya, dan dapat memberikan pengaruh yang baik bagi kemajuan perekonomian masyarakat Kota Padang.

Berbagai macam permasalahan yang timbul di pasar, diantaranya adalah kondisi fisik bangunan pertokoan yang ada.

Tabel 1.1 Data Aset Pasar Tahun 2010

NO	PASAR	TAHUN DIBANGUN	LUAS	TOKO	KIOS	LOS/ MB
1	Toko Bert. Fase I	1962	3.666 M2	158		
2	Toko Bert. Fase II	1964	3.666 M2	162		
3	Toko Bert. Fase III	1971	3.666 M2	139		
4	Toko Bert. Fase IV	1972	3.666 M2	172		
5	Toko Bert. Fase V	1974	3.666 M2	114		
6	Toko Bert. Fase VI	1976	3.666 M2	100		
7	Toko Bert. Fase VII	1973	3832 M2	342		
8	Psr Ry. Bert. Thp I	1982/1984	7311,68M2	250		72
9	Psr Ry. Bert. Thp II	1984/1985	2133,44M2	84		
10	Psr Ry. Bert. Thp III	1990/1991	3621 M2	94		
11	Lap. Psr Raya Barat	1985	535,5M2		13	
12	Pertokoan Blok "A"	1973	468 M2	173		
13	Pertokoan Rajawali	1975	2430 M2	25		
14	Atom Shopping Centre	1935	527,6 M2	223		442

Sumber : Arsip Dinas Pasar, 2010

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa aset pasar yang berupa bangunan pasar kebanyakan rata-ratanya sudah berumur lebih dari 25 tahun, sehingga bangunan tersebut menjadi tempat yang tidak nyaman lagi untuk digunakan sebagai tempat aktifitas perdagangan, dikarenakan kondisi bangunan yang cukup tua, dan terdapat banyak kerusakan-kerusakan fisik yang diakibatkan oleh berbagai macam faktor, menjadikan bangunan tersebut menjadi kurang efektif dan potensial. Padahal di dalam struktur organisasi Dinas Pasar, terdapat satu bidang tugas yang memiliki wewenang dalam menjaga aset pasar ini yakni

bidang pemeliharaan bangunan, yang mana memiliki tugas pada pemeliharaan, perawatan bangunan dan gedung yang ada di pasar. Dengan adanya permasalahan ini dapat dikatakan bahwa bidang pemeliharaan bangunan, belum menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik dalam menjaga dan memelihara aset pasar baik berupa bangunan fisik maupun non fisik.

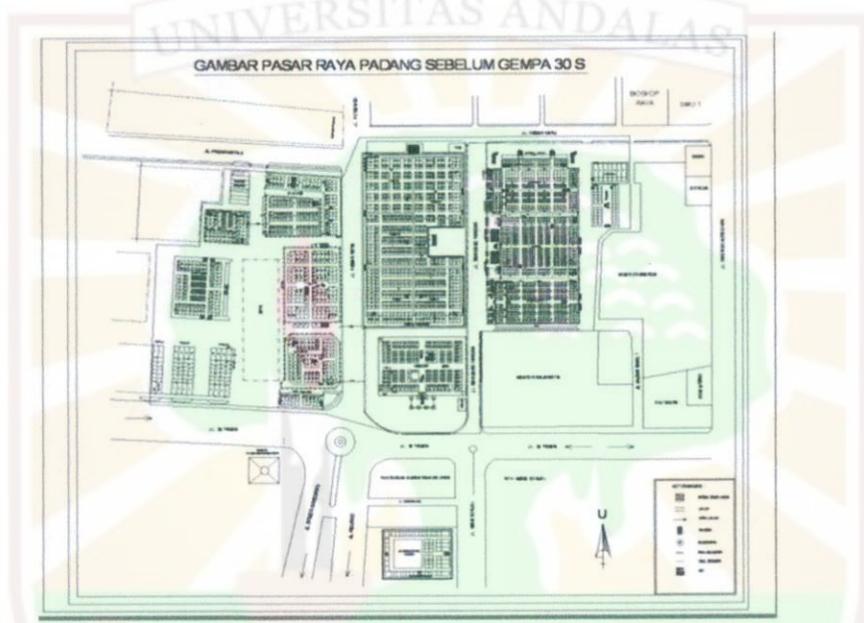
Kemudian, adanya permasalahan-permasalahan yang paling mendasar yakni aktivitas pasar mulai dari grosir dan eceran, terkonsentrasi penuh pada Pasar Induk (Pasar Raya) sehingga menyebabkan pasar induk semakin sumpek dan tidak tertata dengan baik, lokasi dan luas lahan pasar yang terbatas yang menyebabkan kesemrawutan dan kemacetan lalu lintas, lahan parkir tidak memadai sehingga membebani badan jalan, sarana prasarana pasar (drainase dan bak sampah) belum memadai, tempat penjualan dan kios belum tertata dengan baik, ketertiban, keamanan dan kenyamanan pengunjung pasar kurang terjamin.⁴ Hal ini semestinya dapat diminimalisir karena pada organisasi Dinas Pasar sudah terdapat bidang tugas yang menengahi tugas tersebut yakni bidang tugas pengembangan pasar, bidang tugas K3 dan bidang tugas pemeliharaan bangunan. Akan tetapi dalam kenyataannya, bidang tugas ini belum dapat menjalankan fungsinya dengan maksimal. Hal ini terlihat dari masih terdapatnya berbagai persoalan, yang akhirnya mengakibatkan menurunnya fungsi utama pasar raya Padang.

Permasalahan baru semakin bertambah dengan terjadinya bencana gempa bumi pada 30 September 2009 yang lalu. Bencana ini mengakibatkan kerusakan

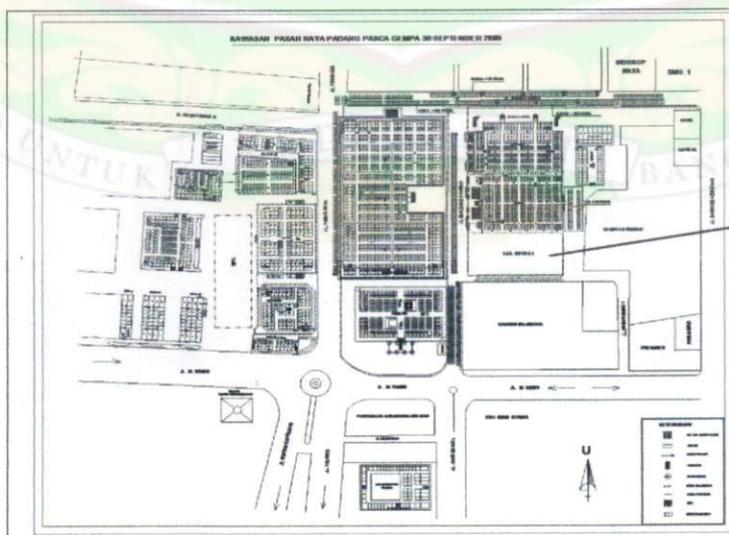
⁴ *Ibid* Hal 6

pada hampir sebagian asset sarana prasarana di Kota Padang. Pasar Raya Padang ikut terkena dampak kerusakan. Hal ini dapat dilihat pada gambar 1.1 dan 1.2 berikut ini, dapat dilihat bagaimana kondisi Pasar Raya Padang sebelum dan setelah gempa 30 September 2009 yang lalu.

Gambar 1.1 Gambar Pasar Raya sebelum gempa 30 september 2009



Gambar 1.2 Gambar Pasar Raya Setelah Gempa 30 September 2009



Pasar Impres I yang rubuh

Sumber : Arsip Dinas Pasar Padang, 2010

Berdasarkan gambar 1.1 dan 1.2 dapat dilihat bagaimana kondisi pasar raya Padang sebelum dan setelah gempa 30 September, akibat bencana gempa tersebut lebih dari 300 pedagang pada Pasar Inpres I kehilangan tempat berdagang. Aktifitas jual beli yang biasanya berjalan normal menjadi terhenti, dan pada akhirnya mengurangi pemasukan dari perputaran uang yang berlangsung di Pasar Inpres I ini.

Kondisi Pasar Raya yang mengalami berbagai permasalahan didalamnya, membutuhkan sebuah lembaga yang dapat mengelola pasar dengan baik, demi tercapainya tujuan daripada pasar raya itu sendiri. Pasar dalam menjalankan fungsinya sebagai tempat aktifitas perdagangan dan jasa, memerlukan lembaga yang kredibel atau berkompeten sehingga dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang ada seiring berkembangnya fungsi keberadaan pasar bagi pemerintah daerah umumnya dan bagi masyarakat khususnya. Lembaga pemerintah yang berperan dan ditunjuk untuk membantu tugas pemerintah daerah Kota Padang dalam pengelolaan pasar raya ini yakni dibantu oleh Dinas Pasar. Adanya lembaga ini diharapkan dapat membantu tugas Pemerintah Daerah Kota Padang dalam mengelola pasar raya sehingga berbagai permasalahan-permasalahan yang ada dapat diselesaikan dengan baik.

Hal ini dapat dilihat juga dari Visi Dinas Pasar yang ingin menjadikan Pasar Kota Padang sebagai pusat perdagangan di Provinsi Sumatera Bagian Tengah Tahun 2015, dan mempunyai misi diantaranya untuk melengkapi pembenahan infrastruktur/ fisik pasar, mengembalikan aktifitas perdagangan di pasar-pasar Kota Padang, mewujudkan penataan kawasan pasar, menciptakan

pasar yang tertib, bersih, aman dan nyaman yang bernuansa rekreasi, mewujudkan pelayanan prima kepada pedagang dan pengunjung pasar, revitalisasi 16 pasar melalui kerja sama dengan pihak ketiga, meningkatkan prasarana pasar yang berwawasan penataan wilayah untuk kegiatan perdagangan, meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD), meningkatkan peran aktif investor/ pihak ketiga dalam pengembangan pasar, meningkatkan SDM aparatur dan menyiapkan peraturan penegakan hukum dalam pengelolaan pasar.⁵

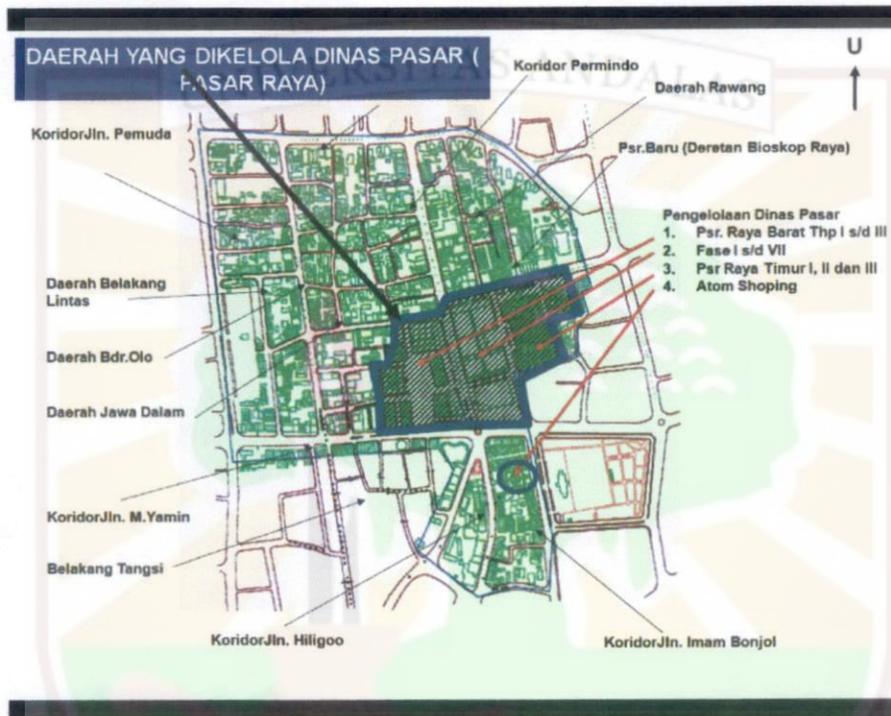
Dinas Pasar sebagai *leading sector* pengelolaan pasar yang bertugas membantu pemerintah Kota Padang dalam hal pengelolaan pasar, harus dapat memainkan perannya dengan baik. Untuk itu Dinas Pasar Kota Padang memiliki tugas pokok dan fungsi yang jelas sebagai lembaga yang berperan dalam pengelolaan Pasar Raya Padang. Tugas pokok Dinas Pasar adalah menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan pasar dan kawasan pasar sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.⁶ Tergambarnya tupoksi dan pembagian kerja Dinas Pasar Kota Padang maka diharapkan pelaksanaannya dalam hal pengelolaan pasar sehingga dapat diketahui secara jelas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pasar sebagai lembaga dalam pengelolaan pasar raya. Sehingga pasar sebagai pusat perekonomian dapat berfungsi dengan baik dan diharapkan penerimaan/pendapatan yang diperoleh dari Pasar dapat dijadikan sebagai sumber penerimaan keuangan daerah dan dapat menunjang kegiatan pembangunan di Kota Padang.

⁵ *Ibid* Hal 3

⁶ *Ibid* Hal 14

Daerah yang menjadi wewenang Dinas Pasar Padang yakni Pasar Raya Barat tahap I s/d III, Fase I s/d VII, Pasar Raya Timur I, II dan III dan Atom Shopping.⁷ Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 1.3 berikut ini :

Gambar 1.3 Daerah yang dikelola oleh Dinas Pasar Kota Padang



Sumber : Arsip Dinas Pasar Padang 2010

Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Dinas Pasar menyelenggarakan fungsi berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pasar yaitu :

1. Membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya dibidang pengelolaan pasar, meliputi perencanaan, perumusan kebijaksanaan daerah serta menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Dinas.

⁷ Ibid Hal 12

2. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan pengelolaan pasar.
3. Memberikan informasi mengenai situasi pasar, saran serta pertimbangan kepada Kepala Daerah sebagai bahan untuk menetapkan kebijakana atau membuat keputusan.
4. Memberikan perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dikawasan pasar.
5. Mempertanggungjawabkan tugas-tugas dinas, baik teknis di lingkungan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Memelihara dan meningkatkan kemampuan/prestasi pegawai dinas serta disiplin pegawai.
7. Mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi/lembaga, baik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas.⁸

Sebagai organisasi pemerintahan, Dinas Pasar mempunyai struktur organisasi tersendiri yang memiliki tugas dan fungsinya masing-masing dan berperan bagi tercapainya tujuan dari Dinas Pasar sebagai sebuah organisasi atau lembaga yang mempunyai kewenangan dan otoritas untuk mengurus pasar dan hal-hal yang berkaitan dengannya.

Pengorganisasian merupakan salah satu fungsi manajemen yang cukup penting dalam sebuah organisasi. Pertama, pengorganisasian meningkatkan efisiensi dan kualitas dari pekerjaan organisasi. Ketika tugas-tugas organisasi

⁸ *Ibid* Hal : 15

dibagi, peluang untuk mencapai sinergi akan tercipta. Kedua, pengorganisasian menetapkan akuntabilitas, sebab partisipan dalam tiap usaha adalah lebih efektif ketika mereka memahami tanggung jawab khusus mereka.⁹

Dinas Pasar sebagai sebuah organisasi pada hakikatnya sudah menjalankan fungsi pengorganisasian. Hal ini terlihat dari adanya pembagian kerja pada setiap bidang yakni dari adanya struktur dalam organisasi, kemudian distribusi otoritas yang berlangsung mengalir dari pimpinan kepada bawahan sebagai proses pelimpahan wewenang dan koordinasi yang berlangsung sebagai proses komunikasi antar setiap individu yang ada di Dinas Pasar itu sendiri dari kepala dinas hingga staf pelaksana tugas. Akan tetapi yang ingin peneliti ketahui adalah apakah setiap proses dari pelaksanaan fungsi pengorganisasian ini berjalan sinergis/berkesinambungan mengingat masih banyak masalah yang ditemui. Untuk itu peneliti tertarik untuk meneliti pelaksanaan fungsi pengorganisasian ini karena tahap pengorganisasian ini menjadi proses penting dalam terciptanya sebuah organisasi yang baik. Proses inilah yang menjadi langkah awal sehingga organisasi dapat menjalankan tugasnya dalam menyelesaikan segala permasalahan yang ada di pasar raya Padang.

Dalam hal ini Dinas Pasar Kota Padang dilihat sebagai sebuah organisasi yang mempunyai tujuan-tujuan tertentu, dimana untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan usaha, kerjasama, pembagian kerja di dalam struktur organisasi Dinas Pasar Kota Padang. Fungsi pengorganisasian sangat berkaitan dengan berfungsinya Dinas Pasar Kota Padang sebagai Dinas yang bertugas mengatasi

⁹ Ulber Silalahi. 2002. *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen*. Bandung : Mandar Maju hal: 197

permasalahan yang ada di Pasar Raya. Sebagaimana karakteristik kunci dari sebuah organisasi yang harus dipenuhi untuk optimasi kerjasama organisasional yaitu tujuan, orang, dan struktur.¹⁰ Jika demikian Dinas Pasar Kota Padang sebagai sebuah organisasi yang memiliki tujuan, didalam pencapaian tujuan tadi harus melibatkan satu kumpulan orang dan memiliki struktur agar penataan organisasi lebih maksimal. Untuk itu fungsi pengorganisasian merupakan sebuah proses yang sangat dibutuhkan oleh sebuah organisasi untuk dapat menjalankan kegiatan dalam pencapaian tujuan organisasi dan pemaksimalan fungsi dari organisasi tersebut kedepannya.

1.2 Rumusan Masalah

Dengan adanya berbagai masalah yang timbul di Pasar Raya Kota Padang, memperlihatkan bahwa Dinas Pasar kurang menjalankan fungsinya dengan baik sebagai sebuah lembaga yang memiliki wewenang dalam pengelolaan pasar.

Maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah Pelaksanaan Fungsi Pengorganisasian Pada Dinas Pasar Kota Padang?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pelaksanaan fungsi pengorganisasian pada Dinas Pasar Kota Padang.

1.4 Signifikansi Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari adanya penelitian kualitatif ini adalah:

¹⁰ *Ibid* hal:195

- 1.4.1 Secara Akademis, penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pemahaman penulis mengenai Pelaksanaan Fungsi Pengorganisasian Pada Dinas Pasar Kota Padang.
- 1.4.2 Secara Praktis, penelitian ini dapat memberikan masukan bagi pemerintah, khususnya dinas yang terkait yaitu Dinas Pasar Padang. Sehingga Dinas Pasar Padang dapat memahami dengan baik bagaimana pelaksanaan fungsi pengorganisasian pada organisasi Dinas Pasar sehingga Dinas Pasar dapat menjalankan tugasnya dalam mengelola pasar dan pada akhirnya dapat menangani segala permasalahan yang terjadi di Pasar Raya Padang.
- 1.4.3 Secara Sosial, penelitian ini memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada masyarakat akan pelaksanaan fungsi pengorganisasian dari pihak Dinas Pasar Kota Padang dalam mengelola organisasinya dan sehingga dapat menjalankan tugasnya mengatasi permasalahan yang ada di Pasar Raya Padang. Dengan begitu diharapkan agar masyarakat dapat mengerti dan mau bekerjasama dalam proses pembangunan tersebut. Dimana dalam proses pembangunan ini, didalamnya terdapat kerjasama antara pihak Dinas Pasar Raya Padang dan dari pihak masyarakat, Dengan begitu pelayanan publik yang efektif dapat terlaksana dengan baik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Kepustakaan/Penelitian terdahulu yang relevan

Berdasarkan latar belakang, perumusan masalah dan tujuan penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya maka dalam penelitian ini digunakan sejumlah acuan yaitu tinjauan penelitian terdahulu dan kerangka teori yang dijadikan landasan dalam melakukan penelitian. Bagian ini bertujuan dan menunjukkan bagaimana peneliti serta para ahli memandang permasalahan yang sama dengan sudut pandang berbeda. Hal ini perlu dilakukan agar didapatkan penjelasan secara rasional yang dapat diterima berbagai kalangan secara ilmiah.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Danikar Isnaldi dengan judul Tinjauan Tentang Peranan Dinas Pasar dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan menunjang APBD di Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi. Fokus penelitiannya pada bagaimana peranan Dinas Pengelolaan Pasar di Kotamadya Bukittinggi dalam rangka menyelenggarakan otonomi yang nyata dan bertanggung jawab dari pada urusan Pemerintah Daerah untuk menunjang belanja rutin dan belanja pembangunan daerah dari penerimaan pengelolaan pasar di Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi. Ini sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 1980 yang mana salah satu sumber pendapatan daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan di daerah berasal dari pasar.¹¹

¹¹ Skripsi Danikar Isnaldi (87140232). 1996. *Tinjauan Tentang Peranan Dinas Pasar Dalam Melaksanakan Urusan Pemerintah dan Memunjang APBD di Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi* Fakultas Hukum Universitas Andalas

Metode yang digunakan oleh Danikar Isnaldi yakni bersifat deskriptif dengan mencoba menggambarkan mengenai peranan Dinas Pasar dalam penyelenggaraan pemerintahan dan menunjang APBD.

Hasil dari penelitian Danikar Isnaldi ini menyatakan bahwa :

1. Pasar di Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi merupakan salah satu potensi bagi Pemerintah Daerah Tingkat II untuk menggali sumber-sumber APBD dalam rangka melaksanakan pembangunan nasional pada umumnya dan pembangunan daerah pada khususnya.
2. Pengelolaan Pasar di Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang mana dalam penyelenggaraannya tidak semata-mata harus tergantung kepada dana Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Tingkat I tetapi harus ditunjang dengan dana APBD yang bersangkutan.
3. Peranan Dinas Pengelolaan Pasar di Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi dalam rangka menyelenggarakan otonomi yang nyata dan bertanggung jawab dapat diselenggarakan dengan baik untuk menunjang belanja rutin dan belanja pembangunan daerah dari penerimaan pengelolaan pasar di Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi.
4. Dalam melaksanakan tugas dan peranannya dinas pasar kota bukittinggi menemui kendala seperti penunggakan sewa toko/kios dan retribusi, pelanggaran terhadap penjenisan usaha dagang/ izin penempatan, dan kendala yang dihadapi terhadap aparat dinas pasar.

5. Kendala yang dihadapi tersebut dapat diatasi yakni dengan mengadakan penerangan dan penyuluhan kepada para pemakai jasa pasar/pedagang tentang arti penting membayar sewa dan retribusi pasar dengan memberikan pengurangan/keringanan denda bahkan pembebasan denda, perlunya retribusi tersebut untuk mewujudkan terbentuknya penataan pasar dengan sesempurnanya supaya meratakan pembelian terhadap barang dagangan yang ada, meluruskan bila terjadi pelaksanaan tugas yang tidak sesuai dengan yang sudah digariskan karena kurang memahami dan mengerti tentang tugas dan wewenang kerjanya maka mengatasi hal tersebut dengan menjalankan fungsi pengawasan.

Penelitian berikutnya dilakukan oleh Soslinda dengan judul Wewenang pemerintah Daerah Tingkat II Tanah Datar dalam Pengelolaan Pasar Serikat Batu Sangkar. Yang memfokuskan penelitiannya pada bagaimana Pemerintah Daerah Tingkat II Tanah Datar dalam menjalankan wewenangnya dalam pengelolaan dan pengembangan pasar serikat Batusangkar. Hal ini tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1986 tentang Pengelolaan Pasar Serikat Batusangkar yang mana pengelolaan pasar tidak lagi di tangan badan yang selama ini mengelola Pasar Serikat Batusangkar tetapi diserahkan kepada Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Tanah Datar.¹²

Hasil dari penelitian Soslinda ini menyatakan bahwa :

1. Pengelolaan Pasar Serikat Batusangkar yang sudah berdiri semenjak tahun 1820 sampai tahun 1984 berada pada nagari dalam luhak Tanah Datar

¹² Skripsi Soslinda (40829105). 1989. *Wewenang Pemerintah Daerah Tingkat II Tanah Datar Dalam Pengelolaan Pasar Serikat Batusangkar*. Fakultas Hukum Universitas Andalas

secara otonom penuh diluar kekuasaan pemerintah daerah Tanah Datar, baik dalam hal pengadaan sarana dan prasarana serta pemasukan keuangan.

2. Dengan status yang seperti semula itu dapat dinilai bahwa perkembangan pasar serikat Batusangkar agak lambat. Untuk itu sesuai dengan prinsip yang terkandung dalam UU No.5 Tahun 1979, Kepala Daerah Provinsi Sumatera Barat dengan surat keputusannya No.18/GSB-1971 memerintahkan kepada seluruh Kepala Daerah Tingkat II untuk mengembangkan pembangunan pasar serikat didaerahnya.
3. Pengelolaan Pasar yang berada pada Pemerintah Daerah Tingkat II Tanah Datar ic UPTD dibawah pendapatan daerah maka baik pembangunan fisik maupun penerimaan keuangan terlihat kemajuan yang sangat pesat sekali.
4. Permasalahan yang dihadapi UPTD dalam pengembangan pembangunan pasar Batusangkar adalah sulitnya lokasi untuk pengembangan pembangunan pasar sehingga untuk pembangunan pertokoan memanfaatkan bekas bangunan yang digusur seperti bekas rumah sakit pembantu Batusangkar dan bekas terminal bus dalam kota.
5. Penerimaan yang diperoleh dari Pasar Serikat Batusangkar selama dikelola UPTD dibawah Dinas Pendapatan Daerah sudah dapat ikut berperan dalam menunjang pendapatan daerah sehingga dapat meningkatkan pembangunan dan penggalian sumber keuangan daerah.

Berikut tabel 2.1 yang menjelaskan perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian sebelumnya.

Tabel 2.1 : Perbedaan Penelitian sekarang dengan terdahulu

No	Nama Peneliti / Judul	Teori	Metode	Hasil Penelitian
1.	Danikar Isnaldi (Tinjauan Tentang Peranan Dinas Pasar dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan menunjang APBD di Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi)	Perda No.4 Tahun 1980 jo Perda No.3 Tahun 1986 jo Perda No.8 Tahun 1990 jo Perda No.12 Tahun 1993 tentang Pengaturan Pengelolaan Pasar	Kualitatif	Peranan Dinas Pasar dalam menunjang APBD dilakukan dengan cara menggali sumber-sumber pendapatan daerah, melalui penyuluhan pentingnya pembayaran retribusi pasar sehingga dapat menunjang belanja rutin dan belanja pembnagunan daerah dari penerimaan pasar sehingga otonomi yang nyata dapat terselenggara dengan baik.
2.	Soslinda (Wewenang Pemerintah Daerah Tingkat II Tanah Datar dalam Pengelolaan Pasar Serikat Batu Sangkar)	SK Bupati Tanah Datar No.25/BTB-1884 yang menyatakan ada 4 poin pentingnya keberadaan pasar serikat Batu Sangkar dalam menunjang keuangan daerah untuk kemajuan pembangunan	Kualitatif	Perlunya peranan dari Pemerintah Daerah Tingkat II Tanah Datar untuk dapat mengoptimalkan keberadaan pasar serikat Batu Sangkar dengan mengembangkan pasar melalui pemanfaatan bekas bangunan yang digusur untuk pembangunan pertokoan sebagai usaha meningkatkan pembangunan dan penggalian sumber keuangan daerah
3.	Nugraha Adi Putra (Pelaksanaan Fungsi Pengorganisasian Pada Dinas Pasar Kota Padang)	Fungsi Pengorganisasian	Kualitatif	Pelaksanaan fungsi pengorganisasian sebagai bentuk upaya dalam pengelolaan pasar raya yang dimulai dari tahapan pembagian kerja yang jelas, departementalisasi yang jelas, distribusi otoritas yang tegas dan koordinasi yang selaras.

Sumber : Data Olahan Tahun 2011

2.2 Konseptual yang digunakan

2.2.1 Konsep Manajemen

Manajemen dan organisasi merupakan dua hal yang saling berkaitan. Di dalam sebuah organisasi diperlukan sebuah manajemen agar tujuan dari organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien. Berbagai organisasi memiliki tujuan yang berbeda-beda, tergantung pada jenis organisasinya.

Griffin mengemukakan, paling tidak organisasi memiliki berbagai sumber daya, seperti sumber daya manusia (*human resources*), sumber daya alam (*natural resources*), sumber daya dana (*financial resources*) atau keuangan (*funds*), serta sumber daya informasi (*informational resources*). Untuk mengelola dan mengatur semua sumber daya yang ada tersebut, diperlukan kerjasama dari orang-orang yang berada di dalam organisasi, untuk itu peran manajemen sangat diperlukan. Terutama dengan adanya karakteristik yang berbeda dari setiap orang-orang yang ada di organisasi, manajemen dibutuhkan agar tujuan sebuah organisasi dapat tercapai.¹³

Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya.¹⁴ Melalui serangkaian kegiatan yang ada ini, maka organisasi dapat menjalankan kegiatannya dengan baik demi mencapai misi-misi yang telah ditetapkannya. Dalam menjalankan kegiatannya, manajemen memiliki beberapa fungsi diantaranya adalah perencanaan, pengorganisasian, pengimplementasian,

¹³ Sule, Erni Trisnawati dan Saefullah, Kurniawan. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Prenada Media Group Hal: 5

¹⁴ *Ibid* Hal:6

dan pengendalian. Fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya.

Fungsi-fungsi manajemen, sebagaimana diterangkan oleh Nickels, McHugh and McHugh (1997), terdiri dari empat fungsi¹⁵, yaitu:

1. Perencanaan atau *Planning*, yaitu proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan dimasa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi.
2. Perorganisasian atau *Organizing*, yaitu proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, system dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan bisa memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi bisa bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi.
3. Pengimplementasian atau *Directing*, yaitu proses implementasi program agar bisa dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi.
4. Pengendalian dan pengawasan atau *Controlling*, yaitu proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah

¹⁵ *Ibid* Hal:8

direncanakan, diorganisasikan, dan diimplementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi.

Empat fungsi utama ini merupakan pilar dari pelaksanaan manajemen yang baik. Dengan adanya keempat fungsi manajemen ini, kegiatan yang ada di dalam organisasi dapat dijalankan secara berkesinambungan mengingat keempat fungsi ini adalah elemen utama demi kelancaran manajemen sebuah organisasi.

Dan dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan pada salah satu pelaksanaan fungsi manajemen yakni fungsi pengorganisasian. Fungsi pengorganisasian digunakan karena peneliti ingin menelaah bagaimana Dinas Pasar sebagai sebuah organisasi dapat menjalankan dan menyelaraskan tahapan-tahapan pengorganisasian sehingga tercapai tujuan organisasi yang lebih maksimal.

2.2.2 Konsep Pengorganisasian (*Organizing*)

Organizing dari kata *organism* artinya menciptakan suatu struktur dengan bagian-bagian yang diintegrasikan sehingga mempunyai hubungan saling mempengaruhi satu dengan yang lainnya (organisasi = hasil dari pengorganisasian ; pengorganisasian = penyusunan tugas kerja dan tanggung jawab ; mengorganisasi = menghimpun beberapa orang untuk bersama-sama melakukan pekerjaan guna mencapai tujuan yang telah ditentukan).

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen kedua. Pengorganisasian merupakan suatu proses dimana pekerjaan yang ada dibagi dalam komponen yang

dapat ditangani, dan aktifitas mengkoordinasi hasil-hasil yang dicapai untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁶

Ada beberapa pengertian pengorganisasian menurut para ahli, diantaranya yang dikemukakan oleh Drs. H. Malayu. S.P. Hasibuan yang mendefinisikan pengorganisasian sebagai suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.¹⁷

Selanjutnya yang dikemukakan oleh George R. Terry yang juga memiliki konsep tersendiri yakni pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.¹⁸

Tidak jauh berbeda dengan konsep yang dikemukakan sebelumnya Koontz dan O'Donnel mendefinisikan fungsi pengorganisasian manajer meliputi penentuan penggolongan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk tujuan-tujuan perusahaan, pengelompokan kegiatan-kegiatan tersebut kedalam suatu bagian yang dipimpin oleh seorang manajer, serta melimpahkan wewenang untuk melaksanakannya.¹⁹

¹⁶ Winardi. 2000. *Asas-asas Manajemen*. Bandung:PT. Bandar Maju Hal:375

¹⁷ P. Siagian, Sondang. 2004. *Manajemen Strategik*. Jakarta:PT. Bumi Aksara Hal:143

¹⁸ *Ibid* Hal 143

¹⁹ *Ibid* Hal 143

Terakhir Samuel B Certo mendefinisikan pengorganisasian sebagai proses dimana ditetapkan penggunaan teratur, semua sumber-sumber daya di dalam sistem manajemen yang ada. Penggunaan tersebut, menekankan pencapaian sasaran sistem manajemen yang bersangkutan, dan ia bukan saja membantu membuat sasaran menjadi jelas, tetapi ia menjelaskan pula sumber-sumber daya macam apa yang akan digunakan untuk mencapainya.²⁰

Dari pemaparan konsep dari para ahli diatas maka peneliti dapat menyimpulkan definisi dari pengorganisasian ini yakni sebagai suatu proses yang kompleks dalam sebuah manajemen yang mana didalamnya terdapat proses pengelompokan tugas-tugas pokok, kemudian menentukan individu yang akan mengemban tugas tersebut, mengarahkan individu sehingga dapat menjalankan tugas dengan baik melalui mekanisme koordinasi yang baik dan pada akhirnya meninjau kembali bagaimana pelaksanaan tahapan sebelumnya sehingga pencapaian tujuan organisasi dapat berlangsung dengan lebih efektif dan efisien.

Peorganisasian memiliki tiga macam dimensi sebagai berikut²¹ :

Pertama, organisasi itu sendiri memiliki suatu bentuk-bentuk konfigurasi yang melukiskan hirarki manajemen dan saluran-saluran komunikasi formal.

Kedua, melalui proses pengorganisasian tugas-tugas dirumuskan/ditetapkan dan pekerjaan-pekerjaan individual distruktur.

Ketiga, sebuah falsafah organisasi mempengaruhi upaya dengan apa koordinasi dicapai.

²⁰ *Ibid* Hal 143

²¹ Winardi. 2003. Teori Organisasi dan Pengorganisasian. Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada Hal:

Proses (langkah-langkah) pengorganisasian menurut Drs. H. Malayu. SP

Hasibuan²² :

1. Manajer harus mengetahui tujuan organisasi yang ingin dicapai, apakah *profit motive* atau *service motive*.
2. Penentuan kegiatan-kegiatan, artinya manajer harus mengetahui, merumuskan, dan menspesifikasikan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi dan menyusun daftar kegiatan yang akan dilakukan.
3. Pengelompokan kegiatan-kegiatan, artinya manajer harus mengelompokkan kegiatan-kegiatan kedalam beberapa kelompok atas dasar tujuan yang sama. Kegiatan-kegiatan yang bersamaan dan berkaitan erat disatukan kedalam satu departemen atau satu bagian.
4. Pendelegasian wewenang, artinya manajer harus menetapkan besarnya wewenang yang akan didelegasikan kepada setiap departemen.
5. Rentang kendali, artinya manajer harus menetapkan jumlah karyawan pada setiap departemen.
6. Peranan perorangan, artinya manajer harus menetapkan dengan jelas tugas-tugas setiap individu karyawan, supaya tumpang tindih tugas dihindarkan.
7. Tipe organisasi, artinya manajer harus menetapkan tipe organisasi apa yang akan dipakai, apakah *line organization*, *line and staff organization* ataukah *function organization*.

²² S.P Hasibuan, Malayu. 2001. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara Hal

8. Struktur (*organization chart* = bagan organisasi), artinya manajer harus menetapkan struktur organisasi yang bagaimana yang akan dipergunakan, apakah struktur organisasi “segitiga vertikal, segitiga horizontal, berbentuk lingkaran, berbentuk kerucut vertikal/horizontal ataukah berbentuk oval?”. ataukah berbentuk oval”.

Menurut Ernest Dale proses pengorganisasian dapat ditunjukkan dengan tiga langkah prosedur berikut²³ :

1. Pemerincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Pembagian beban pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan yang secara logik dapat dilaksanakan oleh satu orang. Pembagian kerja sebaiknya tidak teralu berat sehingga tidak dapat diselesaikan, atau terlalu ringan sehingga ada waktu menganggur, tidak efisien, dan terjadi biaya yang tidak perlu.
3. Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasi pekerjaan para anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis. Mekanisme pengkoordinasian ini akan membuat para anggota organisasi menjaga perhatiannya pada tujuan

²³ Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Edisi kedua*. Yogyakarta:PT.BPFEE Yogyakarta Hal: 168

organisasi dan mengurangi ketidak-efisienan dan konflik-konflik yang merusak.

Dengan adanya berbagai masalah yang timbul di Pasar Raya, seperti kemacetan yang semakin hari semakin memburuk, tata tertib para pedagang di Pasar Raya yang semakin tidak terkendali, terutama di jalan-jalan diluar pasar, semua itu memerlukan suatu aturan tertentu yang dapat mengatur Pasar beserta isinya. Untuk itu, dalam penelitian ini lebih difokuskan kepada fungsi pengorganisasian, karena fungsi pengorganisasian sangatlah penting dalam mencapai efektifitas sebuah organisasi. Dengan melakukan empat elemen fundamental dalam pengorganisasian, sebuah organisasi dapat menjalankan kegiatannya dan mencapai tujuan yang diinginkan dengan memanfaatkan struktur organisasi yang dimilikinya.

Organisasi adalah sekelompok orang yang secara terkoordinasi bekerjasama mencapai tujuan melalui pembagian kerja dan fungsi dan melalui satu hierarki otoritas dan tanggung jawab.²⁴ Sedangkan pengorganisasian dapat didefinisikan sebagai proses penetapan pekerjaan-pekerjaan esensial untuk dikerjakan, pengelompokan pekerjaan, pendistribusian otoritas dan pengintegrasian semua tugas-tugas dan sumber-sumber untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.²⁵ Jadi, antara organisasi dan pengorganisasian terdapat hubungan yang saling berkaitan satu sama lainnya, untuk itu fungsi pengorganisasian yang menjadi fokus dalam penelitian ini, karena Dinas Pasar

²⁴ Ulber Silalahi. 2002. *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen*. Bandung: Mandar Maju Hal: 195

²⁵ *Ibid* Hal 197

Kota Padang dilihat sebagai sebuah organisasi yang memiliki struktur organisasi didalamnya, dan mempunyai tujuan yang ingin dicapai.

Besarnya peran pengorganisasian, maka Dinas Pasar Kota Padang memerlukan sebuah pengorganisasian yang baik untuk mencapai tujuan yang ingin dicapainya, dengan demikian Dinas Pasar Kota Padang sebagai sebuah organisasi akan mengikuti elemen fundamental pengorganisasian dalam menjalankan perannya.

Proses pengorganisasian akan menjadi lebih efektif apabila seorang manajer mengikuti tahap-tahap dalam proses pengorganisasian (*step in organizing*). Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Ulber Silalahi dalam bukunya yang mana pengorganisasian ini dapat berjalan dengan efektif dengan mengikuti empat tahap elemen penting yakni pembagian kerja (*division of work*), mengelompokkan pekerjaan ke dalam departemen (*on grouping jobs into departments*), mendistribusi otoritas melalui unit-unit dan diantara individu (*distribution of authority*) mengintegrasikan semua orang-orang dan aktifitas yang disebut koordinasi (*coordination*).²⁶

²⁶ Ulber Silalahi. 2002. *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen*. Bandung : Mandar Maju Hal :201

Bagan 2.1 Tahap – tahap dan elemen fundamental pengorganisasian

Tahap-tahap Kunci	Elemen Fundamental Pengorganisasian
Tetapkan pekerjaan-pekerjaan esensial untuk dikerjakan	Pembagian Kerja
↓	
Kelompokkan tugas-tugas individual ke dalam unit-unit	Departementalisasi
↓	
Distribusi otoritas dalam unit-unit dan antara individu-individu	Distribusi Otoritas
↓	
Integrasi semua orang, tugas-tugas dan aktivitas-aktivitas	Koordinasi

Sumber : Ulber Silalahi Hal 202, Tahun 2002

2.2.2.1 Pembagian Kerja

Tahapan pertama yakni pembagian kerja adalah kegiatan mengurai pekerjaan dalam satuan-satuan tugas yang terspesialisasi sehingga tiap orang anggota organisasi mengerjakan dan bertanggung jawab melaksanakan seperangkat tugas yang terbatas dan bukan keseluruhan tugas. Pengorganisasian harus membagi pekerjaan organisasi ke dalam tugas-tugas yang dispesialisasi atau pembagian kerja menghasilkan spesialisasi kerja (*job specialization*) sehingga

istilah lain untuk pembagian kerja adalah spesialisasi kerja yaitu derajat sejauhmana pekerjaan perlu untuk mencapai sasaran organisasional diturunkan kedalam berbagai pekerjaan. Jadi spesialisasi kerja menunjuk pada pembagian kerja ke dalam tugas-tugas yang terpisah, terstandarisasi dan secara relatif tugas-tugas sederhana.²⁷ Konsep spesialisasi juga ditambahkan oleh Winardi yang mengatakan spesialisasi dapat dilihat dari dua sudut pandang yakni :

Pertama, dengan membagi suatu pekerjaan dalam bagian yang kecil

Kedua, memusatkan usaha-usaha individual pada aktivitas yang memanfaatkan kemampuan bakatnya semaksimal mungkin.²⁸

Prinsip pembagian kerja atau spesialisasi kerja adalah pembagian pekerjaan yang lebih baik dengan usaha yang sama. Jadi apabila tugas organisasi di bagi di antara anggota individu sehingga tiap orang memiliki satu pekerjaan spesialisasi untuk dikerjakan membuat individu tersebut menjadi ahli pada bidang yang mereka kerjakan dan secara konsekuen efisiensi dan produktivitas kerja ikut meningkat. Seseorang yang ditugaskan untuk mengerjakan suatu pekerjaan sesuai dengan bidang keahlian atau keterampilan yang ia miliki dan pada pekerjaan yang disenangi maka ia akan dapat bekerja lebih produktif dan memperoleh kepuasan kerja. Orang yang memperoleh kepuasan kerja yang tinggi akan menunjukkan prestasi kerja atau produktivitas kerja yang tinggi pula.

Dalam pembagian kerja ini, Dinas Pasar selaku pengorganisasi harus dapat menetapkan siapa-siapa saja yang bertugas untuk mengurus masing-masing permasalahan yang ada di pasar. Jadi bila tugas-tugas organisasional dibagi di

²⁷ *Ibid* Hal:202

²⁸ Winardi. 2004. *Manajemen Perilaku Organisasi*. Jakarta :Kencana Prenada Media Group Hal:119

antara anggota-anggota individu, maka tiap orang akan memiliki satu pekerjaan spesialisasi untuk dikerjakan, dan membuat orang ahli menjadi ahli pada apa yang mereka kerjakan dan secara konsekuen efisiensi dan produktivitas organisasi meningkat secara dramatis.

Dinas pasar dalam menjalankan tugas dan fungsinya harus dapat mengorganisasikan anggotanya dengan baik, dengan adanya spesialisasi kerja, dinas pasar akan membagi-bagikan setiap pekerjaan yang ada untuk diurus oleh masing-masing anggotanya yang ahli yang berkompeten terhadap masalah tersebut. Membagi dan menetapkan anggota organisasinya yang khusus menangani masalah sosialisasi yang berhubungan dengan masyarakat, lalu sub organisasi mana yang khusus mengurus masalah pengembangan pasar, sub organisasi mana yang khusus mengurus masalah retribusi dan pendapatan pasar, masalah perencanaan evaluasi, ketertiban dan keamanan pasar pemeliharaan bangunan serta bidang permasalahan lainnya, semuanya itu dispesialisasikan, dibagi-bagi kepada masing-masing anggota organisasinya yang tersusun dalam struktur organisasi dinas pasar agar setiap masalah ditangani oleh ahlinya, sehingga kepuasan kerja dan produktivitas kerja pun dapat tercapai dengan maksimal.

2.2.2.2 Departementalisasi

Tahap kedua dari pengorganisasian sebagai proses adalah memutuskan bagaimana mengelompokkan pekerjaan-pekerjaan ke dalam unit-unit kerja yang logis agar tujuan tercapai. Ini disebut departementasi atau departementalisasi yaitu proses pengelompokkan pekerjaan ke dalam unit-unit kerja yang secara logis

berkaitan untuk melaksanakan beberapa tugas-tugas organisasional. Mengelompokkan tugas-tugas ke dalam unit-unit kerja yang berarti atau pekerjaan dikelompokkan menjadi "*manageable organizational units*", dilakukan agar anggota organisasi dapat bekerjasama secara efektif. Hendri Fayol mengatakan : semakin banyak suatu struktur organisasi memantulkan tugas-tugas atau aktivitas-aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan membantu dalam koordinasinya dan semakin banyak peran-peran didisain untuk disesuaikan dengan kemampuan dan motivasi orang-orang yang tersedia guna mengisinya, akan makin efektif dan efisienlah suatu struktur organisasi.²⁹

Hal serupa juga diungkapkan oleh Winardi yang mengatakan bahwa tujuan dari departementalisasi adalah³⁰ :

- Mengkhususkan aktivitas-aktivitas
- Menyederhanakan tugas-tugas para manajer
- Mengusahakan pengawasan

Ada beberapa variasi cara untuk mendepartementasi tugas-tugas misalnya mengemukakan tipe dasar departementasi yang umum digunakan dalam organisasi ialah departementasi berdasarkan fungsi yang menghasilkan struktur fungsional yaitu pengelompokkan secara bersama tugas-tugas yang membutuhkan keterampilan yang sesuai dengan tugas yang akan dilaksanakan. Dan departementasi berdasarkan produk yakni berdasarkan pelanggan, dan berdasarkan teritori yang menghasilkan struktur divisional yaitu mengelompokkan secara bersama tugas-tugas dan keterampilan yang bermacam-macam tetapi yang

²⁹ *Ibid* Hal:212

³⁰ *Opcit* Hal:139

bekerja pada produk yang sama, klien/customer yang serupa atau dalam wilayah geografi yang sama. Yang penting adalah bahwa departementasi harus mempermudah pencapaian atau pelaksanaan aktivitas, departementasi dalam suatu organisasi dapat dilakukan dengan penggabungan dua atau lebih teknik departementasi untuk menyusun departemen derivative sesuai dengan tuntutan kebutuhan organisasi dalam melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan.

Dalam tahap kedua ini, hal yang dapat dilakukan oleh sebuah organisasi adalah dengan departementasi. Dalam tahap kedua ini, organisasi yang mana dalam penelitian ini adalah dinas pasar harus membuat pengelompokan-pengelompokan pekerjaan kedalam unit-unit kerja. Dalam sebuah struktur organisasi, seperti kabid kebersihan, keamanan, dan ketertiban pasar, dinas pasar perlu membentuk struktur fungsional yang terdiri dari kasi trantib, dan kasi kebersihan. Jadi, dalam sebuah struktur organisasi pun masih perlu dibuat pengelompokannya setelah tahap pertama tadi, agar pembagian kerja yang sudah ditetapkan, dapat ditunjang dengan adanya pengelompokan pekerjaan kedalam unit-unit kerja yang lebih khusus lagi.

2.2.2.3 Distribusi Otoritas

Tahapan selanjutnya otoritas (*authority*), otoritas dapat didefinisikan sebagai kekuasaan yang dilegitimasi organisasi dihubungkan dengan posisi didalam organisasi. Secara tipikal ini disebut hak memerintah agar orang lain melakukan, melaksanakan, membuat putusan, tentang sesuatu hal untuk mencapai tujuan organisasi termasuk hak menggunakan sumber-sumber. Otoritas berbeda dengan kekuasaan. Otoritas adalah hak untuk mengerjakan, sedangkan kekuasaan

adalah kemampuan untuk bertindak dan mempengaruhi. Secara umum otoritas berasal dan mengalir dari atas ke bawah (*top-down authority* atau *downward authority*) sesuai dengan posisi dalam organisasi, dalam melaksanakan tugasnya tiap unit organisasi melakukan hubungan dengan unit organisasi lain yang disebut hubungan organisasional (*organizational relations*). Hubungan organisasional dapat bersifat vertikal, horizontal dan diagonal/lateral, karena tiap unit organisasi melakukan hubungan dengan unit organisasi lain berdasarkan otoritas yang dimilikinya.

Ada tiga tipe otoritas dalam organisasi yakni :

1. Otoritas lini (*line authority*) yakni penanggung jawab otoritas langsung dari manajer organisasi berantai perintahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Otoritas staf (*staff authority*) yang berfungsi menggerakkan dan mengontrol bawahan yang membantu kegiatan lini dibantu untuk kegiatan tertentu dan tanggung jawab yang berhubungan dengannya. Otoritas staf dapat didefinisikan sebagai pendukung otoritas lini dengan saran dari manajer untuk staf.
3. Otoritas fungsional (*functional authority*) yakni otoritas dari anggota departemen untuk mengatur aktifitas dan yang berhubungan dengan tanggung jawab para staf. Sebagai unit-unit organisasi yang didisain dalam satu struktur, masing-masing otoritas dari tiap unit organisasi saling berhubungan satu sama lain. Ini berarti hubungan

keorganisasian menunjukkan hubungan antar unit lini, unit lini dengan unit staf, unit lini dengan unit fungsional.³¹

Hal serupa juga diungkapkan oleh Winardi dalam bukunya, yang mengatakan ada tiga macam otoritas yang dapat didelegasikan yakni apa yang dinamakan otoritas:

- Otoritas garis adalah masing-masing posisi mempunyai otoritas umum atas posisi yang lebih rendah di dalam hierarki.
- Otoritas staf hanya bersifat pemberi advis (generalisasi atau spesialisasi) bagi struktur garis tanpa otoritas untuk menyuruh melaksanakan rekomendasi-rekomendasi.
- Otoritas fungsional memungkinkan seorang spesialis dalam kerangka aktivitas-aktivitas tertentu untuk memerintah agar dilaksanakan dengan skope otoritas yang terbatas dan yang digariskan dengan jelas.³²

Ada keharusan dalam tiap organisasi untuk mendelegasikan sejumlah otoritas oleh superior kepada subordinasi agar subordinasi dapat membuat putusan dan mengambil tindakan yang dikehendaki dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya.

Setelah melakukan pembagian kerja dan departementasi yang berbentuk pengelompokan pekerjaan kedalam unit kerja yang lebih khusus, maka pemberian otoritaspun dilakukan. Setiap pelaku organisasi memiliki otoritas tersendiri. Dan otoritas ini digunakan untuk menggerakkan anggota organisasinya untuk dapat bekerja sesuai dengan otoritas yang diberikan kepadanya. Jadi, setiap anggota di

³¹ *Ibid* Hal:223-225

³² *Ibid* Hal : 130-131

Dinas Pasar Raya Kota Padang menjalankan pekerjaannya sesuai dengan otoritas yang dimilikinya.

2.2.2.4 Koordinasi

Tahapan yang terakhir yakni koordinasi. Koordinasi adalah integrasi dari kegiatan-kegiatan individual dan unit-unit ke dalam satu usaha bersama yaitu bekerja ke arah tujuan bersama. Agar aktifitas koordinasi dapat berlangsung secara efektif maka ada tiga dasar fundamental dari koordinasi yakni :

1. Kesatuan komando (*unity of command*) yakni bahwa tiap orang dalam suatu organisasi harus menerima perintah dari dan melaporkan kepada satu dan hanya satu manajer dan supervisor sehingga tiap orang yang menerima pengarahan dari satu orang dan bukan dari beberapa orang
2. Rantai komando (*chain of command*) berfungsi menunjukkan bahwa otoritas dalam satu organisasi mulai pada puncak, dan otoritas diturunkan kebawah melalui organisasi dalam satu rantai. Dengan demikian hubungan antara superior dengan subordinasi atau bawahan mengalir atau berawal dari puncak ke tingkat yang paling rendah berdasarkan tingkatan manajerial.
3. Rentang manajemen (*span of management*) yakni berapa banyak jumlah unit organisasi atau departemen atau orang yang dapat dikelola oleh seorang manajer secara efektif.³³

Organisasi terdiri dari unit-unit departemen dan tiap-tiap unit atau departemen organisasi secara tipikal berhubungan dengan unit atau departemen

³³ Ulber Silalahi. 2002. *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen*. Bandung: Mandar Maju Hal:243-245

lain meskipun pola an isinya bervariasi. Hubungan seperti ini disebut sebagai pertalian yang menggambarkan tingkat koordinasi antar unit-unit organisasi. Agar kegiatan tiap unit departemen terkoordinasi ke tujuan oganisasi perlu adanya linkage yaitu koordinasi hubungan antar unit-unit organisasi karena tiap unit departemen sebagai subsistem saling tergantung satu sama lain. Hubungan antar unit departemen dinamakan hubungan interdepartemental yang jika jelas akan memudahkan koordinasi. Hubungan interdepartemental dapat dikategorikan atas hubungan vertikal, hbungan horizontal, dan hubungan lateral atau hubungan diagonal. Hubungan vertikal ini menunjuk pada hubungan antar departemen dengan unit-unitnya secara timbale balik dari atas ke bawah atau dari bawah ke atas berdasarkan garis otoritas dan tanggung jawab yang diperlihatkan dalam struktur organisasi lini. Hubungan horizontal atau pertalian lateral merupakan hubungan antar unit departemen dari satu departemen yang sama atau dengan unit departemen lainnya yang sederajat. Hubungan diagonal menunjuk pada hubungan antar departemen yang lebih tinggi dengan unit departemen lainnya yang lebih rendah atau sebaliknya sehingga hampir sama dengan hubungan fungsional seperti tampak dalam struktur organisasi lini-fungsional.

Dinas Pasar Raya Kota Padang sebagai lembaga yang sangat berperan aktif bagi keberlangsungan pasar, maka diperlukan sebuah usaha yang terkoordinir. Dalam struktur organisasi Dinas Pasar Raya dibutuhkan koordinasi yang baik, berupa komunikasi, tanggung jawab, dan tentunya kerjasama yang baik didalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Setiap orang yang ada dalam struktur organisasi akan melakukan koordinasi, mereka bekerja sesuai

dengan spesialisasi pekerjaannya masing-masing, mereka bekerja dalam kelompok unit-unit tertentu, bekerja sesuai otoritas yang dimiliki, dan melakukan koordinasi sesuai kedudukan, tugas, dan fungsinya di dalam struktur organisasi Dinas Pasar Raya Kota Padang.

Dari pemaparan teori diatas maka peneliti ingin mengetahui bagaimana Dinas Pasar Kota Padang sebagai sebuah organisasi publik menyelaraskan seluruh aktifitas organisasinya melalui pembagian kerja yang jelas, pengelompokan tugas-tugas kedalam unit-unit organisasi, distribusi otoritas antar unit-unit dalam organisasi, mengintegrasikan semua orang dan tugas-tugas serta aktivitas sehingga Dinas Pasar dalam menjalankan peranannya dengan efektif sebagai insitusi pemerintah yang memiliki kewenangan langsung dalam hal pengelolaan Pasar Raya Padang. Dan dapat menyelesaikan berbagai persoalan yang ada di Pasar Raya Padang.³⁴

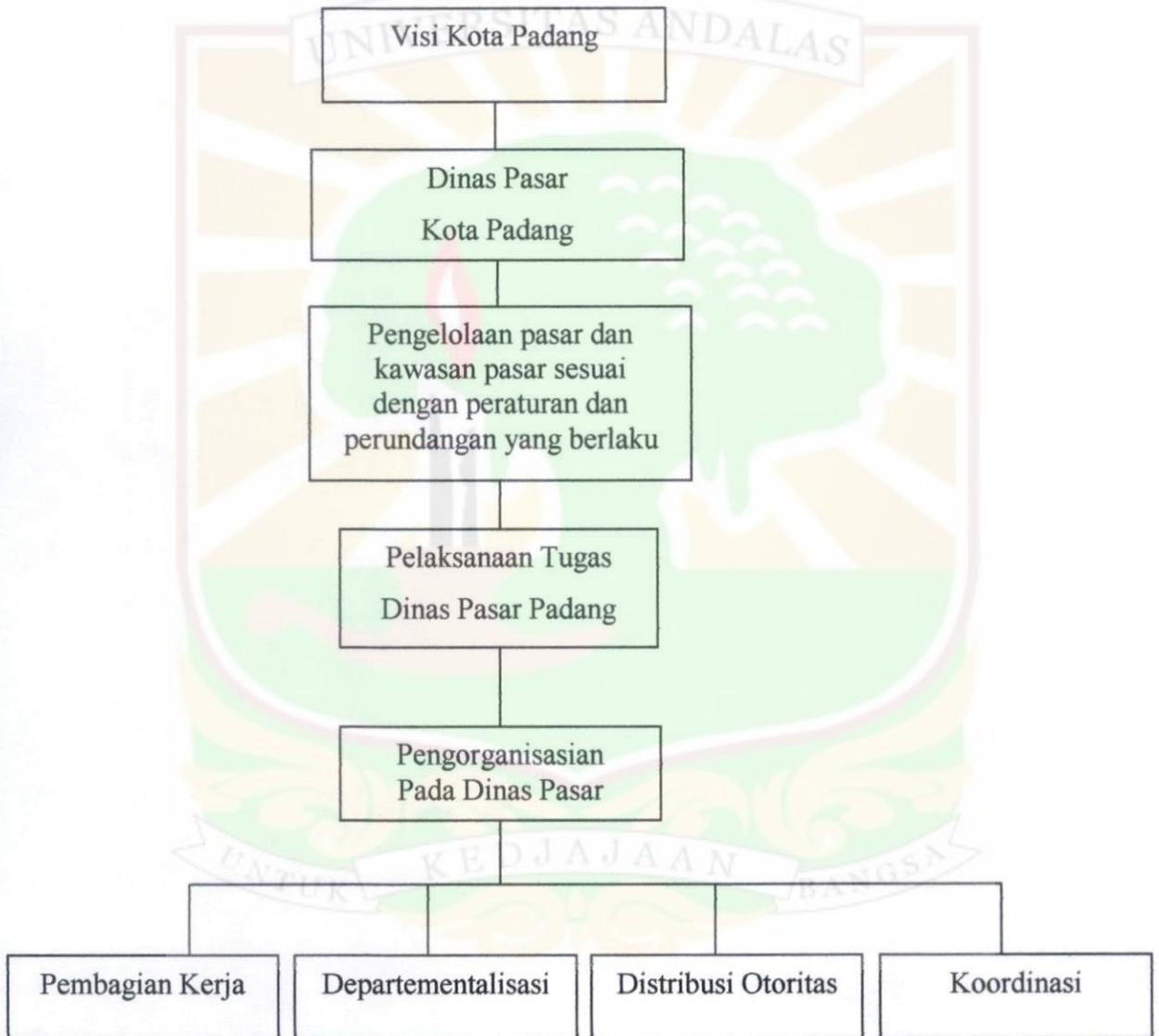
Dalam penelitian ini peneliti memfokuskan kepada empat elemen fundamental pengorganisasian, yaitu pembagan kerja, departementasi, distribusi otoritas, dan koordinasi. Dengan mengikuti tahap-tahap dalam pengorganisasian (steps in organizing) sebuah organisasi dalam menjalankan perannya akan menjadi semakin efektif berikut dengan pihak-pihak yang terlibat dalam struktur organisasi tersebut. Struktur organisasi menetapkan bagaimana tugas akan dibagi, siapa melapor kepada siapa, dan mekanisme koordinasi yang formal serta pola interaksi yang akan diikuti.³⁵ Jadi, fungsi pengorganisasian akan menjadi fungsi yang sangat berperan bagi keberlangsungan sebuah organisasi. Maka, fungsi

³⁴ *Ibid* hal 242

³⁵ *Ibid* Hal 199

pengorganisasianlah yang dipilih dalam penelitian ini, dengan mengikuti empat elemen fundamental pengorganisasian untuk menjelaskan bagaimana peran Dinas Pasar Kota Padang dalam pengelolaan pasar raya Padang.

2.3 Skema Pemikiran



Pada skema pemikiran, peneliti awali dari visi Pemerintah Kota Padang yakni peningkatan sektor ekonomi dan perdagangan. Perwujudan dari visi ini dijalankan dengan menciptakan sebuah pusat perekonomian yang mapan dan dapat menunjang keuangan daerah, salah satunya pasar raya sebagai pusat kegiatan perekonomian yang ada di Kota Padang. Pasar raya ini dikelola oleh sebuah lembaga yakni Dinas Pasar yang memiliki tugas dan wewenang dalam mengelola pasar dan kawasan pasar sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku. Oleh karena itu, yang ingin dilihat bagaimana pelaksanaan tugas yang dijalankan oleh Dinas Pasar sehingga dapat dilihat bagaimana proses pengelolaan pasar yang dilakukan oleh Dinas Pasar. Sebelum masuk ke dalam proses tersebut, peneliti ingin mengetahui bagaimana Dinas Pasar mengelola organisasinya sendiri yakni dengan melakukan 4 tahapan proses pengorganisasian, yakni pembagian kerja, departementalisasi, distribusi otoritas, koordinasi. yang mana dari keempat tahapan tadi apabila dijalankan dengan baik dan maksimal hasilnya nanti keluaran sebuah organisasi yang lebih mantap dan akhirnya dapat menjalankan tugasnya mengelola pasar dengan baik.

2.4 Daftar Istilah

1. Pasar adalah media pertemuan antara pembeli dan penjual melalui transaksi yang dipengaruhi oleh faktor harga dan produk serta selera dan pelayanan.
2. Pengorganisasian merupakan suatu proses dimana pekerjaan yang ada dibagi dalam komponen yang dapat ditangani, dan aktifitas

mengkoordinasi hasil-hasil yang dicapai untuk mencapai tujuan tertentu.³⁶

3. Pembagian kerja adalah kegiatan mengurai pekerjaan dalam satuan-satuan tugas yang terspesialisasi sehingga tiap orang anggota organisasi mengerjakan dan bertanggung jawab melaksanakan seperangkat tugas yang terbatas dan bukan keseluruhan tugas.³⁷
4. Departementalisasi yaitu proses pengelompokkan pekerjaan ke dalam unit-unit kerja yang secara logis berkaitan untuk melaksanakan beberapa tugas-tugas organisasional.
5. Otoritas adalah kekuasaan yang dilegitimasi organisasi dihubungkan dengan posisi didalam organisasi.
6. Koordinasi adalah integrasi dari kegiatan-kegiatan individual dan unit-unit ke dalam satu usaha bersama yaitu bekerja ke arah tujuan bersama.

³⁶ Winardi. 2000. *Asas-asas Manajemen*. Bandung:PT. Bandar Maju Hal:375

³⁷ Ulber Silalahi. 2002. *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen*. Bandung : Mandar Maju Hal:212

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Pada penelitian ini, metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif. Penelitian kualitatif digunakan untuk mengungkap dan memahami sesuatu dibalik fenomena yang sedikitpun belum diketahui. Metode ini juga dapat digunakan untuk mendapatkan wawasan tentang sesuatu yang baru sedikit diketahui dan memberikan rincian yang kompleks tentang fenomena yang sulit diungkapkan metode kuantitatif.³⁸

Desain penelitian yang digunakan adalah pendekatan deskriptif, karena dalam pendekatan deskriptif tidak menggunakan dan tidak melakukan pengujian hipotesis.³⁹ Selain itu dengan pendekatan deskriptif ini, akan diperoleh pemahaman yang cermat serta mendapatkan gambaran secara deskriptif dan luas, serta dengan pendekatan ini peneliti juga akan mendapatkan gambaran secara sistematis dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungan antar fenomena yang akan peneliti selidiki.

3.2 Peranan Peneliti

Peneliti dalam penelitian ini berperan sebagai instrumen utama dalam mengumpulkan data dari berbagai sumber baik dari buku, informan atau sumber-sumber lain yang kemudian dapat menganalisis data yang didapat untuk menjawab pertanyaan penelitian.

³⁸ Anselm Strauss dan Juliet Corbin, 2003. *Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, Hal:4

³⁹ Sanapiah Faisal. 2005, *Format Format Penelitian Sosial*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, Hal 20

Sebagai instrument penelitian, peneliti harus memiliki ciri-ciri umum yakni responsif, dapat menyesuaikan diri, menekankan keutuhan, mendasarkan diri atas perluasan pengetahuan, memproses data secepatnya, memanfaatkan kesempatan untuk mengklarifikasi dan mengikhtisarkan, memanfaatkan kesempatan untuk mencari respon yang tidak lazim.

3.3 Teknik Pemilihan Informan

Informan penelitian adalah individu atau orang yang dijadikan sumber untuk mendapatkan keterangan penelitian⁴⁰. Dalam memilih informan, penulis merekrut seperlunya sesuai dengan data yang ingin didapatkan tentunya informan tersebut harus berkompeten dengan masalah yang akan diteliti penulis. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik *purposive sampling*. Artinya para informan dicari berdasarkan kriteria-kriteria tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti dan peneliti mengetahui identitas orang-orang yang pantas menjadi informan dan keberadaan mereka diketahui oleh peneliti.⁴¹

Informan yang menjadi subjek penelitian ini adalah :

1. Informan adalah anggota dari anggota organisasi yang akan diteliti.
2. Informan telah cukup lama dan intensif menyatu dengan suatu kegiatan atau medan aktivitas yang menjadi sasaran perhatian dalam penelitian .
3. Informan masih terlibat secara penuh atau aktif pada lingkungan kegiatan yang menjadi sasaran penelitian.
4. Informan mempunyai cukup waktu untuk diwawancarai.⁴²

⁴⁰ Koentjoroningrat. 1997. *Metode Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: PT Gramedia, Hal 162

⁴¹ Afrizal. 2005. *Metode Penelitian II*. Padang: Jurusan Sosiologi Fisip Unand, Hal -

⁴² Sanapiah Faisal. 2005, *Format Format Penelitian Sosial*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, Hal 23

Tabel 3.1
Daftar Informan

No.	Jabatan	Nama
1.	Kepala Dinas Pasar Kota Padang	Ir. Asnel M.Si
2.	Kabid Pengembangan Pasar	Hendrizar Azhar SH MM
3.	Kabid Pendapatan	Ahmad Yani SE
4.	Kabid K3	Drs. Fabian
5.	Kabid Pemeliharaan Gedung	Ir. Yulfis Hendri MT
6.	Kasi Perencanaan dan Evaluasi	Hasna S.Sos
7.	Kasi Trantib	Drs. Darma Juri
8.	Staf Bidang Pengembangan Pasar	Arisman
9.	Pegawai Shift Bidang Tugas K3	Junaidy

Informan dalam penelitian ini disesuaikan dengan kriteria yang sudah peneliti tentukan. Informan kunci dalam penelitian ini antara lain para kepala bidang dalam Dinas Pasar Kota Padang, sedangkan informan pendukung dalam penelitian ini adalah kepala seksi dan pegawai shift salah satu bidang. Hal ini dilakukan sebagai bentuk dari teknik triangulasi, cara untuk mendapatkan data yang valid dengan membandingkan data-data yang telah dikumpulkan.

3.4 Unit Analisis

Unit analisis adalah satuan yang digunakan dalam menganalisis data. Unit analisis berguna untuk memfokuskan kajian yang dilakukan atau dengan pengertian lain objek yang diteliti ditentukan kriterianya sesuai dengan

permasalahan dan tujuan penelitian. Unit analisis dalam penelitian ini adalah organisasi, sebab pada penelitian ini penulis melakukan penelitian tentang bagaimana pelaksanaan fungsi pengorganisasian pada Dinas Pasar Kota Padang sehingga dapat menjalankan tugasnya dalam menyelesaikan permasalahan yang ada di pasar raya Padang.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan tiga teknik pengumpulan data, yaitu dengan wawancara dan dokumentasi.

1. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu cara yang dilakukan untuk memperoleh informasi secara lisan dari informan. Tujuan wawancara yaitu untuk memperoleh data primer mengenai bagaimana proses pengorganisasian yang dijalankan Dinas Pasar dalam organisasinya. Wawancara dilakukan dengan cara pertemuan langsung dengan informan untuk memperoleh dan mengumpulkan informasi dari hasil percakapan tersebut. Wawancara dilakukan terhadap informan berlangsung secara terbuka dan dalam situasi yang nyaman agar informan dapat menjawab pertanyaan lebih leluasa seputar permasalahan yang peneliti ajukan. Wawancara dilakukan dengan Kepala Dinas Pasar Kota Padang dan Kepala Bidang Pengembangan Pasar, Kasi Perencanaan dan Evaluasi, Kepala Bidang Pendapatan, Kepala Bidang K3, Kasi Trantib, Kabid Pemeliharaan Gedung.

2. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau dokumen arsip yang ada dilokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang relevan dengan objek penelitian. Dokumen-dokumen yang peneliti dapat berupa Peraturan Walikota No 49 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pasar Kota Padang serta dokumen pendukung lainnya.

3.6 Teknik Keabsahan Data

Valid atau tidaknya suatu data dalam penelitian kualitatif ini dapat diuji dengan menggunakan teknik triangulasi sumber data. Triangulasi sumber data memungkinkan peneliti untuk melakukan pengecekan ulang serta melengkapi informasi.⁴³ Triangulasi sumber data adalah usaha menjaga validitas data maupun meminimalisir kemungkinan data menjadi bias. Seperti yang dikatakan Bungin dalam Moleong⁴⁴, Cara yang dilakukan untuk mengkroscek data adalah :

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
3. Membandingkan hasil wawancara dengan isi dokumen.⁴⁵

Dengan begitu, kita dapat menguji apakah data yang telah kita peroleh nantinya sudah valid atau belum. Karena jika ternyata terdapat kesalahan dalam pengumpulan data, kita dapat segera mengetahui dimana letak kekurangan dari

⁴³ Ibid Hal 54

⁴⁴ Lexy J. Moleong, 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung:PT. Remaja Rosdakarya Hal:330

⁴⁵ *Ibid* Hal:331

data yang kita peroleh. Terkait dengan triangulasi data tersebut peneliti melakukan pengecekan kembali semua hal yang berkaitan dengan manajemen Dinas Pasar Kota Padang dalam pengelolaan Pasar Raya Padang dengan menggunakan data-data dan dokumen-dokumen terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pasar Kota Padang.

3.7 Analisis Data

Menurut Patton, analisa data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema⁴⁶. Analisa data dilakukan dengan cara mengumpulkan data dari informan.

Proses pengorganisasian data yang terdiri atas catatan lapangan, hasil rekaman, dokumen berupa laporan dengan mengumpulkan, mengurutkan, mengelompokkan dan mengkategorikan data sehingga mudah untuk diinterpretasikan dan dipahami. Dalam penelitian ini data yang telah terkumpul dari hasil wawancara dan studi dokumentasi diseleksi dan diklarifikasi sesuai dengan kebutuhan data dan kemudian dianalisis menurut kemampuan peneliti sesuai dengan metode kualitatif.

Data yang peneliti peroleh dalam penelitian ini akan dianalisis dengan analisis data kualitatif *etik* dan *emik*. Analisis *etik* artinya data digambarkan menurut apa adanya sebagaimana digambarkan oleh informan. Sedangkan analisis *emik* artinya menggambarkan data berdasarkan interpretasi peneliti.

⁴⁶ Burhan Bungin. 2005. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada Hal 192

Jadi analisis data dalam penelitian ini, yaitu menggunakan analisis kualitatif. Analisa data dilakukan secara bertahap dan terus-menerus selama penelitian ini berlangsung. Setelah didapatkannya, hasil wawancara dan observasi maka akan langsung dituliskan dan didiskusikan terus-menerus, dan disusun secara sistematis. Dengan melakukan analisis data maka peneliti, dapat memberikan kesimpulan terhadap permasalahan yang diteliti, berdasarkan data-data yang telah didapatkan selama proses penelitian berlangsung.

3.8 Rancangan Struktur Penelitian

BAB I

Bab I, Pendahuluan yang berisi tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan. Dalam bab pendahuluan ini yang menjadi latar belakang yaitu pasar raya padang sebagai pusat kegiatan perekonomian masyarakat Kota Padang dan menjadi salah satu aset penting penerimaan keuangan daerah mulai kurang diperhatikan perkembangannya. Berbagai masalah timbul silih berganti seiring perkembangan pasar tersebut. Sehingga Dinas Pasar sebagai leading sektor pengelolaan pasar masih belum tampak menjalankan tugasnya dengan baik. Hal ini yang menjadi pertanyaan mendasar bagi peneliti yang ingin mengetahui bagaimana pelaksanaan fungsi pengorganisasian pada Dinas Pasar Padang sehingga dapat menjalankan tugasnya dalam pengelolaan pasar raya Padang. Selain itu dalam bab ini juga dijelaskan tujuan, dan manfaat penelitian serta bagaimana sistematika penulisan skripsi ini.

BAB II

Tinjauan Pustaka. Dalam bab ini mendeskripsikan tentang penelitian terdahulu yang relevan, dimana dalam penelitian terdahulu yang relevan adalah penelitian Danikar Isnaldi tentang Peranan Dinas Pasar Dalam Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Menunjang APBD di Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi dan penelitian yang dilakukan oleh Soslinda tentang Wewenang Pemerintah Daerah Tingkat II Tanah Datar Dalam Pengelolaan Pasar Serikat Batusangkar.

Tinjauan teori/kepuustakaan yang dipakai adalah mengenai pengorganisasian. Pengorganisasian sebagai salah satu fungsi penting dalam manajemen. Pengorganisasian ini menilik bagaimana sebuah organisasi dalam mengelola sumber-sumber daya yang ada dalam organisasinya, bagaimana pemilihan sumber daya yang berkualitas, pembagian kerja yang jelas kemudian mengkoordinasikan pekerjaan yang akan dilaksanakan tersebut sehingga organisasi tersebut dapat menjalankan kegiatannya dengan baik demi mencapai misi-misi yang telah ditetapkannya.

BAB III

Dalam bab ini menguraikan tentang tipe dan desain penelitian, pendekatan dan metode yang dipakai adalah metode penelitian kualitatif. Pendekatan kualitatif ini dipakai agar peneliti bisa mendapatkan informasi yang lebih mendalam dan terinci, juga terstruktur tentang jawaban atas permasalahan penelitian. Dengan metode ini, peneliti dapat mengetahui sesuatu yang masih tersembunyi, dalam artian peneliti dapat mengetahui hasil interpretasi orang

terhadap sesuatu, dan dalam hal ini adalah interpretasi dari pihak Dinas Pasar dalam menjalankan perannya sebagai leading sector dalam mengelola Pasar Raya Padang. Dengan menggunakan metode kualitatif inipun, peneliti dapat mencari jawaban yang lebih komplit dan signifikan, karena langung bersumber dari pihak-pihak yang terkait. Selain itu, dengan metode wawancaranya, peneliti dapat memberikan kesempatan informan untuk lebih leluasa untuk memberikan jawaban, artinya informan tidak terpaku terhadap satu jawaban saja. Informan dapat memberikan argumennya dalam menanggapi pertanyaan peneliti. Dengan metode penelitian kualitatif ini, maka peneliti bisa mendapatkan suatu pemahaman interpretasi Dinas Pasar Raya dalam pelaksanaan fungsi pengorganisasian pada Dinas Pasar itu sendiri. Dan dapat melihat sejauh mana pengaplikasian proses-proses pengorganisasian pada organisasi sebagai tahapan penting sebuah pengorganisasian yang baik.

BAB IV

BAB IV ini berisikan mengenai lokasi penelitian. Lokasi penelitian yang dipilih adalah Dinas Pasar Kota Padang. Alasan pemilihan lokasi penelitian ini adalah karena Dinas Pasar Padang merupakan leading sector dalam proses pengembangan dan penataan kawasan pasar tertua di Kota Padang, yakni Pasar Raya Padang yang merupakan pusat kegiatan perekonomian masyarakat Kota Padang, terutama kegiatan jual beli, interaksi sosial dan aktifitas kegiatan masyarakat Kota Padang.

BAB V

Bab ini berisikan tentang temuan dan hasil analisis data. Data-data yang diperoleh peneliti berasal dari data tertulis seperti data-data yang termuat di surat kabar, tulisan-tulisan orang yang berkenaan dengan permasalahan, juga data-data yang didapatkan dari sumber-sumber tertulis seperti buku-buku, dan referensi-referensi yang terdapat didalam website yang berkenaan dengan program-program maupun instansi yang terkait. Selain itu, data juga diperoleh dari data lisan, artinya data tersebut diperoleh peneliti dari hasil wawancara dengan informan. Karena metode yang dipakai disini adalah metode kualitatif, maka analisa data dilakukan secara berulang-ulang dan secara terus menerus, dilakukan dari awal penelitian sampai pada tahap akhir penelitian yaitu kesimpulan.

BAB VI

Bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran. Kesimpulan diperoleh dari hasil analisis data yang dilakukan secara berulang-ulang dan terus menerus. Sedangkan saran bisa dalam bentuk rekomendasi untuk pihak Dinas Pasar Kota Padang terkait pelaksanaan fungsi pengorganisasian pada organisasi Dinas Pasar yang mana Dinas Pasar sebagai lembaga pemerintah daerah yang ditunjuk untuk membantu Kepala Daerah menjalankan fungsinya dalam hal pengelolaan Pasar Raya Padang. Dan nantinya dapat menyelesaikan segala permasalahan yang timbul di Pasar Raya Padang.

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Kota Padang

4.1.1 Kondisi Geografis

Kota Padang adalah ibukota Propinsi Sumatera Barat yang secara geografis terletak di pantai barat pulau Sumatera pada posisi antara $0^{\circ}57'0''$ dan $1^{\circ}08'35''$ Lintang Selatan serta antara $100^{\circ}05'05''$ dan $100^{\circ}35'06''$ Bujur Timur. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 1980 yang kemudian disesuaikan dengan Undang-Undang No. 25 Tahun 2000, luas Kota Padang adalah $694,96 \text{ km}^2$ daratan atau setara dengan 1,65% dari luas Propinsi Sumatera Barat menjadi $1.414,96 \text{ km}^2$ setelah ditambah luas daerah perairan laut 720 km^2 .

Secara administratif, Kota Padang terbagi atas 11 kecamatan dan 104 kelurahan. Ketinggian wilayah daratan Kota Padang sangat bervariasi, yaitu antara 0-1853 m di atas permukaan laut dengan daerah tertinggi adalah Kecamatan Lubuk Kilangan. Dari keseluruhan luas Kota Padang sebagian besar atau 50,01% berupa hutan yang dilindungi oleh pemerintah. Berupa bangunan dan pekarangan seluas $62,88 \text{ km}^2$ atau 9,05% sedangkan yang digunakan untuk lahan sawah seluas $52,25 \text{ km}^2$ atau 7,52%. Berdasarkan catatan buku Padang Dalam Angka Tahun 2008, Kota Padang berpenduduk 856.815 jiwa yang terdiri dari 423.039 laki-laki dan 433.776 perempuan dengan tingkat kepadatan 1.206 jiwa/km² menjadi 1.233 jiwa/km²

4.1.2 Pemerintahan

Setelah melakukan otonomi daerah, Kota Padang yang sebelumnya memiliki 11 Kecamatan dan 103 Kelurahan kini memiliki 11 Kecamatan dan 104 Kelurahan. Di dalam struktur pemerintahan, Kota Padang memiliki 15 Dinas, 6 Badan dan 4 kantor yang menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.

A. Dinas-Dinas

1. Dinas Pertanian dan Kehutanan
2. Dinas Pemukiman dan Prasarana Wilayah
3. Dinas Pendidikan
4. Dinas Kesehatan
5. Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
6. Dinas Perhubungan
7. Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Pertambangan dan Energi
8. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
9. Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan
10. Dinas Kesejahteraan Sosial
11. Dinas Penanggulangan Bencana
12. Dinas Pendapatan Daerah
13. Dinas Kelautan dan Perikanan
14. Dinas Kebersihan dan Pertamanan
15. Dinas Pasar

B. Badan

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

2. Badan Kepegawaian Daerah
3. Badan Komunikasi dan Informasi
4. Badan Kependudukan dan Catatan Sipil
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana
6. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan

C. Kantor

1. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik
2. Kantor Arsip dan Perpustakaan
3. Satuan Polisi Pamong Praja
4. RSUD Kota Padang

4.2 Gambaran Umum Dinas Pasar Kota Padang

4.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pasar Kota Padang

Tugas Pokok Dinas Pasar Kota Padang berdasarkan Peraturan Walikota Padang Nomor 43 Tahun 2009 adalah :

Tugas Pokok

Dinas Pasar mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan pasar dan kawasan pasar sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi Dinas Pasar

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana diatas, Dinas Pasar mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya dibidang pengelolaan pasar, meliputi perencanaan, perumusan kebijaksanaan daerah serta menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Dinas.
- b. memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan pengelolaan pasar.
- c. memberikan informasi mengenai situasi pasar, saran serta pertimbangan kepada Kepala Daerah sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan atau membuat keputusan.
- d. memberikan perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di kawasan pasar.
- e. mempertanggungjawabkan tugas-tugas dinas, baik teknis dilingkungan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. memelihara dan meningkatkan kemampuan/prestasi pegawai dinas serta disiplin pegawai.
- g. mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi/lembaga, baik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

4.2.2 Kewenangan Dinas Pasar

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada fungsi diatas,

Dinas Pasar mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. menghimpun, mengumpulkan, meneliti dan menata pemanfaatan lahan di kawasan pasar serta mengolah data-data tentang kegiatan pedagang dan pengusaha jasa dalam hubungannya dengan penyediaan fasilitas tempat berjualan di kawasan pasar.

- b. mempersiapkan, merencanakan, merumuskan kebijakan teknis dan mengatur fasilitas yang bersangkutan dengan pengelolaan, pemberian pelayanan dan jasa kepada masyarakat di kawasan pasar.
- c. merencanakan, mengembangkan, menata sarana dan prasarana, serta menata kawasan pasar.
- d. melakukan pembinaan dan bimbingan terhadap para pedagang dibidang peningkatan usaha dagang.
- e. merencanakan, mengatur dan mengelola pelistrikan dilingkungan pasar.
- f. melakukan pungutan retribusi, bea harian pasar dan lainnya atas pemanfaatan fasilitas pasar.
- g. membuat pembukuan keuangan retribusi, bea harian pasar dan pendapatan lainnya serta menyetorkannya ke kas daerah.
- h. melakukan pengaturan terhadap pelaksanaan pemungutan retribusi dan bea harian pasar.
- i. melakukan pengamanan, kebersihan dan menciptakan ketertiban di kawasan pasar.
- j. melakukan ikatan kerjasama dalam memanfaatkan fasilitas pasar.
- k. membuat draft peraturan terhadap semua pungutan yang diberlakukan dikawasan pasar.
- l. mengupayakan penyelesaian pertikaian/perselisihan antara pedagang dan atau pengusaha jasa dalam menjalankan usaha dilingkungan pasar.
- m. melakukan pembinaan dan bimbingan tentang K3 dalam lingkungan pasar dan kawasan pasar.

- n. melakukan pengawasan terhadap Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban (K3), toko, kios, los, jalan, gang, taman dikawasan pasar.

4.2.3 Uraian Tugas

A. Sekretariat Dinas

1. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Sekretariat Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Pasar dalam urusan umum, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
3. Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana tersebut, Sekretariat Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
 - b. penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
 - c. peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - d. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Pasar;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Sub Bagian Umum**

1. Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
2. Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.
3. Uraian tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. mengelola surat masuk dan surat keluar;
 - b. mengelola kearsipan;
 - c. mengelola administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan urusan humas;
 - e. melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan penyimpanan, pendistribusian;
 - f. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
 - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Sub Bagian Keuangan**

1. Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretariat.

2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, pembendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas.
3. Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
 - d. melakukan verifikasi SPJ;
 - e. mempersiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
 - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - g. menyusun laporan bulanan, triwulan, dan tahunan keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Bidang Pengembangan Pasar

1. Bidang Pengembangan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Bidang Pengembangan Pasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan data asset pasar, perencanaan, pengembangan, pemeliharaan asset pasar dan penataan kawasan pasar serta memberikan pertimbangan teknis dalam pemakaian, pemeliharaan, pengembangan, pendistribusian asset pasar serta melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Pengembangan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, mengolah/menganalisa data asset pasar;
 - b. perencanaan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
 - c. pemberian pertimbangan teknis pembangunan dan pemanfaatan melaksanakan proses administrasi pemakaian, pendistribusian asset pasar;
 - d. perencanaan, mengatur tata ruang dan pengembangan kawasan pasar;
 - e. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksana/penerima retribusi;
 - f. perencanaan terobosan dalam usaha menggali potensi dalam rangka penerimaan daerah;
 - g. pengelolaan dan melaksanakan pembangunan baru asset pasar;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Perencanaan Dan Evaluasi**

1. Seksi Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pasar.
2. Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah/menganalisa data asset pasar serta mengevaluasi penggunaan sarana/prasarana pasar.
3. Penjabaran tugas Seksi Perencanaan dan Evaluasi adalah :
 - a. mengumpulkan/menginventarisasi, serta menganalisa data sarana dan prasarana pasar;
 - b. melaksanakan evaluasi dan pembaharuan data setiap tahun;
 - c. mengumpulkan bahan dan data dalam rangka penyiaran informasi tentang pasar;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang pengelolaan, pendistribusian, penggunaan sarana dan prasarana pasar.
 - e. memproses dan melaksanakan pembangunan baru asset pasar;
 - f. menerima masukan, keluhan, usul dan saran baik dari masyarakat maupun dari pedagang (pengguna asset pasar) serta mencari solusi pemecahan masalah;
 - g. melakukan evaluasi terhadap kegiatan kerjasama antar instansi/perorangan.

- h. merencanakan format pelaporan dan teknis administrasi pemanfaatan dan pengembangan asset pasar.
- i. membantu proses administrasi pemungutan dan rekening dilingkungan pasar;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Penataan Dan Kerjasama**

1. Seksi Penataan dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penataan dan Kerjasama yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pasar.
2. Seksi Penataan dan Kerjasama mempunyai tugas merencanakan, mengatur penggunaan ruangan, sarana dan prasarana serta pengembangan dan pemeliharaan pasar.
3. Penjabaran tugas Seksi Penataan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. menerima masukan, keluhan, usul dan saran baik dari masyarakat maupun dari pedagang (pengguna asset pasar) serta mengevaluasi dan mencari solusi pemecahan permasalahan;
 - b. melakukan evaluasi terhadap kegiatan kerjasama antara instansi/perorangan;
 - c. merencanakan format pelaporan dan teknis administrasi dalam pemanfaatan dan pengembangan asset pasar;
 - d. merencanakan pengembangan kawasan pasar;

- e. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dinas;
- f. melakukan upaya menciptakan kemudahan peluang investasi dalam pengembangan pasar;
- g. merencanakan pengaturan tata ruang kawasan pasar;
- h. merencanakan, mengatur penggunaan ruangan kios, los, dan tempat usaha lainnya;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pendapatan

1. Bidang Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Bidang Pendapatan mempunyai tugas mengolah, mempersiapkan, melaksanakan penetapan, pelaksanaan retribusi dan penerimaan serta mengevaluasi penerimaan retribusi.
3. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pendapatan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, mengolah/menganalisa serta menetapkan jumlah/besarnya retribusi penggunaan sarana dan prasarana pasar;
 - b. pelaksanaan proses penetapan dan penagihan retribusi;
 - c. pelaksanaan proses izin menempati toko, kios dan sarana prasarana pasar;
 - d. pelaksanaan penagihan serta melaksanakan proses administrasi pemungutan/penerimaan retribusi;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;

- f. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan sanksi-sanksi terhadap pelanggaran aturan yang berlaku dalam pelaksanaan retribusi;
- g. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi-sanksi terhadap pelanggaran aturan yang berlaku dalam pelaksanaan retribusi;
- h. perencanaan terobosan dalam usaha menggali potensi dalam rangka penerimaan daerah;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Penetapan Dan Verifikasi**

1. Seksi Penetapan dan Verifikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penetapan dan Verifikasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.
2. Seksi Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menganalisa, serta menetapkan besarnya retribusi terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar dan melakukan verifikasi terhadap penerimaan dilingkungan Dinas Pasar.
3. Penjabaran tugas Seksi Penetapan dan Verifikasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. melaksanakan penetapan dan proses administrasi penetapan retribusi pengguna sarana dan prasarana pasar;
 - b. melaksanakan proses administrasi pemberian izin menempati dan menggunakan sarana dan prasarana pasar;

- c. melaksanakan proses administrasi pengalihan hak pengguna pengalihan hak pengguna sarana dan prasarana pasar;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan.

❖ **Seksi Penagihan**

1. Seksi Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penagihan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.
2. Seksi Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penagihan retribusi terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar;
3. Penjabaran tugas Seksi Penagihan sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. melaksanakan proses administrasi penagihan retribusi;
 - b. membuat realisasi penerimaan harian, bulanan, dan tahunan;
 - c. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan dinas/instansi terkait;
 - d. melakukan penagihan retribusi dan bea lainnya terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Kebersihan, Keamanan, Dan Ketertiban

1. Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas menyelenggarakan sebahagian tugas pokok dinas dibidang pembinaan,

keamanan, ketertiban, memelihara dan menjaga kebersihan taman-taman, jalan, riol gang dalam Pasar Raya serta mencegah timbulnya hal-hal yang mengganggu keamanan, ketertiban serta keselamatan dalam pasar, sehingga terciptanya rasa aman dan nyaman bagi pedagang dan pengunjung pasar.

3. Penjabaran tugas Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban adalah :
- a. pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan pasar;
 - b. penyelesaian pertikaian/perselisihan antar pedagang dan atau pengusaha jasa dalam menjalankan usahanya dilingkungan pasar;
 - c. pencegahan timbulnya gangguan keamanan dan ketertiban serta bahaya kebakaran dalam lingkungan pasar;
 - d. pembinaan dan mengarahkan personil keamanan dalam rangka pengawasan keamanan dan ketertiban dilingkungan pasar;
 - e. penertiban para pedagang yang berjualan ditempat terlarang;
 - f. pengawasan dan melaksanakan kebersihan dalam pasar raya;
 - g. penjagaan, memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana untuk menunjang kebersihan pasar;
 - h. pemberian bimbingan dan penyuluhan tentang kebersihan dan keindahan kepada petugas dan pedagang, pengusaha jasa serta pengguna sarana dan prasarana pasar lainnya;
 - i. pemeliharaan dan mengingatkan pengelola WC umum untuk menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan, Keindahan);
 - j. penjagaan dan pemeliharaan taman-taman bunga di kawasan pasar;

k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Keamanan Dan Ketertiban**

1. Seksi Keamanan dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban.
2. Seksi Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas menjaga keamanan dan ketertiban dalam kawasan pasar dan melakukan pembinaan Ketertiban atas penggunaan sarana dan prasarana pasar.
3. Penjabaran tugas Seksi Keamanan dan Ketertiban adalah :
 - a. membina dan membimbing petugas pasar dalam pelaksanaan tugas keamanan dan pencegahan bahaya kebakaran;
 - b. mengerahkan petugas keamanan untuk menjaga keamanan dalam kawasan pasar;
 - c. melakukan pembinaan mental dan kesamaptaan kepada petugas keamanan pasar;
 - d. memelihara keamanan dan ketertiban dilingkungan pasar;
 - e. mencegah timbulnya gangguan keamanan dalam kawasan pasar;
 - f. menyelenggarakan pos-pos keamanan dalam melakukan pembinaan ketertiban;
 - g. mengatur dan menertibkan penggunaan fasilitas umum, jalan, trotoar, gang, dan lain-lain sesuai peruntukannya;

- h. menyediakan sumur-sumur dan bak-bak air untuk mencegah kebakaran dilingkungan pasar;
- i. menyediakan perlengkapan alat-alat pemadam kebakaran dan fasilitas keselamatan gedung lainnya;
- j. menjaga kelengkapan alat-alat pemadam kebakaran siap pakai;
- k. menertibkan dan mengatur parkir kendaraan dilingkungan pasar;
- l. menyelesaikan perselisihan dan pertikaian antar pedagang dan pengguna jasa dan usaha dilingkungan pasar;
- m. melaksanakan penindakan terhadap pedagang sesuai dengan aturan yang berlaku;
- n. memproses penindakan terhadap pelanggar sesuai aturan ketinggian yang lebih tinggi dan ketentuan yang berlaku;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Kebersihan**

1. Seksi Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kebersihan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban.
2. Seksi Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan kebersihan mulai dari penyapuan, penumpukan sementara sampai pembuangan akhir serta memelihara selokan, riol, gang, trotoar, taman yang berada di kawasan pasar.
3. Penjabaran tugas Seksi Kebersihan adalah :
 - a. melaksanakan tugas kebersihan dan keindahan dalam Pasar Raya;

- b. mengatur dan membina serta mengarahkan petugas kebersihan agar melaksanakan tugas sesuai dengan penggarisan wewenang yang diberikan;
- c. Memberikan penyuluhan dan pembinaan serta pengarahan kepada pemilik took, kios, los agar menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan, dan Keindahan) di pasar;
- d. Memelihara dan mengingatkan pengelola WC umum dalam pasar agar menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan, dan Keindahan);
- e. mengawasi dan menjaga kebersihan dan keindahan took, kios, los, meja batu dilingkungan pasar;
- f. menyelenggarakan dan memelihara kebersihan jalan, riol, selokan, gang, trotoar, untuk kelancaran saluran air limbah;
- g. mengawasi pembuangan air limbah pedagang dan pengguna jasa serta memonitor pengaruh air limbah terhadap lingkungannya;
- h. menjaga kebersihan gedung dan taman;
- i. memelihara dan menata taman-taman dalam kawasan pasar;
- j. melaksanakan pengangkatan sedimen yang berada dalam riol-riol di kawasan pasar;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. Bidang Pemeliharaan Bangunan

1. Bidang Pemeliharaan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

2. Bidang Pemeliharaan Bangunan mempunyai tugas menyelenggarakan sebahagian tugas pokok dinas di bidang saluran dan bangunan pasar.
3. Penjabaran tugas Bidang Pemeliharaan Bangunan adalah :
 - a. penyelenggaraan pembinaan terhadap pengadaan, perawatan, saluran, dan bangunan pasar;
 - b. pengaturan, mengontrol penggunaan sarana angkutan kebersihan dan ketertiban;
 - c. pemeliharaan, memperbaiki saluran, bangunan, gedung, peralatan kebersihan, ketertiban dan pengamanan agar tetap dapat difungsikan;
 - d. pemberian laporan dan masukan tentang kerusakansaluran, gedung, untuk diperbaiki;
 - e. pemanfaatan sarana prasarana untuk menciptakan dan meningkatkan kenyamanan pasar;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Saluran Dan Drainase**

1. Seksi Saluran dan Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Saluran dan Drainase yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Bangunan.
2. Seksi Saluran dan Drainase mempunyai tugas menyiapkan dan pemeliharaan saluran dan drainase penggunaan dan pengadaan sarana dan prasarana pasar.
3. Penjabaran tugas Seksi Saluran dan Drainase adalah :

- a. merencanakan, meyiapkan dan menyelenggarakan pembinaan terhadap pemeliharaan saluran dan drainase;
- b. meneliti keadaan fisik saluran dan drainase;
- c. melakukan pengawasan dan pemeliharaan saluran dan drainase di kawasan pasar;
- d. membuat jadwal rutin untuk melakukan kebersihan dan lancarnya saluran drainase;
- e. melakukan pengawasan kebersihan drainase dan kelancaran saluran drainase;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Gedung**

1. Seksi Gedung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Gedung yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Bangunan.
2. Seksi Gedung mempunyai tugas melakukan pendataan, penilaian, dan pemeliharaan terhadap bangunan gedung yang dimiliki oleh Dinas Pasar.
3. Penjabaran tugas Seksi Gedung adalah :
 - a. melakukan pemeliharaan terhadap seluruh bangunan gedung pasar;
 - b. melakukan penilaian dan pendataan terhadap bangunan gedung dari segi umur bangunan gedung, kelayakan dan kekuatan bangunan gedung pasar;
 - c. melakukan pengawasan dan memperbaiki bangunan gedung yang sudah rusak;

- d. membuat perencanaan agar bangunan gedung terlihat indah dan terpelihara dengan melakukan rehab serta pengecatan ulang;
- e. mengawasi bangunan gedung dari perubahan bentuk yang dilakukan oleh pedagang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dasar hukum penyelenggaraan Dinas Pasar Padang :

1. Peraturan Daerah No.8 Tahun 2002 tentang Pengelolaan dan Retribusi Pasar
2. Peraturan Walikota No.43 Tahun 2009 tentang Struktur organisasi dan tata kerja Dinas Pasar

Daerah yang menjadi wewenang Dinas Pasar :

1. Pertokoan Pasar Raya Timur I yaitu :
Inpres Tahap I, Inpres Tahap II, Inpres Tahap III dan Inpres Tahap IV
2. Pertokoan Pasar Raya Timur II yaitu :
Pertokoan Fase I s/d Pertokoan Fase IV
3. Pertokoan Pasar Raya Barat
Tahap I, Tahap II dan Tahap III (Koppas Plaza)
4. Pertokoan Blok A
5. Pertokoan Rajawali
6. Pertokoan Atom Shopping Center

7. Pasar Pembantu (Pasar Alai, Pasar Simpang Haru, Pasar Tanah Kongsi, Pasar Ulak Karang, Pasar Lubuk Buaya, Pasar Bandar Buat, Pasar Siteba, Pasar Belimbing)

Tabel 4.1
DATA DINAS PASAR KOTA PADANG
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Pendidikan

Jenis Data	Tahun			Satuan
	2008	2009	2010	
SD	17	40	33	Jiwa
SMP	14	17	18	Jiwa
SMA	51	48	45	Jiwa
DIPLOMA	3	5	10	Jiwa
SARJANA	27	23	27	Jiwa
PASCA SARJANA	1	2	5	Jiwa
Jumlah	113	138	138	Jiwa

Sumber : Data Dinas Pasar 2011

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat jumlah pegawai negeri sipil pada Dinas Pasar dari tahun 2008-2010 mengalami peningkatan pada beberapa tingkat pendidikan yakni SMP, Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana. Ini dapat diartikan bahwa terdapat peningkatan kualitas pendidikan dilingkungan Dinas Pasar Padang yang berjalan setiap tahunnya.

Tabel 4.2
DATA DINAS PASAR KOTA PADANG
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Golongan

Golongan	Tahun			Satuan
	2008	2009	2010	
I	20	51	51	Jiwa
II	35	37	33	Jiwa
III	52	46	49	Jiwa
IV	6	4	5	Jiwa
Jumlah	113	138	138	Jiwa

Sumber : Data Dinas Pasar 2011

Jumlah pegawai negeri sipil dilingkungan Dinas Pasar pada tahun 2008-2010 mengalami peningkatan sehingga dapat diartikan bahwa terdapat peningkatan golongan masing-masing pegawai berjalan baik setiap tahunnya.

Tabel 4.3
DATA DINAS PASAR KOTA PADANG
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Tahun 2010	Satuan
Laki-laki	114	Jiwa
Perempuan	24	Jiwa
Jumlah	138	Jiwa

Sumber : Data Dinas Pasar 2011

Data jumlah pegawai negeri sipil di lingkungan Dinas Pasar tahun 2010 menurut jenis kelamin yakni pada jenis kelamin laki-laki sebanyak 114 orang dan jenis kelamin perempuan sebanyak 24 orang dan total keseluruhan pegawai negeri sipil sebanyak 138 orang.

Tabel 4.4
DATA DINAS PASAR KOTA PADANG
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Umur

Umur	Tahun 2010	Satuan
20 – 25 tahun	-	Jiwa
26 – 30 tahun	9	Jiwa
31 – 35 tahun	11	Jiwa
36 – 40 tahun	18	Jiwa
41 – 45 tahun	28	Jiwa
46 – 50 tahun	44	Jiwa
51 – 55 tahun	28	Jiwa
56 – 60 tahun	-	Jiwa
Jumlah	138	Jiwa

Sumber : Data Dinas Pasar 2011

Data jumlah pegawai negeri sipil tahun 2010 berdasarkan umur yakni pada rentang 26- 30 tahun sebanyak 9 orang, selanjutnya pada rentang 31-35 tahun sebanyak 11 orang, pada rentang 36-40 tahun sebanyak 18 orang, pada rentang 41-45 tahun sebanyak 28 orang, pada rentang 46-50 tahun sebanyak 44 orang, dan

pada rentang 51-55 tahun sebanyak 28 orang. Total jumlah pegawai keseluruhan yakni 138 orang.

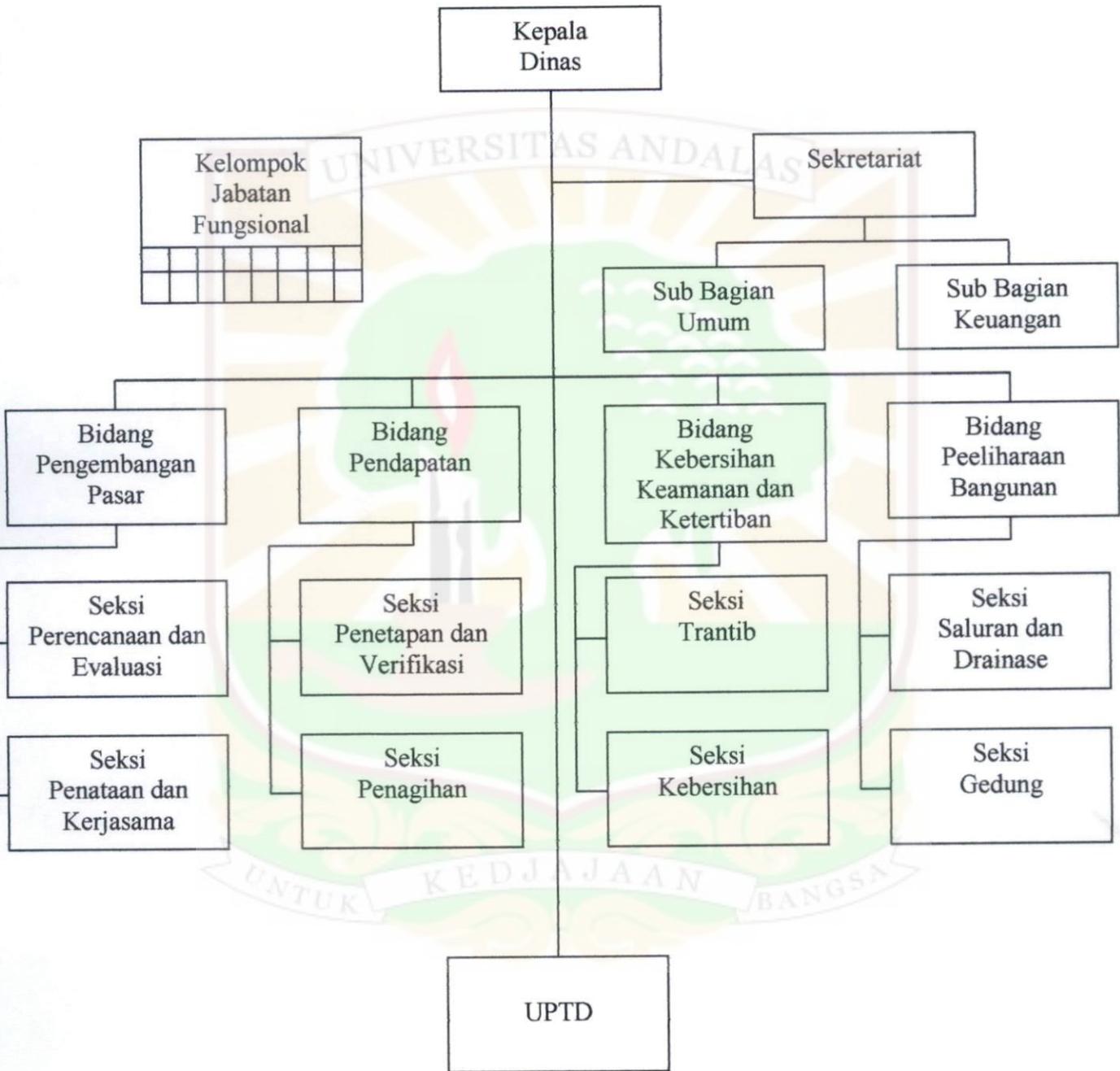
Tabel 4.5
FORMASI PEGAWAI NPD, MUSIMAN/HONORER DINAS PASAR
PEMBIAYAAN DENGAN APBD KOTA PADANG
KEADAAN APRIL 2011

No	Status	Jumlah Bulan Desember 2010	CPNS	Jumlah Bulan April	Keterangan	Jumlah Per 1 April 2011
1	NPD (SK.WAKO)	88	14	74	1 orang Meninggal (Ajis Dahlan)	73
2	HONORER (SK.KADIS)	73	2 orang ket: (1 orang gaji SLTA, 1 orang gaji D.3)	71	-	71
3	ANGGOTA SHIFT	130	-	130	-	130

Sumber : Data Dinas Pasar 2011

Data pegawai Dinas Pasar pada formasi NPD (SK.Wako) sebanyak 73 orang, dan pada formasi Honorer (SK.Kadis) sebanyak 71 orang dan terakhir Anggota Shift sebanyak 130 orang.

Bagan 4.1
Struktur Organisasi Dinas Pasar



Sumber : Dinas Pasar Kota Padang (berdasarkan Perwako No.43 tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pasar Kota Padang)

BAB V

ANALISIS DATA

5.1 Dinas Pasar Sebagai Sebuah Organisasi dalam Mengelola Pasar

Kota Padang merupakan kota yang kaya akan berbagai potensi, baik sumber daya alamnya maupun sumber daya manusianya. Terutama sumber daya alamnya yang memicu kegiatan ekspor di Kota Padang yakni salah satunya batu bara. Perkembangan kegiatan ekspor di Kota Padang semakin berkembang pesat, ditambah lagi dengan adanya fasilitas pelabuhan Teluk Bayur sebagai pelabuhan yang sangat berperan bagi perkembangan perekonomian di sektor perdagangan. Hal ini membuat Kota Padang semakin sibuk, diperlukan sebuah mekanisme yang dapat berperan dalam mengatur dan mengelola kegiatan perdagangan di Kota Padang. Maka dari itu dibentuk sebuah pasar sebagai sarana untuk dapat memudahhi kegiatan perdagangan di Kota Padang, dan pasar semakin berkembang terus-menerus sesuai perkembangan zaman.

Sejalan dengan semangat Otonomi Daerah, maka dalam pengembangan pasar Pemerintah lebih mengedepankan fungsi fasilitator dengan membangun pola kemitraan dan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha. Hal ini diwujudkan dalam bentuk keikutsertaan dunia usaha dalam revitalisasi 16 Pasar yang ada di Kota Padang sesuai dengan persetujuan DPRD Kota Padang nomor 18/II.DPRD/2002 tanggal 15 Agustus 2002. Untuk itu Dinas Pasar menyusun Visi dan Misi, Dinas Pasar Kota Padang memiliki visi “ Menjadikan Pasar Kota Padang sebagai pusat perdagangan di Propinsi Sumatera Bagian Tengah Tahun 2015 “. Misi yang ingin diwujudkan, diantaranya adalah menciptakan pasar yang

tertib, bersih, aman, dan nyaman yang bernuansa rekreasi dan meningkatkan SDM sumber daya aparatur dan menyiapkan peraturan penegakkan hukum dalam pengelolaan pasar. Dinas Pasar Kota Padang merupakan salah satu bentuk organisasi yang dimiliki oleh pemerintah untuk dapat mengelola pasar dan mengurus segala permasalahan yang ada di pasar. Dasar hukum pembentukan Dinas Pasar ini mengacu pada Perda Nomor 8 Tahun 2002 tentang Pengelolaan dan Retribusi Pasar dan Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pasar.

Sebagai sebuah organisasi, hal yang perlu ada untuk mencapai tujuan organisasi adalah sebuah struktur organisasi. Kegiatan-kegiatan yang ditentukan oleh organisasi dalam usaha mencapai seluruh tujuan organisasi disusun dan dibagi-bagi kedalam bagian-bagian yang bertugas melaksanakan fungsi-fungsi tersebut secara logis. Struktur organisasi adalah alat utama untuk mencapai keuntungan teknis dan ekonomis dari spesialisasi dan pembagian kerja.⁴⁷ Maka sebagai sebuah organisasi pemerintah, Dinas Pasar Kota Padang memiliki sebuah struktur organisasi yang terdiri dari sekumpulan orang-orang yang bekerjasama demi mencapai tujuan yang diinginkan oleh Dinas Pasar Kota Padang. Berdasarkan ketentuan Pasal 70 Peraturan Walikota Kota Padang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kota Padang, maka Dinas Pasar Kota Padang mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pasar sebagai sebuah organisasi. Orang-orang yang bertanggung jawab dalam Dinas Pasar dibentuk ke dalam sebuah struktur organisasi Dinas Pasar Kota

⁴⁷ Fremont E.Kast dan James E. Rosenzweig. 1995. *Organisasi dan Manajemen*. Bumi Aksara:Jakarta. Hal 332

Padang, diantaranya adalah Kepala Dinas, Sekretariat yang terdiri dari Sub Bagian Umum dan Sub Bagian Keuangan, Bidang Pengembangan Pasar yang terdiri dari Seksi Perencanaan dan Evaluasi dan Seksi Penataan dan Kerjasama, Bidang Pendapatan yang terdiri dari Seksi Penetapan dan Verifikasi serta Seksi Penagihan, Bidang Kebersihan, Keamanan, dan Ketertiban yang terdiri dari Seksi Trantib dan Kebersihan, dan yang terakhir adalah Bidang Pemeliharaan dan Bangunan terdiri dari Seksi Saluran dan Drainase dan Seksi Gedung.

Dinas Pasar mempunyai tugas pokok untuk menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan pasar dan kawasan pasar sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Dengan adanya tugas pokok ini, maka struktur organisasi Dinas Pasar akan menjadi sarana yang berperan penting dalam terwujudnya tugas dan fungsi pokok Dinas. Setiap struktur organisasi ini masing-masingnya dibentuk untuk mencapai tujuan Dinas Pasar sebagai organisasi pemerintahan, yang bertanggungjawab mengurus segala permasalahan yang terkait dengan pasar di Kota Padang.

Selain adanya struktur organisasi dalam Dinas Pasar Raya, tentunya sebagai sebuah organisasi maka dilakukan pembagian kerja antara masing-masing bidang yang ada di Dinas Pasar Kota Padang. Seperti yang diungkapkan oleh informan Kepala Dinas Pasar Ir. Asnel M.Si:

“ Dinas Pasa ko lembaga teknis daerah yang mano fungsi utamonyo manata pedagang, baa pedagang tu bisa manggaleh di pasa kamudian manartibkan pedagang tu supayo aman dan tertib manggaleh tu nan tarakhir kami mamungguik retribusi untuk kebersihan jo kaamanan pasa raya ko. Dinas pasa ado struktur yang jalehnyo, sasuai jo paraturan yang ditatapan dek walikota nomor 43 tahun 2009 yang mano dinas pasa ko punyo masiang-masiang bidang yang mangurusi satiok kegiatan

pangalolaan pasa. Bidang-bidang ko masiang-masiangnyo tabagi dalam bidang pangambangan pasa, sudah tu bidang pendapatan, sudah tu bidang pamaliharaan gedung, nan tarakhir bidang k3, masiang-masiang bidang punyo kawenangan yang jaleh dan batungguang jawab langsung ka ambo salaku kapalo dinas pasar (hasil wawancara tanggal 10 Februari 2011)”.

“ Dinas pasar merupakan lembaga teknis daerah yang mana dalam menjalankan fungsi utamanya dalam menata pedagang bagaimana pedagang bisa berjualan di pasar ,kemudian menertibkan pedagang supaya aman dan tertib berjualan, dan yang terakhir kami memungut retribusi untuk kebersihan dan keamanan pasar. Dan dalam struktur organisasi telah diatur sesuai Perwako no 43 tahun 2009 yang mana ada bidang-bidang yang mengurus masing-masing kegiatan pengelolaan pasar. Bidang – bidang ini yakni bidang pengembangan pasar, kemudian bidang pendapatan, seterusnya bidang pemeliharaan bangunan dan yang terakhir adalah bidang k3. Masing-masing bidang memiliki kewenangan yang jelas dan bidang tersebut bertanggung jawab langsung kepada saya selaku Kepala Dinas (hasil wawancara tanggal 10 Februari 2011)”.

Sebagai sebuah organisasi, Dinas Pasar memiliki peranan sesuai dengan statusnya sebagai sebuah organisasi pemerintah. Terdapat peran-peran yang perlu dijalankan, karena Dinas Pasar terdiri dari orang-orang yang masuk kedalam sebuah struktur organisasi, mereka memiliki tugas dan wewenang masing-masing sesuai dengan bidangnya. Ada harapan-harapan yang ingin dicapai baik dari pihak pemerintah atau pihak masyarakat terhadap pasar, yang dapat diwujudkan dengan mengoptimalisasikan kinerja dari Dinas Pasar itu sendiri. Dinas Pasar diharapkan dapat menjalankan fungsinya dengan baik agar perannya sebagai organisasi pemerintahan yang bertanggungjawab menangani permasalahan di Pasar Kota Padang dapat dilakukan seefektif mungkin.

Dinas Pasar ini merupakan lembaga teknis yang mana sifatnya hanya bekerja sebagai perpanjangan tangan kepala daerah dalam menjalankan

kewenangan menata, mengatur, memungut retribusi di pasar, lain halnya dengan dinas lain yang memiliki kewenangan lebih luas seperti merencanakan kebijakan dan mengelola keuangan dan lain sebagainya. Mengingat keadaan dan kondisi Pasar yang ada di Kota Padang, semakin hari semakin perlu mendapatkan perhatian yang lebih, dikarenakan berbagai masalah yang timbul setiap harinya. Kondisi pasar yang semakin hari semakin semrawut, keberadaan pedagang kaki lima yang berjualan tidak pada tempatnya, kemacetan yang ditimbulkan oleh adanya jalur angkutan umum yang tidak terkontrol dengan baik, kebersihan Pasar yang sangat mengganggu, membuat Pasar menjadi semakin tidak nyaman dan tidak teratur sehingga banyak bermunculan masalah-masalah baru di Pasar. Terutama dengan adanya gempa pada tanggal 30 September tahun 2009 lalu, mengakibatkan banyaknya infrastruktur di Pasar yang mengalami kerusakan dari tingkat yang kecil sampai kerusakan yang parah. Hal ini tentunya memberikan dampak yang negatif bagi perkembangan pasar.

Pasar merupakan tempat yang sangat penting keberadaannya bagi masyarakat Kota Padang, khususnya dalam kegiatan perekonomian. Untuk itu diperlukan peranan dari Dinas terkait, yaitu Dinas Pasar agar dapat menciptakan stabilitas pasar, yang aman, nyaman bagi seluruh masyarakat yang melakukan kegiatannya di pasar. Dinas Pasar dibentuk untuk mengelola pasar dengan baik, melalui struktur organisasi yang dimilikinya, dengan menjalankan tugas dan fungsi pokoknya masing-masing.

Dalam sebuah organisasi dibutuhkan sebuah proses yang efektif guna mencapai tujuan yang diinginkan oleh organisasi tersebut. Dinas Pasar sebagai

sebuah organisasi perlu melakukan proses pengorganisasian untuk menjalankan perannya terhadap Pasar Kota Padang. Untuk menjalankan perannya tersebut, Dinas Pasar melakukan beberapa tahap pengorganisasian yang penting diantaranya adalah melalui tahap pembagian kerja (*division of work*), hasilnya adalah deskripsi pekerjaan (*job description*). Langkah kedua, yaitu mengelompokkan tugas-tugas individual kedalam unit-unit atau pengelompokan pekerjaan (*job grouping*) atau pengelompokan fungsi (*grouping functions*) ke dalam departemen (*on grouping jobs into departments*). Ini disebut dengan departementasi (*departmentation*) atau departementalisasi (*departementalization*). Langkah ketiga, mendistribusi otoritas melalui unit-unit dan diantara individu-individu. Ini disebut otoritas (*distribution of authority*) atau pengelompokan wewenang (*grouping authority*). Langkah keempat, mengintegrasikan semua orang dan tugas-tugas dan aktifitas. Ini disebut koordinasi (*coordination*). Dengan melakukan proses pengorganisasian yang sukses, akan membuat suatu organisasi dapat mencapai tujuannya. Proses ini akan tercermin pada struktur organisasi dan proses pengorganisasiannya yaitu melalui keempat tahap tadi⁴⁸.

5.2 Pelaksanaan Fungsi Pengorganisasian pada organisasi Dinas Pasar

5.2.1 Tahap Pembagian Kerja

Dinas Pasar merupakan organisasi yang mana didalamnya terdapat elemen-elemen penting sebagai penunjang kegiatan organisasi. Sebagai sebuah organisasi Dinas Pasar memiliki orang-orang yang memiliki masing-masing keterampilan dan kewenangan untuk pencapaian tujuan organisasi. Untuk

⁴⁸ T. Hani Handoko. 1984. *Manajemen Edisi 2*. BPFE: Yogyakarta. Hal 169.

pencapaian tersebut maka dibutuhkan individu-individu yang dapat bekerjasama secara koperatif dan dapat dikoordinasikan sehingga hasil yang diperoleh dapat lebih maksimal. Sebuah organisasi suatu sebuah hasil dari pengorganisasian memerlukan pengelolaan yang baik agar organisasi dapat menjalankan aktifitas organisasi dan menghasilkan tujuan organisasi yang baik pula. Pada organisasi Dinas Pasar berlaku hal yang sama, dengan pengorganisasian yang baik akan menghasilkan produk organisasi Dinas Pasar yang baik pula.

Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Dinas Pasar Ir. Asnel M.Si :

“ Dinas Pasa selaku lembaga teknis pengelolaan pasar memiliki kewenangan dalam pengelolaan pasar. Untuk menjalankan kewenangan tadi sesuai tupoksi yang ada, di Dinas Pasa ada bidang-bidang yang punya spesialisasi tugas yang berbeda-beda. Masing-masing bidang punya tugas yang jelas, sehingga lebih terfokus pada pelaksanaan tugasnya. Misalnya bidang pendapatan yang mana fokus pelaksanaan tugasnya yaitu melakukan pemungutan retribusi dan mengevaluasi penerimaan retribusi tadi (hasil wawancara tanggal 10 Februari 2011)”

“ Dinas Pasar selaku lembaga teknis pengelolaan pasar memiliki kewenangan dalam pengelolaan pasar. Untuk menjalankan kewenangan tersebut, sesuai tupoksi yang ada Dinas Pasar memiliki bidang-bidang yang mempunyai spesialisasi tugas yang berbeda. Masing-masing bidang ini memiliki tugas yang jelas, sehingga lebih terfokus pada pelaksanaan tugasnya. Seperti bidang pendapatan yang mana fokus pelaksanaan tugasnya pada pelaksanaan retribusi dan mengevaluasi penerimaan retribusi (hasil wawancara tanggal 10 Februari 2011)”

Masalah yang ada di Pasar tidak semuanya dapat dikategorikan ke dalam satu bidang yang sama. Perlu adanya pemisahan masing-masing bidang yang dapat menangani masalah tersebut semaksimal mungkin. Sesuai yang diungkapkan oleh Kepala Dinas Pasar bahwa untuk memudahkan dalam pengidentifikasian masalah maka dibagilah bidang-bidang yang menengahi tugas

yang berbeda-beda dan terfokus pada satu tugas saja sehingga akan lebih maksimal pelaksanaan tugas dari masing-masing bidang tadi. Hal yang serupa juga ditambahkan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pasar Hendrizal Azhar SH MM :

“ Agar pembagian karajo labiah maksimal dalam satiok bidang, maka kami mamiliki bawahan bawahan yang punyo tugas nan labiah sederhana/spesifik untuak mamudahkan pancapaian sasaran organisasi. Di satiok bidang ko kami dibantu oleh duo seksi yang mamiliki tugas nan babeda dan seksi ko dibantu samo babarapo urang staf untuak palaksanaan tugas yang labiah ketek. Iko barlaku samo untuak satiok bidangnyo, agar satiok individu dalam tiok bidang punyo kasempatan mamaksimalkan potensi yang dimiliki dengan mangurusi ciek pakerjaan yang labiah tarspesialisasi. Dan untuak manghindari tumpang tindih karajo dari masiang-masiang bidang (hasil wawancara tanggal 16 Februari 2011)”

“ Agar pembagian pekerjaan lebih maksimal dalam setiap bidang, maka kami memiliki bawahan yang memiliki pekerjaan/tugas yang lebih sederhana/spesifik untuk memudahkan pencapaian sasaran organisasi. Pada setiap bidang kita dibantu oleh dua seksi yang memiliki tugas yang berbeda dan seksi ini dibantu oleh beberapa orang staf untuk pelaksanaan tugas yang lebih kecil. Hal ini berlaku sama pada setiap bidangnya, agar setiap individu dalam tiap bidang memiliki kesempatan memaksimalkan potensi yang dimiliki dengan mengurus satu pekerjaan yang lebih terspesialisasi. Dan untuk menghindari tumpang tindih pekerjaan dari masing-masing bidang (hasil wawancara tanggal 16 Februari 2011)”

Hal terkait juga diungkapkan oleh staf bidang pengembangan pasar Arisman :

” Pada setiap bidang tugas ini, ditunjuk pula orang-orang yang membantu pelaksanaan tugas yang lebih sederhana, seperti pada bidang pengembangan pasar. saya bersama 6 orang staf lain ditunjuk untuk membantu mengerjakan pekerjaan yang lebih kecil yang diberikan oleh kepala bidang maupun kepala seksi bidang pengembangan pasar. Begitu juga berlaku pada bidang-bidang lain yang memiliki staf 5-15 orang”.

Pembagian Kerja di Dinas Pasar dijalankan melalui mekanisme yang berlaku menurut uraian tugas Dinas Pasar yang telah ditetapkan. Dari uraian tugas

tersebut dapat dilihat bahwa Kepala Dinas memiliki wewenang untuk membagi pekerjaan sesuai dengan spesialisasi masing-masing bidang yang ada dibawahnya. Salah satu bentuk pembagian kerja yang ada di Dinas Pasar ini dapat dilihat di salah satu Bidang, seperti di Bidang K3 memiliki tugas dalam pembinaan, keamanan, ketertiban, memelihara dan menjaga kebersihan. Untuk memudahkan pelaksanaan tugas tersebut maka dilakukan spesialisasi pekerjaan agar kegiatan operasional lebih efektif.

Bidang K3 memiliki seksi-seksi yang dibentuk melalui pembagian kerja yakni seksi keamanan yang memfokuskan tugasnya pada menjaga keamanan dan ketertiban kawasan pasar. Kemudian seksi kebersihan yang memfokuskan tugasnya menjaga kebersihan mulai dari penyapuan, penumpukan sementara sampai pembuangan akhir serta memelihara selokan, riol, gang, trotoar yang ada dikawasan pasar. Dari seksi-seksi bidang K3 tersebut ditunjuk lagi staf pelaksana di lapangan sebagai bentuk pembagian kerja di tingkat yang paling rendah.

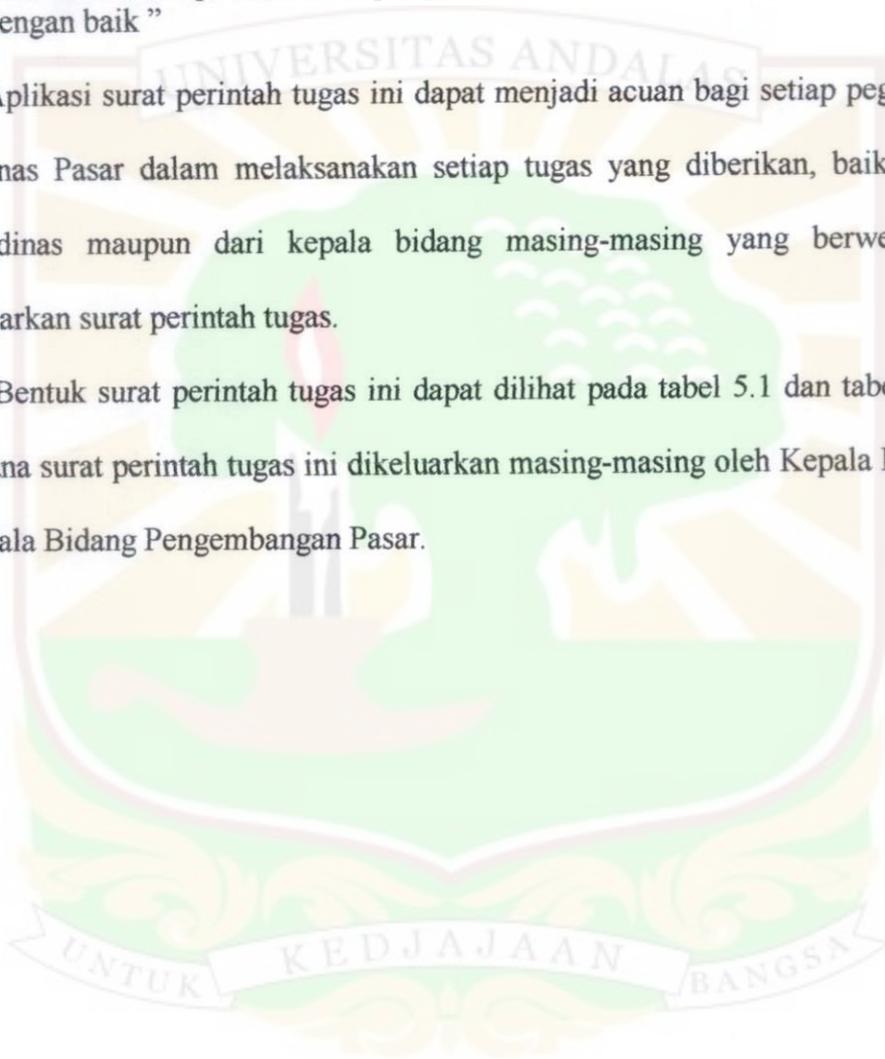
Bentuk aplikasi lain dari pembagian kerja ini juga dapat dilihat dari adanya Surat Perintah Tugas (SPT), surat perintah tugas ini digunakan oleh setiap bidang dalam organisasi Dinas Pasar. Pejabat yang berwenang dalam mengeluarkan surat perintah tugas ini berlaku pada Kepala Dinas, Sekretariat dan pada setiap Kepala Bidang dan Kepala Seksi dalam Dinas Pasar. Dalam surat perintah tugas ini diatur siapa yang berwenang memberikan tugas, kemudian siapa yang ditunjuk dalam pelaksanaan tugas dan apa bentuk tugas yang diberikan. Sehingga dengan adanya surat perintah tugas ini dapat kita lihat pula sebagai aplikasi dari pelaksanaan pembagian kerja pada organisasi Dinas Pasar Kota Padang.

Seperti yang diungkapkan oleh Staf Pengembangan Pasar Arisman :

” Melalui penggunaan surat perintah tugas ini, pembagian tugas pada setiap pelaksanaan kegiatan di bidang kami (Pengembangan Pasar) lebih jelas dan fokus. Karena orang-orang yang menjalankan kegiatan ini, dengan dikeluarkannya SPT dari Kabid orang-orang yang bekerja lebih terakomodir dengan baik sehingga pelaksanaan kegiatan akan lebih maksimal dan pelaksanaan pengawasan dan evaluasi bisa dijalankan dengan baik ”

Aplikasi surat perintah tugas ini dapat menjadi acuan bagi setiap pegawai pada Dinas Pasar dalam melaksanakan setiap tugas yang diberikan, baik dari kepala dinas maupun dari kepala bidang masing-masing yang berwenang mengeluarkan surat perintah tugas.

Bentuk surat perintah tugas ini dapat dilihat pada tabel 5.1 dan tabel 5.2 yang mana surat perintah tugas ini dikeluarkan masing-masing oleh Kepala Dinas dan Kepala Bidang Pengembangan Pasar.



Gambar 5.1 Bentuk Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Pasar

	<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA PADANG DINAS PASAR Alamat : Blok B Lantai II Pasar Raya Barat Telp 0751-810787</p>
<hr/> <p>SURAT PERINTAH TUGAS NOMOR : 798/XX/VI/Ps/2010</p>	
<p>1. Pejabat yang berwenang memberi perintah : Kepala Dinas Pasar Kota Padang</p> <p>2. Pegawai yang diperintahkan : 1. Hendrizal Azhar, SH MM 2. Riko Rikaldo, SH 3. Hasna, S.Sos</p> <p>3. Diperintahkan untuk : - Sosialisasi Draft Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata tentang Pedoman Pasar Sapta Pesona.</p> <p>4. Tanggal Perjalanan Dinas : 09 Juni 2010</p> <p>5. Pembebanan Anggaran : DPA Dinas Pasar Tahun 2010. Kode Rekening 2.06.01.01.19.5.2.2.15.01 (B. Perjalanan Dinas Dalam Daerah)</p> <p>Demikianlah Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.</p>	
<hr/> <p>Dikeluarkan di Padang Pada Tanggal 4 Juni 2010 KEPALA DINAS PASAR KOTA PADANG</p> <p>Ir. Asnel M.Si Pembina, NIP. 19590114 198509 1 001</p>	

Sumber : Arsip Dinas Pasar Kota Padang, 2011

Gambar 5.2 Bentuk Surat Perintah Tugas Bidang Pengembangan Pasar



DINAS PASAR KOTA PADANG
BIDANG PENGEMBANGAN PASAR

Alamat : Blok B Lantai II Pasar Raya Barat Telp 0751-810787

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 811/XX/VI/Ps/2010

1. Pejabat yang berwenang memberi perintah : Kepala Bidang Pengembangan Pasar
2. Pegawai yang diperintahkan :
 1. Riko Rikaldo, SH
 2. Wiwied Kurniawati Rossa Puteri
 3. Arisman
 4. Anasrul Amir, A.md
3. Diperintahkan untuk :
 - Monitoring kondisi fisik bangunan pasar pada Pasar Bandar Buat, Pasar Simpang Haru, Pasar Tanah Kongsu dan Pasar Alai, Pasar Siteba.
4. Tanggal Perjalanan Dinas : 04 s/d 07 Mei 2010
6. Pembebanan Anggaran : DPA Dinas Pasar Tahun 2010. Kode Rekening 2.06.01.01.19.5.2.2.15.01 (B. Perjalanan Dinas Dalam Daerah)

Demikianlah Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di Padang
Pada Tanggal 27 Maret 2010
Kabid. Pengembangan Pasar
Dinas Pasar

Hendrizal Azhar SH, MM
NIP. 19740520 200212 1 008

Sumber : Arsip Dinas Pasar Kota Padang, 2011

Jadi, pembagian kerja dalam Dinas Pasar dilakukan dengan membagi pekerjaan ke lingkungan organisasinya ke dalam tingkatan-tingkatan. Mulai dari Kepala Dinas selaku top manajer kemudian turun kebawah ke masing-masing

Kepala Bidang diteruskan ke Seksi-seksi dan diturunkan ke unit yang lebih kecil yakni staf-staf pelaksana tugas. Masing-masing tingkatan organisasi yang ada di Dinas Pasar ini memiliki fungsi dan tugas yang berbeda-beda karena setiap tingkatan tersebut pekerjaan dispesialisasikan dengan mengoptimalkan setiap sumber daya pada masing-masing pekerjaan yang ada. Dan pada setiap tingkatan dalam organisasi Dinas Pasar ini, individu yang berada didalamnya memiliki kewajiban, serta tanggung jawab masing-masing.

Merujuk pada data yang sudah dijelaskan sebelumnya yakni pada hal 71, dapat dilihat untuk mengisi spesialisasi kerja pada Dinas Pasar ini ditempatkan orang-orang yang memang berkompeten dibidangnya dan terdiri dari orang-orang yang memiliki latar pendidikan yang sesuai dengan pekerjaan yang diemban. Dapat dilihat untuk pegawai yang mengisi jabatan kabid dan kasi terdiri dari pegawai yang sudah bergolongan III dan IV dan latar belakang pendidikan sarjana. Dan untuk para staf yang terbagi pada staf administrasi memiliki latar belakang pendidikan diploma dan staf lapangan memiliki latar belakang pendidikan tingkat sma dan bekerja sudah lebih dari 10 tahun . Hal ini dinilai bahwasanya dalam spesialisasi kerja pegawai pada Dinas Pasar sudah cukup kompeten karena sesuai jabatan yang diemban dengan latar belakang pendidikan dan periode kerja.

Pembagian kerja atau spesialisasi kerja yang baik akan dapat dilaksanakan apabila diiringi dengan kinerja yang baik pula dari setiap bagian-bagian organisasi yang telah dibentuk melalui pembagian kerja. Pembagian kerja dimaksudkan agar dapat mengoptimalkan kerja dari sebuah organisasi untuk itu dibentuk bagian-

bagian kerja sesuai dengan keahliannya. Dalam pembagian kerja, pekerjaan diurai ke dalam satuan tugas yang lebih terspesialisasi sehingga tiap anggota organisasi dapat mengerjakan tugas dan bertanggung jawab pada seperangkat tugas yang terbatas bukan keseluruhan tugas, hal ini sudah dijalankan dengan baik oleh Dinas Pasar. Hal ini terlihat dengan sudah ditetapkannya bidang-bidang tugas yang lebih spesifik dalam menangani persoalan yang ada.

Terdapat bidang tugas yang jelas sehingga anggota dalam organisasi memiliki masing-masing tanggung jawab kerja yang jelas pula. Kemudian dalam pembagian kerja seseorang ditugaskan untuk mengerjakan suatu pekerjaan sesuai dengan bidang keahlian yang ia miliki, sedangkan dalam organisasi Dinas Pasar hal tersebut tidak demikian. Masih terdapat individu yang bekerja tidak sesuai dengan spesialisasi bidang yang dimiliki karena kurang dipahaminya masing-masing tugas yang diembankan kepada individu tersebut. Sehingga yang terjadi anggota organisasi yang tidak memahami dengan baik tugas yang diembankan kepadanya, tidak dapat memaksimalkan kemampuannya dalam bekerja semaksimal mungkin.

Hal ini yang menjadi persoalan pada proses pembagian kerja dalam organisasi, sehingga sebagai langkah awal proses pengorganisasian pembagian kerja pada Dinas Pasar tidak berjalan sesuai yang diharapkan. Untuk itu, peran dari manajer menjadi sangat penting dalam proses pembagian kerja ini, manajer tidak hanya membagi pekerjaan kepada unit-unit dibawahnya tetapi bagaimana memacu bawahan agar dapat bekerja lebih maksimal dan memanfaatkan potensi yang dimiliki oleh masing-masing bawahan tersebut.

5.2.2 Tahap Departementalisasi

Proses departementalisasi yang mana mengelompokkan pekerjaan kedalam unit kerja yang logis dilaksanakan oleh Dinas Pasar melalui pengelompokan berdasarkan fungsi yang pengelompokkan pekerjaan dan dalam organisasi berdasarkan fungsi masing-masing kegiatan yang terspesialisasi. Pengelompokan tugas yang saling terkait tersebut ditampakkan dalam struktur organisasi Dinas Pasar.

Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Dinas Pasar Ir. Asnel M.Si :

“ Dinas Pasa mamiliki struktur yang jaleh, yang mano di dalam struktur ditunjukkan bagaimano pakerjaan dibagi ka dalam unit-unit yang labiah spesifik. Unit-unit yang dimaksud ko ado bidang yang mangurusi pengembangan pasa, ado bidang yang mangurusi pendapatan, ado bidang yang mangurusi pamaliharaan bangunan dan ado bidang yang mangurusi K3 (hasil wawancara tanggal 10 Februari 2011)”.

“ Dinas pasar memiliki struktur yang jelas, yang mana di dalam struktur ditunjukkan bagaimana pekerjaan dibagi kedalam unit-unit yang lebih spesifik. Unit-unit yang dimaksud yakni ada bidang yang mengurus pengembangan pasar, ada bidang yang mengurus pendapatan, ada bidang yang mengurus pemeliharaan bangunan dan ada bidang yang mengurus K3 (hasil wawancara tanggal 10 Februari 2011)”.

Departementasi yang diatur dalam Dinas Pasar ini dikategorikan kedalam departementasi fungsional, yang mana pengelompokkan tugas berdasarkan fungsi masing-masing bidang yang sudah terspesialisasi. Sehingga deskripsi pekerjaan masing-masing bidang lebih jelas dan dapat dipahami sehingga tidak ada tumpang tindih kewenangan yang mengakibatkan pelampauan garis wewenang masing-masing bidang.

Hal ini dapat dilihat dengan adanya pengelompokan pekerjaan yang jelas yakni pada bidang pengembangan pasar yang tupoksinya berada pada jalur bagaimana menjalankan fungsi bidang tugas dalam mengembangkan aset pasar yang dikelola oleh pemerintah kota, kemudian bidang pendapatan yang tupoksinya berada pada jalur bagaimana menjalankan fungsi bidang tugas dalam menetapkan dan melaksanakan pemungutan retribusi dan penerimaan lain sehingga aktifitas yang berlangsung di pasar dapat berjalan berkesinambungan, begitu pula bidang pemeliharaan bangunan yang tupoksinya berada pada jalur bagaimana pemeliharaan aset pasar berupa bangunan fisik dan sarana prasarana penunjang lainnya. Dan yang terakhir yakni bidang K3 (Kebersihan, Keamanan, Ketertiban) yang tupoksinya berada pada jalur bagaimana melakukan pembinaan mengenai pentingnya menjaga kebersihan sehingga tercipta kondisi pasar yang bersih, tertib dan nyaman. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat melalui bagan 5.1 Departementasi sederhana organisasi Dinas Pasar :

Bagan 5.1 Departementalisasi sederhana pada organisasi Dinas Pasar



Sumber : Arsip Dinas Pasar Kota Padang 2011

Bentuk aplikasi dari pelaksanaan departementalisasi pada Dinas Pasar ini dapat dilihat merujuk dari Bagan 4.1 pada halaman 75, yang mana dari bagan tersebut tergambar bagaimana pendepartmentasian tugas pada bidang-bidang di Dinas Pasar. Hal ini dimaksudkan agar tujuan dari departementalisasi pada organisasi dapat tercapai yakni pengkhususan aktivitas pada setiap bidang, penyederhanaan tugas para manajer dan pelaksanaan pengawasan.

Tabel 5.1 Pembagian Bidang dan Seksi Dinas Pasar Kota Padang

Bidang	Seksi
1. Bidang Pengembangan Pasar	1. Seksi Perencanaan dan Evaluasi 2. Seksi Penataan dan Kerjasama
2. Bidang Pendapatan	1. Seksi Penetapan dan Verifikasi 2. Seksi Penagihan
3. Bidang Pemeliharaan Bangunan	1. Seksi Saluran dan Drainase 2. Seksi Gedung
4. Bidang K3	1. Seksi Trantib 2. Seksi Kebersihan

Tabel 5.2 Latar belakang pendidikan pegawai Dinas Pasar Padang

Jabatan	Latar Belakang Pendidikan
1. Bidang Pengembangan Pasar	S1 Hukum, S2 Master Manajemen
a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi	S1 Sospol
b. Seksi Penataan dan Kerjasama	S1 Hukum
2. Bidang Pendapatan	S1 Ekonomi
a. Seksi Penetapan dan Verifikasi	S2
b. Seksi Penagihan	S1 Sospol, S2 Master Manajemen
3. Bidang Pemeliharaan Bangunan	S1 Teknik, S2 Master Teknik
a. Seksi Saluran dan Drainase	S1 Hukum
b. Seksi Gedung	S1 Ekonomi
4. Bidang K3	S1 IIP
a. Seksi Trantib	S1 Pendidikan
b. Seksi Kebersihan	S1 Sospol

Sumber : Arsip Dinas Pasar Kota Padang 2011

Berdasarkan tabel 5.1 dan 5.2 dapat diketahui bahwa pada Dinas Pasar sendiri telah diatur bagaimana pembagian bidang-bidang yang ada untuk nantinya dapat bekerja fokus pada bidang-bidang yang telah ditetapkan. Dan dengan dibaginya bidang-bidang kerja ini maka ditempatkan orang-orang yang memiliki latar belakang pendidikan yang baik sehingga pekerjaan yang diembankan kepada orang-orang yang mengisi fungsi dari pembagian ini adalah agar pekerjaan yang ada lebih terfokus bagi setiap bidang yang ada sehingga apabila terdapat suatu permasalahan yang terjadi pada pasar maka akan lebih mudah lagi penunjukkan orang-orang yang akan menyelesaikan permasalahan tersebut. Dan sehingga turunan dari setiap pekerjaan yang telah ditetapkan dapat lebih jelas dan fokus.

Kegiatan operasional organisasi selain dilakukan pembagian kerja, juga dilakukan departementalisasi kerja. Setelah adanya pembagian kerja yang jelas, maka bidang-bidang dalam organisasi Dinas Pasar dibentuk berdasarkan fungsinya masing-masing agar lebih terspesialisasi lagi. Masing-masing bidang akan mengurus masing-masing tugas dan fungsinya yang sudah terspesialisasi. Maka dibentuklah departementalisasi ataupun unit-unit kerja yang akan saling membantu dalam menjalankan tugasnya. Seperti yang tampak pada bagan 5.2 mengenai departementalisasi pekerjaan di Dinas Pasar. Terbentuklah masing-masing unit kerja untuk masing-masing bagian pekerjaan atau fungsi dari Dinas Pasar. Bagian pengembangan pasar yang mempunyai tugas menyiapkan data aset pasar, perencanaan pengembangan aset pasar dan penataan kawasan pasar, akan membentuk unit kerja bagian perencanaan dan evaluasi, serta unit kerja seksi penataan dan kerjasama.

Hal ini dilakukan sebagai bagian dari bidang pengembangan pasar. Setelah memiliki tugas dan fungsi yang jelas, bagian tersebut membentuk sebuah departementalisasi atau pengelompokan kedalam unit-unit kerja yang membantu pekerjaan Bidang Pengembangan Pasar tersebut. Begitu juga dengan bidang-bidang lainnya, seperti bidang pendapatan, bidang K3, dan bidang pemeliharaan gedung, semuanya membentuk unit kerjanya masing-masing agar dapat menjalankan tugas dan fungsi yang telah dimilikinya melalui pembagian kerja. Karena departementalisasi merupakan sebuah sarana guna mengatur aktifitas yang akan dilaksanakan, dengan adanya tujuan, tugas dan fungsi yang dimiliki masing-masing bidang, maka bidang tersebut membentuk unit kerja yang dibentuk untuk menjalankan kegiatan operasional organisasinya tersebut. Jadi dengan adanya departementasi dalam organisasi Dinas Pasar ini, memudahkan organisasi dalam membagi pekerjaan yang lebih spesifik/terspesialisasi dan memudahkan dalam pencapaian hasil pelaksanaan kegiatan organisasi. Sehingga departementasi merupakan sarana guna mengatur aktifitas yang akan dilaksanakan dan bukan tujuan.

Proses departementasi juga berkaitan dengan proses pengawasan, artinya setelah dibentuk struktur dan tugasnya tidak berhenti pada hal itu saja. Ada proses selanjutnya yang menjadi tolak ukur pelaksanaan departementasi yakni pengawasan. Pada organisasi Dinas Pasar hal yang digunakan dalam proses pengawasan ini adalah monitoring dan evaluasi kinerja yang dilakukan sama oleh setiap bidang kepada seluruh jajarannya. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pasar Hendrizal Azhar SH MM :

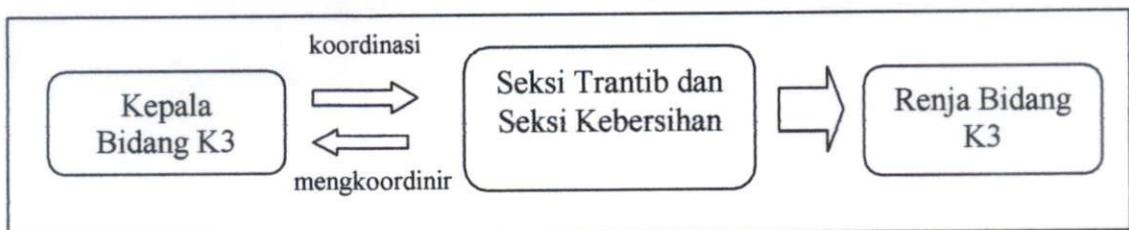
“ Setiap pelaksanaan tugas kami selaku atasan selalu melakukan monitoring dan evaluasi pada akhir pelaksanaan tugas “

Hal tersebut dibenarkan oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi Hasna S.Sos yang menyebutkan bahwa:

“ Atasan kami selalu melakukan pengawasan langsung pada pelaksanaan tugas yang kami jalankan dan setiap akhir kegiatan atasan selalu melakukan evaluasi kegiatan yang telah dijalankan sebelumnya “

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan dan pada akhir periode kegiatan, misalnya pada program kerja 1bulan yang dilaksanakan oleh bidang K3 yakni pelaksanaan kegiatan penataan PKL dan Parkir. Kegiatan ini dilaksanakan oleh staf trantib yang berlangsung selama 1 bulan, selama kegiatan berlangsung Kasi Trantib juga akan turut memantau ke lapangan dan nanti apabila ada kendala-kendala yang ditemui selama pelaksanaan kegiatan dilapangan, Bidang K3 di akhir kegiatan mengadakan rapat evaluasi kegiatan. Begitu juga berlaku oleh setiap bidang lain yang ada di Dinas Pasar Kota Padang. Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat pada tabel 5.4 dibawah ini, terlihat bagaimana Kepala Bidang dan Kepala Seksi saling koordinasi dan mengkoordinir dalam perumusan rencana kerja dan pada pelaksanaan rencana kerja tersebut masing-masing seksi akan kembali berkoordinasi dengan Kepala Bidang untuk kegiatan monitoring dan evaluasi kerja.

Gambar 5.3 Alur Rencana Kerja Bidang K3



Dalam proses departementasi pada Dinas Pasar, setiap pekerjaan yang dikelompokkan kedalam unit-unit kerja diwujudkan yakni dengan membagi bidang-bidang yang memiliki tugas yang berbeda-beda seperti ada bidang pengembangan pasar, bidang pendapatan, bidang pemeliharaan bangunan, dan bidang K3. Kemudian untuk lebih menyederhanakan tugas-tugas bidang tersebut dilakukan departementasi yakni penyederhanaan tugas bidang pengembangan pasar dibantu oleh seksi perencanaan & evaluasi dan seksi penataan & kerjasama. Hal juga diikuti oleh 3 bidang lain seperti yang telah dijelaskan sebelumnya pada bagan 5.1 departementasi pada organisasi Dinas Pasar. Dan pada tahap departementasi dalam organisasi Dinas Pasar ini dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan.

5.2.3 Tahap Distribusi Otoritas

Dengan adanya pembagian kerja yang ada di Dinas Pasar beserta departementasinya, maka setiap tingkatan dalam organisasi Dinas Pasar memiliki otoritas-otoritas atau kewenangan yang dapat digunakan dalam menjalankan proses organisasinya dan melaksanakan tugas-tugasnya.

Distribusi otoritas di Dinas Pasar dapat dilihat dalam bentuk masing-masing tugas yang dijalankan oleh masing-masing unit organisasi di Dinas Pasar. Tiap bagian dalam organisasi Dinas Pasar memiliki otoritas masing-masing yang digunakan untuk menjalankan pekerjaannya dengan bidangnya masing-masing. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Bidang K3 Drs. Fabian :

" Di Dinas Pasa ko otoritas atau wewenang dalam organisasi dipacik oleh masiang-masiang bidang dan didistribusian ka unit dibawah yang labiah randah yang bafungsi sabagai hak yang digunoan untuak malaksanaan tugas masiang-masiang dan malakukan hubungan jo unit

bidang lain dalam organisasi. Sehingga bisa dikecekan satiap bidang yang ada dalam organisasi ko mamiliki otoritas masiang-masiang untuak dapek mamudahan palaksanaan tugas yang diemban (hasil wawancara tanggal 16 Februari 2011)”.

“ Pada Dinas Pasar ini otoritas atau wewenang dalam organisasi dipegang oleh masing-masing bidang dan didistribusikan ke unit dibawah yang lebih rendah yang berfungsi sebagai hak yang digunakan untuk melaksanakan tugas masing-masing dan melakukan hubungan dengan unit bidang lain dalam organisasi. Sehingga dapat dikatakan setiap bidang yang ada dalam organisasi ini memiliki otoritas masing-masing untuk dapat memudahkan pelaksanaan tugas yang dipegang (hasil wawancara tanggal 16 Februari 2011)”

Hal serupa juga diungkapkan oleh Kepala Bidang K3 Ir. Yulfis Hendri MT :

“ Palimpahan wewenang yang dilegitimasi dalam organisasi Dinas Pasa dimiliki masiang-masiang bidang dan dilimpahan kabawah sasuai jo alur otoritas yang berlaku dalam organisasi. Agar labiah maksimal palaksanaannyo, maka pado satiap bidang diberlakukan saran dari manajer kapado staf dan sabaliaknyo saran dari staf kapado manajer. Sehingga labiah maksimal palaksanaan distribusi otoritas karano masiang-masiang individu dapek malakukan hubungan organisasi samo unit bidang yang babeda salamo dalam konteks palaksanaan tugas dalam pancapaian tujuan organisasi (hasil wawancara tanggal 17 Februari 2011)”.

“ Pelimpahan wewenang yang dilegitimasi dalam organisasi Dinas Pasar dimiliki oleh masing-masing bidang dan dilimpahkan kebawah sesuai dengan alur otoritas yang berlaku dalam organisasi. Agar lebih maksimal pelaksanaannya, maka pada setiap bidang diberlakukan saran dari manajer kepada staf dan sebaliknya saran dari staf kepada manajer. Dengan begitu lebih maksimal pelaksanaan distribusi otoritas karena masing-masing individu memiliki hak dalam menyampaikan saran. Dan tiap individu dapat melakukan hubungan organisasi dengan unit bidang yang berbeda selama dalam konteks pelaksanaan tugas dalam pencapaian tujuan organisasi (hasil wawancara tanggal 17 Februari 2011)”

Secara umum otoritas mengalir dari atas ke bawah (top-down authority atau downward authority) sesuai dengan posisi dalam organisasi. Distribusi

otoritas di Dinas Pasar dapat dilihat dalam bentuk masing-masing tugas yang dijalankan oleh masing-masing unit organisasi. Tiap bagian dalam organisasi Dinas Pasar memiliki otoritas masing-masing yang digunakan untuk menjalankan pekerjaannya sesuai dengan bidang masing-masing. Seperti pada Bidang Pengembangan Pasar memiliki kewenangan dalam pengembangan dan pemeliharaan asset pasar baik fisik, maupun non fisik, serta penataan kawasan pasar.

Hal ini tampak pada adanya distribusi otoritas yang dijalankan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pasar, ia melimpahkan kewenangan kepada Seksi Perencanaan untuk menganalisa data asset pasar, kemudian ia juga memberikan kewenangan kepada Seksi Penataan untuk mengatur penggunaan ruang serta pemeliharaan sarana dan prasarana pasar. Kemudian pada masing-masing Seksi tersebut ditunjuk staf-staf pelaksana tugas untuk membantu pelaksanaan tugas berdasarkan garis otoritas spesialisnya sendiri (fungsional).

Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pasar Hendrizal Azhar SH MM :

“ Di dinas pasar otoritas atau wewenang dalam organisasi dikendalikan oleh masing-masing bidang yang berfungsi sebagai hak yang digunakan untuk menjalankan tugas dan menjalankan hubungan dengan unit bidang lain dalam organisasi. Sehingga bisa dikatakan setiap bidang yang ada dalam organisasi mempunyai otoritas masing-masing untuk memudahkan dalam menjalankan tugas yang dipacik (hasil wawancara tanggal 16 Februari 2011)”

“ Pada Dinas Pasar ini otoritas atau wewenang dalam organisasi dipegang oleh masing-masing bidang yang berfungsi sebagai hak yang digunakan untuk melaksanakan tugas dan melakukan hubungan dengan unit bidang lain dalam organisasi. Sehingga dapat dikatakan setiap bidang yang ada

dalam organisasi ini memiliki otoritas masing-masing untuk dapat memudahkan pelaksanaan tugas yang dipegang (hasil wawancara tanggal 16 Februari 2011)”

Hal yang serupa juga diungkapkan oleh informan Kabid Pendapatan Ahmad Yani SH :

“ Masing-masing bidang di Dinas pasar ko punyo seksi-seksi untuak mambantu dalam palaksanaan tugas masing-masing kabid, apobilo ado tugas yang nio dikarajoan, Apak mamarintahan seksi yang bakaitan jo karajo yang akan dilakuan. Misalno mamunguik retribusi, Pak parintahan seksi penagihan untuak manjalankan tugas tu. Seksi panagihan mamarintahkan staf dibawahnyo untuak turun ka lapangan malakuan pamungutan. Sabalun mereka turun ka lapangan, staf penagihan tu malapor jo k3 untuak mangatahui baa kondisi dilapangan apo sabalunnyo alah dilakuan pambarsiahan dan lain-lain. Itu dilakuan supayo mamudahan staf panagihan untuak malakuan pamungutan retribusi di lapangan (hasil wawancara tanggal 17 Februari 2011)”

“ Masing-masing bidang di Dinas Pasar ini memiliki seksi-seksi untuk membantu dalam pelaksanaan tugas masing-masing kabid, apabila ada tugas yang akan dikerjakan maka saya memerintahkan seksi yang berkaitan dengan tugas yang akan dilakukan. Misalkan dalam hal pemungutan retribusi, saya tugaskan seksi penagihan untuk menjalankan tugas tersebut. Seksi penagihan memerintahkan staf dibawahnya untuk turun ke lapangan melakukan pemungutan. Sebelum mereka turun ke lapangan, staf tersebut melakukan konfirmasi dengan staf k3 untuk mengetahui bagaimana kondisi dilapangan apakah sebelumnya sudah dilakukan pembersihan dan sebagainya, hal ini dilakukan untuk memudahkan staf penagihan dalam melakukan pemungutan retribusi di lapangan nantinya (hasil wawancara tanggal 17 Februari 2011)”

Distribusi otoritas ini sebenarnya dapat kita lihat dari kegiatan yang dilakukan oleh para pelaku organisasi Dinas Pasar sendiri. Mereka dapat memberikan perintah kepada bawahannya untuk mengerjakan suatu pekerjaan. Para atasan dapat menunjuk bawahannya untuk dapat menjalankan tugasnya. Seperti yang dilakukan oleh bidang pemeliharaan gedung. Untuk mendapatkan

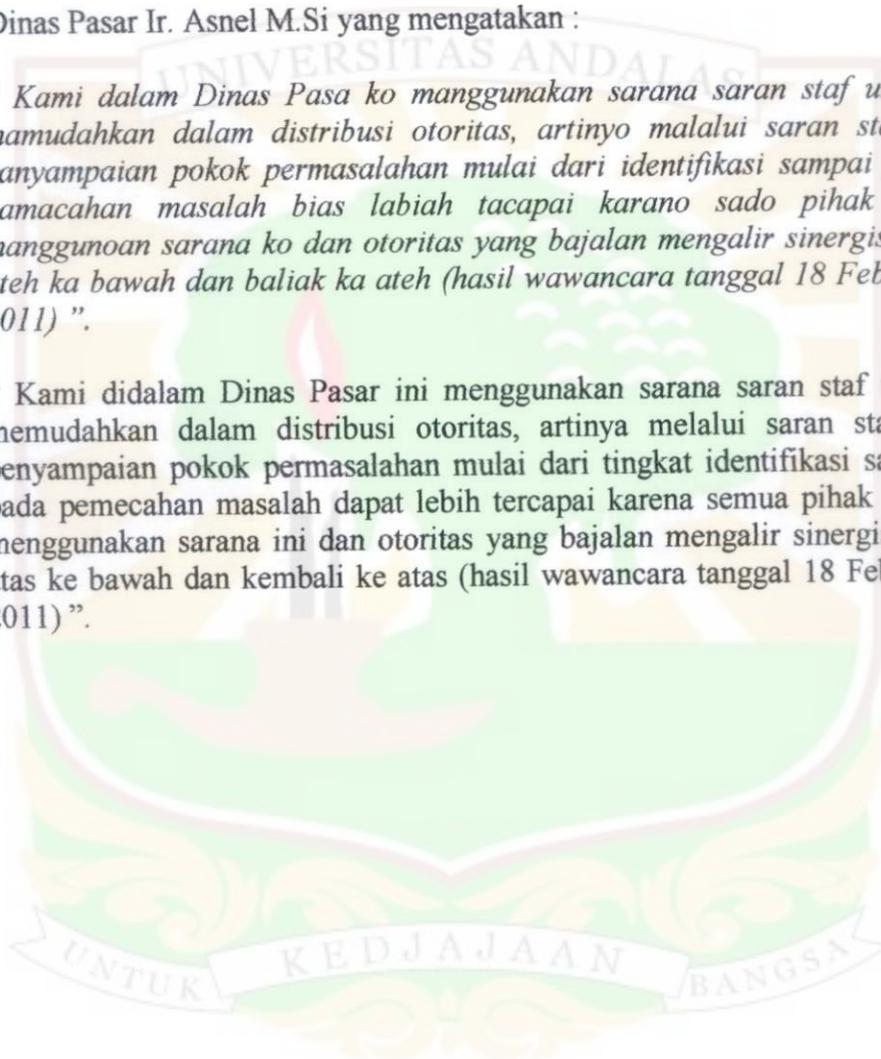
kondisi pasar yang nyaman, tentunya pihak Dinas Pasar sendiri harus tahu bagaimana kondisi yang ada di Pasar. Termasuk bangunan atau gedung-gedung yang ada di pasar, apakah masih layak dipakai atau terdapat beberapa kerusakan yang dapat membahayakan keselamatan masyarakat, apalagi dengan keadaan sekarang ini, setelah diguncang oleh gempa pada 30 september yang lalu. Tidak hanya bangunan yang dipakai oleh masyarakat untuk berdagang saja, tapi juga bangunan-bangunan atau fasilitas umum seperti gedung perkantoran Dinas Pasar sendiri dan juga bangunan-bangunan lainnya yang ada di pasar.

Untuk mendapatkan data-data tersebut maka harus ada bagian dari Bidang pengembangan pasar yang dapat menjalankan tugas tersebut dengan baik. Dinas Pasar Kota Padang, memiliki struktur bidang pemeliharaan gedung. Yang dipimpin oleh Kepala Bidang, Kepala Bidang tersebut memerintahkan bawahannya untuk mengerjakan pekerjaan atau tugas dan fungsi bidang tersebut. Dengan adanya departementalisasi pekerjaan, dibentuklah seksi saluran dan drainase serta seksi gedung. Seksi tersebut mendapatkan wewenang untuk mengerjakan tugasnya yang mereka peroleh dari atasannya, yaitu Kepala Bidang Pemeliharaan Gedung. Kepala bidang memberikan wewenang kepada petugas-petugas seksi tersebut untuk menjalankan tugasnya masing-masing, seksi saluran dan drainase khusus menyiapkan dan memelihara saluran drainase penggunaan dan pengadaan sarana dan prasarana pasar. Sedangkan pada seksi gedung, mereka bertugas untuk melakukan pendataan, penilaian, dan pemeliharaan terhadap bangunan gedung yang dimiliki oleh Dinas Pasar. Tugas tersebut dibagi-bagi, didistribusikan kepada masing-masing seksi bidang agar tugas dan fungsi daripada

bidang tersebut dapat dijalankan dengan seoptimal mungkin. Dan untuk memudahkan dalam distribusi otoritas dari masing-masing lini dalam organisasi, Dinas Pasar memberlakukan surat saran staf dan saran manajer agar penyampaian wewenang dapat lebih maksimal dan tercapai. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Dinas Pasar Ir. Asnel M.Si yang mengatakan :

“ Kami dalam Dinas Pasa ko manggunakan sarana saran staf untuak mamudahkan dalam distribusi otoritas, artinyo malalui saran staf ko panyampaian pokok permasalahan mulai dari identifikasi sampai pado pamacahan masalah bias labiah tacapai karano sado pihak bisa manggunoan sarana ko dan otoritas yang bajalan mengalir sinergis dari ateh ka bawah dan baliak ka ateh (hasil wawancara tanggal 18 Februari 2011) ”.

“ Kami didalam Dinas Pasar ini menggunakan sarana saran staf untuk memudahkan dalam distribusi otoritas, artinya melalui saran staf ini penyampaian pokok permasalahan mulai dari tingkat identifikasi sampai pada pemecahan masalah dapat lebih tercapai karena semua pihak dapat menggunakan sarana ini dan otoritas yang bajalan mengalir sinergis dari atas ke bawah dan kembali ke atas (hasil wawancara tanggal 18 Februari 2011) ”.



Gambar 5.4 Format Saran Staf Dinas Pasar Kota Padang

Tanggal	:	
Asal	:	
Masalah	:	
No. Buku	:	
Isi Saran		
Ka. Bidang Pengembangan Pasar		
Kabid Pendapatan		
Kabid Pemeliharaan Bangunan		
Kabid K3		
Sekretariat		

Sumber : Arsip Dinas Pasar Kota Padang 2011

Gambar 5.4 menunjukkan bagaimana aplikasi dari saran staf ini menjadi dasar pelaksanaan distribusi otoritas yang berlangsung tidak hanya secara *top-down* akan tetapi dapat juga secara *bottom-up* sehingga apa yang ingin dicapai dari pelaksanaan distribusi otoritas ini dapat berjalan dengan maksimal karena setiap lini dalam organisasi memiliki kesempatan untuk saling berkoordinir satu sama lain.

Hal terkait diungkapkan oleh staf bidang pengembangan pasar Arisman :

“ Pengaplikasian dari saran staf ini memungkinkan distribusi otoritas yang tidak hanya berlangsung *top-down* tapi juga berlangsung secara *bottom-up*,

artinya bawahan juga memiliki kesempatan memberikan sedikit masukan/pendapat kepada atasannya agar pelaksanaan kegiatan yang lebih selanjutnya dapat lebih maksimal lagi ”.

Dalam pelaksanaannya, pada organisasi Dinas Pasar tipe otoritas yang dijalankan adalah otoritas fungsional. Yang mana dalam otoritas fungsional ini anggota unit organisasi memiliki kewenangan dalam mengatur aktifitas dan kegiatan, yang berhubungan dengan tanggung jawab satu unit kerja. Dan dengan otoritas ini unit kerja tersebut dapat menggunakan kewenangannya melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam organisasi sehingga pelaksanaan tugas kerja dapat lebih maksimal dan terarah.

Dinas Pasar sudah cukup baik menerapkan otoritas fungsional sebagai tahapan ketiga proses pengorganisasian, poin penting dari otoritas fungsional yang sudah dijalankan secara maksimal oleh anggota organisasi Dinas Pasar ini yakni anggota organisasi memiliki kewenangan penuh dalam mengatur aktifitas dan tanggung jawab satu unit kerja. Satu bidang tugas memiliki kewenangan penuh atas bidang tugas yang dipegang mulai dari kepala bidang, seksi dan staf kebawahnya. Hal ini dapat disimpulkan bahwa pada proses distribusi otoritas pada Dinas Pasar sudah berjalan dengan baik karena dalam proses ini, serangkaian tahapan mendelegasikan sejumlah otoritas oleh kepala bidang kepada seksi-seksi kemudian terus kebawah kepada staf memberikan kesempatan dalam membuat putusan dan mengambil tindakan yang dikehendaki dalam pelaksanaan tugas bidang yang diemban.

5.2.4 Tahap Koordinasi

Pengorganisasian berhubungan dengan koordinasi artinya jika organisasi baik maka pelaksanaan koordinasi akan lebih mudah. Organisasi yang baik, apabila hubungan-hubungan antara individu karyawan baik, hubungan kerja baik, job description setiap jabatan jelas.

Dalam melakukan tugasnya unit-unit organisasi pada Dinas Pasar dapat melakukan kerjasama dan komunikasi yang efektif satu sama lainnya, agar dapat mencapai tujuan dan hasil yang terbaik bagi organisasinya. Koordinasi penting dilakukan agar semua unit-unit organisasi dapat melakukan pekerjaannya dengan mengoptimalkan sumber daya yang dimilikinya. Antara atasan dan bawahan, antara Kepala Dinas dan Stafnya, berikut para Kepala Bidang dan Seksi, kesemuanya saling berkoordinasi satu sama lain. Seperti yang diungkapkan oleh informan Kepala Dinas Pasar Ir. Asnel M.Si :

“ Masiang-masiang bidang di Dinas Pasa ko saling bahubungan satu samo lain, baiak katiko ado kagiatan teknis ataupun kagiatan no teknis. Misalno katiko bidang pamaliharaan bangunan ado tugas mangecek saluran aia jo kondisi bangunan pasa, bidang tadi bakoordinasi jo bidang K3 untuak mangatahui apokah alah pernah mambarasiahan saluran aia dan sebagainya. Dan katiko bidang pandapatan nio malakukan kagiatan pamungutan retribusi, bidang ko bakoordinasi dulu jo bidang K3 apokah staf bidang K3 lai manjalankan tugas mambarasiahan pasa jo malakukan panartiban. Indak mungkin retribusi ditarik sadangkan pasa indak dibarasiahan, indak ado panartiban. Jadi hubungan koordinasi antaro satiok bidang ko sinergis taruih manaruih barkalanjutan (hasil wawancara tanggal 18 Februari 2011)”.

“ Masing-masing bidang dalam organisasi Dinas Pasar ini saling berhubungan satu sama lain, baik dalam melakukan kegiatan teknis maupun kegiatan non teknis. Misalkan pada saat bidang pemeliharaan bangunan ingin melakukan tugas pengecekan saluran air dan kondisi bangunan pasar, bidang ini akan berkoordinasi dengan bidang K3 untuk

mengetahui apakah bidang K3 sudah pernah melakukan pembersihan saluran air dan sebagainya. Dan ketika bidang pendapatan akan melakukan pemungutan retribusi, bidang ini akan berkoordinasi dahulu dengan bidang K3 apakah staf bidang K3 sudah menjalankan tugas membersihkan pasar dan melakukan penertiban. Tidak mungkin retribusi ditarik sedangkan pasar tidak dibersihkan dan tidak dilakukan penertiban. Jadi hubungan koordinasi antara setiap bidang ini sinergis terus menerus berkelanjutan (hasil wawancara tanggal 18 Februari 2011)".

Koordinasi yang efektif seyogyanya terjalin saling timbal balik, dalam komunikasi yang berlangsung antara dua individu akan memberikan masukan-masukan yang baik bagi keduanya. Sehingga komunikasi dimungkinkan diperlukan dalam organisasi, karena dalam organisasi koordinasi memegang peranan penting dalam keberlangsungan organisasi. Demikian juga pada organisasi Dinas Pasar yang mana masing-masing bidang memiliki hubungan kerja yang jelas dalam pencapaian tujuan organisasi. Koordinasi yang berlangsung secara sinergis dan berkelanjutan, memberikan peluang bagi masing-masing bidang dalam penyampaian pendapat demi kelancaran tugas organisasi.

Hal terkait juga diungkapkan oleh anggota shift bidang K3 Junaidy :

"Setiap kami menjalankan kegiatan pembersihan/penyapuan, kami selalu berkoordinasi terlebih dahulu dengan bidang pendapatan yakni dengan anggota shift pemungutan retribusi kebersihan harian. Misalnya apakah pemungutan retribusi kebersihan sudah berjalan lancar setiap harinya. Karena tidak mungkin kami tidak melakukan pembersihan sedangkan retribusi kebersihan tetap dipungut setiap harinya".

Dinas Pasar Kota Padang sebagai lembaga yang sangat berperan aktif bagi keberlangsungan pasar, maka diperlukan sebuah usaha yang terkoordinir. Dalam struktur organisasi Dinas Pasar dibutuhkan koordinasi yang baik berupa komunikasi, tanggung jawab dan tentunya kerjasama yang baik di dalam

menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Akan tetapi koordinasi yang baik ini tidak hanya dijalankan dalam tingkat internal organisasi saja melainkan dalam tingkat eksternal organisasi. Koordinasi ini berlangsung antara Dinas Pasar dengan Dinas-dinas terkait lainnya dalam kerangka tugas pengelolaan pasar raya. Hal ini yang sampai sekarang masih menjadi kendala oleh Dinas Pasar, seperti yang diungkapkan oleh informan Kepala Dinas Pasar Ir. Asnel M.Si yang mengatakan :

“ Banyak kalangan yang menilai pasar ko tanggung jawek dinas pasa sajo, sagalo masalah yang tajadi di pasa adolah tanggung jawab dinas pasar sahingga pangalolaan yang bajalan ko manjadi parsial. Iko yang harus diluruihan, bahsonyo pasa ko ndak serta merta punyo dinas pasa sajo , artinyo banyak SKPD yang tarkait didalamnyo Dinas Perhubungan, Dinas RTRW dan lain-lain. Itu yang manjadi kendala kami yakni baa koordinasi yang bajalan antaro masiang-masiang dinas alun optimal, ikolah yang jadi awal masalah akibatnyo timbul tumpang tindih kawenangan dalam pangalolaan pasa (hasil wawancara tanggal 18 Februari 2011) ”

“ Banyak kalangan yang menilai bahwa Pasar ini merupakan tanggung jawab penuh dari Dinas Pasar saja, segala permasalahan yang ada menjadi tanggung jawab Dinas Pasar sehingga pengelolaanya terasa secara parsial. Hal ini yang harus diperbaiki lagi, bahwa sebenarnya pasar ini tidak serta merta milik Dinas Pasar saja, artinya banyak SKPD yang terkait seperti Dinas Perhubungan, Dinas RTRW dan lainnya. Itu yang menjadi kendala yakni bagaimana koordinasi yang berjalan antar masing-masing Dinas terkait belum berjalan optimal, inilah yang menjadi pemicu masalah yang mengakibatkan adanya tumpang tindih kewenangan dalam pengelolaan pasar (hasil wawancara tanggal 18 Februari 2011) ”

Setiap individu dalam organisasi Dinas Pasar melakukan koordinasi baik di dalam satu unit tugas, antar unit tugas dan hubungan organisasional lainnya. Hal ini dapat dikatakan dalam organisasi Dinas Pasar tahap koordinasi yang digunakan adalah kesatuan. Hal ini berarti tiap orang dalam suatu organisasi harus menerima perintah dari dan melapor kepada satu dan hanya satu manajer atau

supervisor. Kesatuan komando dalam organisasi Dinas Pasar yakni kesatuan perintah dari satu garis otoritas yang memiliki kewenangan langsung terhadap bawahannya. Kewenangan dalam member perintah ini dipegang oleh top manajer dalam organisasi yakni Kepala Dinas. Jadi apabila seorang top manajer memberikan perintah sesuai garis otoritasnya, ia memiliki kewenangan dalam mengatur bawahannya.

Sarana saran staf juga dapat dijadikan acuan pelaksanaan koordinasi yang berlangsung didalam organisasi Dinas Pasar ini sendiri. Seperti yang diungkapkan oleh staf pengembangan pasar Arisman :

“ Saran staf ini juga berfungsi sebagai sarana bagi kami membangun komunikasi yang baik dan selaras, sehingga hubungan kerja antara bawahan dengan atasan dapat lebih terjaga dan tercipta suatu suasana kerja yang kondusif dan saling mendukung satu sama lainnya dalam pencapaian tujuan organisasi yang lebih maksimal “.

Saran staf tidak hanya sebagai sarana penyampaian pendapat, akan tetapi juga berfungsi sebagai sarana untuk membangun komunikasi yang selaras bagi setiap anggota organisasi sehingga terjalin hubungan organisasional yang terjaga dan pencapaian tujuan organisasi akan lebih berjalan maksimal.

Seperti yang dapat kita lihat pada gambar 5.5 berikut ini, dalam saran staf ini tergambar bagaimana pelaksanaan koordinasi yang berlangsung antara staf trantib dan Kepala Bidang K3. Dan dalam saran staf ini juga terlihat bagaimana koordinasi yang dijalankan oleh Dinas Pasar dengan Dinas Perhubungan, Satpol PP dan Pol Pos Pasar Raya melalui rapat untuk membahas persoalan penataan PKL dan Parkir di Pasar Raya.

Gambar 5.5 Bentuk Saran Staf pada Bidang K3 Dinas Pasar Kota Padang

SARAN STAF	
Untuk	: Kepala Bidang K3
Dari	: Staf Trantib
Tanggal	: 14 Desember 2010
Nomor	: 981/XX/VI/Ps/2010
Perihal	: Penataan PKL dan Parkir
<p>Dengan Hormat</p> <p>Sesuai surat Dinas Pasar nomor : 005.1166.XII/Ps-2010 tanggal 9 Desember 2010 perihal Undangan telah dilakukan rapat pembahasan tentang Penataan PKL dan Parkir untuk kelancaran lalulintas di jalan Pasar Raya yang dihadiri oleh Dinas Pasar, Dinas Perhubungan, Satpol PP dan Pol Pos Pasar Raya, dengan hasil sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">Pembebasan badan jalan mulai dari depan Air Mancur hingga depan Bioskop Mulia selebar 6,5 meter mulai dari pukul 07.00 Wib – 22.00 Wib.Kiri kanan badan jalan Pasar Raya boleh dimanfaatkan oleh Parkir dan PKL dari jam 07.00 hingga 22.00 Wib dengan kondisi harus rapi dan bersih sesuai aturan.Lapak bagi PKL ditetapkan dengan ukuran 1 x 1,5 meter pertempat dan penempatan sesuai dengan aturan yang ditetapkan.Penetapan payung hukum untuk pelaksanaan dan penertiban peraturan bagi parkir dan PKL jalan Pasar Raya pasca gempa, dengan Surat Keputusan Walikota. <p>Sehubungan dengan itu kami Sarankan kepada bapak sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">Penerbitan Surat Keputusan Bersama tentang Peraturan Penataan dan Penertiban tempat parkir dan PKL serta penaggung jawab pelaksanaan penertiban.Pada bagian sebelah barat jalan Pasar Raya mulai dari gang Rajawali hingga persimpangan akhir Pertokoan Blok A :<ol style="list-style-type: none">Lapak dan meja PKL ditempatkan pada bagian paling belakang sebanyak 2 (dua) Rai dengan posisi saling berhadapan, yang mana satu sisi membelakangi badan jalan sehingga pembeli berada diantara dua Rai, untuk pelindung tidak menggunakan payung tetapi atap atau lapak plastik selebar 2 (dua) meter.Parkir berada pada bagian depan yang menghadap badan jalan.Pada bagian Timur depan Kios Darurat :<ul style="list-style-type: none">Meja PKL 1 x 1,5 meter menghadap Kios Darurat dibatasi oleh jalan selebar 1,5 meter dengan pelindung bukan payung, tetapi atap atau layar.Pada bagian sebelah timur mulai gang Remaja hingga depan Air Mancur :<ul style="list-style-type: none">Lapak PKL tidak ditambah, menetapkan yang sudah ada, pelindung tidak menggunakan payung tetapi	

Sumber : Arsip Dinas Pasar Kota Padang 2011

Setelah semua proses pengorganisasian dijalankan, mulai dari pembagian kerja, departementalisasi kerja juga telah dijalankan, dan distribusi otoritas, maka hal yang perlu dijalankan adalah koordinasi sebagai pelengkap dari seluruh rangkaian organisasi tersebut. Koordinasi ini dilakukan di masing-masing bidang

dalam organisasi tersebut. Para atasan yang mempunyai wewenang untuk memerintahkan bawahannya untuk menjalankan tugas tidak hanya berperan sebagai orang yang memberi tugas. Namun ia harus melakukan koordinasi dengan bawahannya sebagai pelaku organisasi yang diandalkannya untuk menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Harus ada komunikasi dan kerjasama yang baik antara yang dipimpin dengan yang memimpin. Seperti yang dilakukan oleh salah satu bidang dalam organisasi dinas pasar, yaitu bidang pendapatan.

Antara pengurus bidang dan seksi-seksi dalam bidang pendapatan tersebut akan melakukan koordinasi untuk menjalankan tugasnya. Melalui koordinasi inilah bidang tersebut bekerja setiap harinya. Kepala bidang Bapak Ahmad Yani SH Selalu melakukan koordinasi dengan pengurus atau anggotanya di Bidang Pendapatan tersebut. Mereka membahas setiap data-data pendapatan yang mereka punya, biasanya berupa data-data tentang pendapatan retribusi yang setiap harinya dijalankan oleh petugas sebagai bagian dari unit kerja di bidang pendapatan. Melalui seksi penagihan, kepala bidang melakukan koordinasi, melakukan pemantauan maupun evaluasi mengenai pendapatan retribusi yang diperolehnya dari para pengguna sarana dan prasarana pasar. Dari data-data yang diperoleh tersebut, Kepala Bidang dan juga bawahannya melakukan kerjasama sebagai bagian dari usaha koordinasinya, yaitu membahas bagaimana efektifitas dari pengelolaan retribusi tersebut. Juga melakukan koordinasi dengan seksi penetapan dan verifikasi pendapatan, untuk mengumpulkan, mengolah, menganalisa, serta menetapkan besarnya retribusi terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar dan melakukan verifikasi terhadap penerimaan di lingkungan dinas pasar. Karena

tidak mungkin kepala bidang menetapkan besarnya retribusi sendiri, tanpa berkoordinasi dengan bawahannya atau stafnya. Karena stafnyalah yang lebih mengetahui tentang retribusi pasar, karena mereka yang langsung terjun ke lapangan. Dengan adanya data-data yang dimiliki oleh stafnya, Kepala dinas melakukan koordinasi dengan stafnya, dan melihat perkembangan serta jalannya kegiatan operasional bidang pendapatan tersebut.

Koordinasi merupakan hal yang sangat penting dalam organisasi. Koordinasi dapat dikatakan sebagai penunjang dalam kegiatan operasional sebuah organisasi. Karena dengan koordinasi yang baik, maka alur atau proses kegiatan akan menjadi semakin mudah dan lancar. Karena terkandung didalamnya sebuah proses komunikasi yang efektif antara atasan dan bawahannya. Pada Dinas Pasar koordinasi juga merupakan proses penting yang selalu dijalankan terus-menerus, koordinasi dilakukan oleh setiap anggota bidang dalam Dinas Pasar.

Agar koordinasi dapat berlangsung efektif dasar fundamental yang perlu diperhatikan oleh masing-masing individu dalam organisasi yakni kesatuan komando adalah bahwa tiap orang dalam suatu organisasi harus menerima perintah dan melaporkan kepada satu manajer, rantai komando adalah bahwa otoritas dalam satu organisasi mulai pada puncak, dan otoritas diturunkan kebawah melalui organisasi dalam satu rantai dan rentang manajemen adalah berapa banyak jumlah unit organisasi atau departemen atau orang yang dapat dikelola oleh seorang manajer. Dan pada Dinas pasar ketiga elemen ini diterapkan dengan baik dan sinergis. Akan tetapi koordinasi yang dilakukan keluar organisasi yang belum dilaksanakan dengan efektif. Hal ini terlihat bahwa permasalahan

yang ada di pasar raya ini hanya menjadi tanggung jawab Dinas Pasar saja, sedangkan yang sesungguhnya pasar ini bukan merupakan tanggung jawab dinas pasar saja melainkan banyak SKPD lain yang ikut berperan dalam pengelolaan pasar raya ini. Seperti Dinas Perhubungan, Dinas Perencanaan Tata Ruang dan Wilayah, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas-dinas terkait lainnya.

Jadi, secara keseluruhan proses pengorganisasian dalam Dinas pasar sudah dijalankan dengan baik, karena sudah mencakup daripada tahap-tahap pengorganisasian. Namun, yang masih belum berjalan maksimal adalah pelaksanaan dari tiap-tiap proses pengorganisasian tersebut. Setiap tahapan pengorganisasian itu seharusnya saling berhubungan satu sama lainnya dan dijalankan dengan seefektif mungkin, dan berkesinambungan. Misalnya, seperti pada pembagian kerja, harus dilakukan dengan seoptimal mungkin karena menyangkut tentang pembagian spesialisasi pekerjaan. Orang-orang atau bidang-bidang apa yang perlu dibentuk untuk mewujudkan tujuan utama organisasi tersebut. Perlu diamati dan dipikirkan sematang mungkin untuk membuat suatu keputusan membagi bidang-bidang pekerjaan dalam organisasi tersebut. Begitu juga dengan departementalisasi pekerjaan yang merupakan kelanjutan dari proses pengorganisasian, departementalisasi pekerjaan ini harus dilaksanakan dengan melihat pembagian kerja yang sudah dilaksanakan. Para kepala bidang harus dengan bijak menentukan siapa yang dapat ditunjuk untuk mengemban tugas dari bidang yang sudah ada. Tentunya hal ini berkaitan dengan distribusi otoritas. Distribusi otoritas diberikan kepada orang atau pelaku organisasi yang memang benar-benar memiliki kewenangan dalam bidang tersebut. Dengan wewenang yang

dimiliki diharapkan para unit kerja dapat menjalankan perannya masing-masing untuk menjalankan tugas dan wewenang yang mereka miliki. Tapi tidak terlepas dari koordinasi yang ada, koordinasi merupakan tahapan terakhir dari sebuah pengorganisasian.

Dengan koordinasi yang baik maka organisasi tersebut dapat menjalankan tugasnya dengan baik pula. Namun melihat yang sudah terjadi di Dinas Pasar, sebaiknya koordinasi tersebut tidak hanya dijalankan di tingkat internal organisasi saja, melainkan dilakukan dengan sinergis pada pihak diluar organisasi. Antara dinas pasar dan dinas terkait lainnya harus terjalin komunikasi yang baik, koordinasi yang baik. Pengelolaan Pasar ini tidak serta merta menjadi tanggung jawab Dinas Pasar saja, banyak dinas terkait lainnya yang berperan dalam pengelolaan Pasar Raya ini sehingga pengelolaan yang berjalan tidak bersifat parsial. Dengan begitu permasalahan yang ada di pasar raya dapat diminimalisir dengan adanya keterlibatan dari berbagai pihak yang senantiasa mendukung peran Dinas Pasar dalam pengelolaan Pasar Raya Padang.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pada Dinas Pasar maka diperoleh kesimpulan:

- a. Pembagian kerja dalam Dinas Pasar dijalankan dengan baik, dengan sudah ditetapkannya bidang tugas yang lebih spesifik dalam menangani persoalan yang ada. Terdapat bidang tugas yang jelas dan penyederhanaan tugas yang lebih jelas lagi dengan membagi seksi-seksi bidang tugas, aplikasi surat perintah tugas yang digunakan dan berlaku bagi setiap bidang dalam organisasi Dinas Pasar.
- b. Departementalisasi dalam organisasi Dinas Pasar dilaksanakan melalui mekanisme pengelompokkan pekerjaan dalam organisasi berdasarkan fungsi masing-masing bidang tugas yang terspesialisasi. Dan diperlihatkan dengan dibentuknya struktur organisasi yang jelas, sehingga memudahkan dalam pengawasan dan evaluasi tugas masing-masing bidang dalam organisasi Dinas Pasar.
- c. Distribusi otoritas di Dinas Pasar dijalankan oleh masing-masing unit organisasi yang memiliki otoritas yang digunakan dalam menjalankan tugasnya sesuai bidangnya masing-masing. Otoritas dan wewenang yang dipegang oleh masing-masing bidang didistribusikan ke unit dibawahnya sebagai hak yang digunakan untuk menjalankan tugas dan melakukan hubungan dengan bidang lain dalam organisasi. Penerapan saran staf kepada manajer dan saran manajer kepada staf sebagai

bentuk otoritas yang mengalir tidak hanya dari atas kebawah, tetapi juga berlaku dari bawah ke atas.

- d. Koordinasi pada Dinas Pasar dijalankan dengan baik oleh setiap unit dalam organisasi, baik dalam pelaksanaan tugas teknis maupun non teknis. Koordinasi sebagai sarana komunikasi dan membangun hubungan organisasi yang baik antar unit dalam organisasi berjalan berkesinambungan sehingga tugas yang diembankan dan dijalankan oleh masing-masing bidang tugas, dapat terlaksana dengan lebih efektif dan efisien.
- e. Dari keseluruhan tahapan pengorganisasian yang dijalankan oleh Dinas Pasar sebagai perpanjangan tangan pemerintah kota dalam mengelola pasar sudah cukup baik terlaksana, dari empat elemen yang ada dijalankan dengan baik dan terarah. Adapun berbagai persoalan yang ada di Pasar Raya ini belum dapat diatasi dengan baik, hal ini karena Pasar Raya bukan tanggung jawab Dinas Pasar saja, melainkan banyak SKPD terkait lainnya yang juga memiliki peranan dalam mengelola Pasar Raya Padang agar lebih berfungsi lebih baik lagi kedepannya.

6.2 Saran

Dari hasil penelitian yang dilakukan, peneliti dapat memberikan beberapa masukan kepada Dinas Pasar Kota Padang, diantaranya adalah :

- a. Untuk organisasi Dinas Pasar, agar lebih memaksimalkan pelaksanaan proses pengorganisasian sebagai kunci penting keberhasilan sebuah organisasi. Yakni dengan pelaksanaan pembagian kerja yang lebih

fokus dan terarah sehingga pelaksanaan tugas yang dijalankan dapat lebih maksimal, kemudian proses departementasi yang lebih terspesialisasi dengan menempatkan orang-orang sesuai dengan keahlian dan pendidikan yang sesuai, distribusi otoritas sebagai bentuk pelimpahan wewenang dalam menjalankan tugas yang diimbangkan sehingga lebih memacu anggota organisasi lebih aktif menyampaikan saran dan pendapat dalam pencapaian hasil tugas yang lebih maksimal, dan pelaksanaan koordinasi yang menciptakan suatu komunikasi yang baik antar sesama pegawai sehingga tercipta hubungan organisasional yang lancar dan berkesinambungan bagi setiap anggota organisasi Dinas Pasar Kota Padang.

- b. Pasar Raya sebagai pusat kegiatan ekonomi di Kota Padang yang merupakan tanggung jawab bersama, Dinas Pasar lebih memaksimalkan peran dan fungsinya dalam mengelola pasar dan bersama-sama dengan Dinas terkait lainnya menyelaraskan tujuan organisasi sehingga persoalan yang timbul dapat diminimalisir dan dapat diselesaikan dengan baik. Dan pasar raya dapat menjalankan fungsinya dengan baik sebagai tempat yang sangat berperan bagi pertumbuhan perekonomian masyarakat Kota Padang.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Teori :

- Damsar. 2005. *Sosiologi Pasar*. Laboratorium Sosiologi FISIP Universitas Andalas
- Fremont E.Kas., James E. Rosenzweig. 1995. *Organisasi dan Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Handoko, T.Hani. 2001. *Manajemen Edisi Kedua*. Yogyakarta: PT BPFY Yogyakarta
- P.Siagian, Sondang. 2004. *Manajemen Strategik*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Silalahi, Ulber. 2002. *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen*. Bandung : Mandar Maju
- Siswanto. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta : Bumi Aksara
- Soekanto, Soerjono. 2007. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- S.P.Hasibuan, Malayu. 2001. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sule, Erni Tisnawati dan Saefullah, Kurniawan. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Prenada Media Group
- Winardi. 2000. *Asas-asas Manajemen*. Bandung : PT.Mandar Maju
- Winardi. 2003. *Teori Organisasi dan Pengorganisasian*. Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada
- Winardi. 2004. *Manajemen Perilaku Organisasi*. Jakarta : Kencana Prenada Media Group

Buku Metode :

- Afrizal. 2005. *Metode Penelitian II*. Padang: Jurusan Sosiologi. FISIP UNAND
- Bungin, Burhan. 2005. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada
- Koentjoroningrat. 1997. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: PT.Gramedia
- Moleong, Lexi J. 2000. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Rosdakarya

Sanapiah, Faisal. 1990. *Penelitian Kualitatif (Dasar-dasar dan Aplikasi)*. IKIP Malang

Sanapiah, Faisal. 2005. *Format-Format Penelitian Sosial*, Jakarta:PT Raja Grafindo Persada

Strauss, Anselm dan Juliet Corbin. 2003. *Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar

Undang-undang / Peraturan :

Peraturan Walikota No.43 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pasar

Skripsi :

Dela, Yanelza (06194027). *Peranan Bappeda (Badan Perencanaan Pembangunan Daerah) Kabupaten Lima Puluh Kota dalam Penyusunan RPTD (Rencana Pembangunan Tahunan Daerah) Tahun 2009*. Tahun 2010. Program Studi Ilmu Administrasi Negara. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Andalas

Isnaidi, Danikar (87140232). *Tinjauan Tentang Peranan Dinas Pasar Dalam Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Menunjang APBD di Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi*. Tahun 1996. Jurusan Hukum Tata Negara. Fakultas Hukum, Universitas Andalas

Soslinda (40829105). *Wewenang Pemerintah Daerah Tingkat II Tanah Datar Dalam Pengelolaan Pasar Serikat Batusangkar*. Tahun 1989. Jurusan Hukum Tata Negara. Fakultas Hukum Universitas Andalas

Website :

<http://padang.go.id/visi-pemerintah-kota-padang.html>

Sumber lain :

Ekspose Dinas Pasar 2010

RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Nugraha Adi Putra
2. Tempat Tanggal Lahir : Padang, 12 Desember 1987
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Agama : Islam
5. Alamat : Komplek Pondok Pinang Blok H No. 4
Lubuk Buaya, Padang
6. E-mail : nu2q_rz@yahoo.co.id
7. Riwayat Pendidikan :
 1. TK Amal Shaleh 1993-1994
 2. SD Baiturrahmah Padang 1994-1998
 3. SD N 02 Tanah Air Padang 1998-2000
 4. SLTP N 7 Padang 2000-2003
 5. SLTA N 7 Padang 2003-2006
 6. Jurusan Ilmu Politik FISIP Unand 2006-2007
 7. Program Studi Ilmu Administrasi Negara FISIP Unand 2007-2011
8. Riwayat Organisasi :
 1. Anggota HIMA Ilmu Politik FISIP 2006
 2. Anggota KMAN FISIP 2007
 3. Anggota KOPMA Divisi PSDM 2008
 4. Panitia Student Day FISIP 2008
 5. Anggota SCREEN FISIP 2009
 6. Anggota Tim Pemantau Independent Ujian Nasional 2008-2010



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ANDALAS

Alamat : Kampus Unand Limau Manis Padang, Telp (0751) 71266 Fax.71266

Nomor : 27/H.16.09/PP/2011
Lamp :
Hal : Izin Penelitian

Padang 1 Februari 2011

Kepada Yth:
Kepala Kesbang Linmas Kota Padang
di
Padang

Bersama ini kami menugaskan nama tersebut dibawah ini:

Nama Peneliti : Nugraha Adi Putra
No. BP : 06194042
Judul Penelitian : Peran Dinas Pasar Kota Padang Dalam Pengelolaan Pasar Raya Padang
Lokasi Penelitian : Kota Padang
Waktu Penelitian : Februari s/d Mei 2011

Untuk kelancaran pelaksanaan penelitian tersebut kami mohon izin dan dukungan dari saudara.

Demikianlah disampaikan,atas perhatian dankerjasama yang baik diucapkan terimakasih.



Tembusan:

1. Dekan sebagai laporan
2. Arsip



WALIKOTA PADANG

PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 43 TAHUN 2009

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DINAS PASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kota Padang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pasar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat.II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PADANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PASAR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Pasar adalah Dinas Pasar Kota Padang;
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pasar Kota Padang;
3. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pasar;
4. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pasar;
5. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pasar;
6. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pasar;
7. SPP-UP adalah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan;
8. SPP-GU adalah Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan;
9. SPP-TU adalah Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan;
10. SPP-LS adalah Surat Permintaan Pembayaran Langsung
11. Verifikasi SPJ adalah Pemeriksaan tentang benar tidaknya Surat Pertanggungjawaban.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pasar, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
3. Bidang Pengembangan Pasar, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Seksi Penataan dan Kerjasama.
4. Bidang Pendapatan, terdiri dari :
 - a. Seksi Penetapan dan Verifikasi;
 - b. Seksi Penagihan.
5. Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban, terdiri dari :
 - a. Seksi Trantib;
 - b. Seksi Kebersihan;
6. Bidang Pemeliharaan Bangunan, terdiri dari :
 - a. Seksi Saluran dan Drainase;
 - b. Seksi Gedung.

BAB III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Pasar dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
 - b. penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
 - c. peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - d. Pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Pasar;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum
Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mengelola surat masuk dan surat keluar;
 - b. mengelola kearsipan;
 - c. mengelola administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan urusan humas;
 - e. melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan penyimpanan, pendistribusian;
 - f. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
 - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya,

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
 - d. melakukan verifikasi SPJ;
 - e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
 - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- a. pengumpulan, mengolah/menganalisa, serta menetapkan jumlah/besarnya retribusi penggunaan sarana dan prasarana pasar;
- b. pelaksanaan proses penetapan dan penagihan retribusi;
- c. pelaksanaan proses izin menempati toko, kios dan sarana prasarana pasar;
- d. pelaksanaan penagihan serta melaksanakan proses administrasi pemungutan/penerimaan retribusi;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
- f. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan sanksi-sanksi terhadap pelanggaran aturan yang berlaku dalam pelaksanaan tertibusi;
- g. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi-sanksi terhadap pelanggaran aturan yang berlaku dalam pelaksanaan retribusi;
- h. perencanaan terobosan dalam usaha menggali potensi dalam rangka penerimaan daerah;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Penetapan Dan Verifikasi

Pasal 10

- (1) Seksi Penetapan dan Verifikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penetapan dan Verifikasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.
- (2) Seksi Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menganalisa serta menetapkan besarnya retribusi terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar dan melakukan verifikasi terhadap penerimaan dilingkungan Dinas Pasar.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penetapan dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan penetapan dan proses administrasi penetapan retribusi pengguna sarana dan prasarana pasar;
 - b. melaksanakan proses administrasi pemberian izin menempati dan menggunakan sarana dan prasarana pasar;
 - c. melaksanakan proses administrasi pengalihan hak pengguna sarana dan prasarana pasar;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan;

Bagian Kedua
Bidang Pengembangan Pasar
Pasal 6

- (1) Bidang Pengembangan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Pasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan data asset pasar, perencanaan, pengembangan, pemeliharaan asset pasar dan penataan kawasan pasar serta memberikan pertimbangan teknis dalam pemakaian, pemeliharaan, pengembangan, pendistribusian asset pasar serta melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Pengembangan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, mengolah/menganalisa data asset pasar;
 - b. perencanaan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
 - c. pemberian pertimbangan teknis pembangunan dan pemanfaatan melaksanakan proses administrasi pemakaian, pendistribusian asset pasar;
 - d. perencanaan, mengatur tata ruang dan pengembangan kawasan pasar;
 - e. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan/penerimaan retribusi;
 - f. perencanaan terobosan dalam usaha menggali potensi dalam rangka penerimaan daerah;
 - g. pengelolaan dan melaksanakan pembangunan baru asset pasar;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan dan Evaluasi
Pasal 7

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pasar.
- (2) Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah/menganalisa data asset pasar serta mengevaluasi penggunaan sarana/prasarana Pasar.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mengumpulkan/menginventarisasi, serta menganalisa data sarana dan prasarana pasar;
 - b. melaksanakan evaluasi dan pembaharuan data setiap tahun;
 - c. mengumpulkan bahan dan data dalam rangka penyiaran informasi tentang pasar;
 - d. memberikan pertimbangan kepada kepala dinas tentang pengelolaan, pendistribusian, penggunaan sarana dan prasarana pasar;
 - e. memproses dan melaksanakan pembangunan baru asset pasar;
 - f. menerima masukan, keluhan, usul dan saran baik dari masyarakat maupun dari pedagang (pengguna asset pasar) serta mencari solusi pemecahan masalah;
 - g. melakukan evaluasi terhadap kegiatan kerjasama antar instansi / perorangan;

- h. merencanakan format pelaporan dan teknis administrasi pemanfaatan dan pengembangan asset pasar;
- i. membantu proses administrasi pemungutan dan rekening dilingkungan pasar;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penataan Dan Kerjasama

Pasal 8

- (1) Seksi Penataan dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penataan dan Kerjasama yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pasar.
- (2) Seksi Penataan dan Kerjasama mempunyai tugas merencanakan, mengatur penggunaan ruangan, sarana dan prasarana serta pengembangan dan pemeliharaan pasar.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penataan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menerima masukan, keluhan, usul dan saran baik dari masyarakat maupun dari pedagang (pengguna asset pasar) serta mengevaluasi dan mencari solusi pemecahan permasalahan;
 - b. melakukan evaluasi terhadap kegiatan kerjasama antara instansi/perorangan;
 - c. merencanakan format pelaporan dan teknis administrasi dalam pemanfaatan dan pengembangan asset pasar;
 - d. merencanakan pengembangan kawasan pasar;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dinas;
 - f. melakukan upaya menciptakan kemudahan peluang investasi dalam pengembangan pasar;
 - g. merencanakan pengaturan tata ruang kawasan pasar;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan;
 - i. merencanakan pengembangan kawasan pasar;
 - j. merencanakan, mengatur penggunaan ruangan kios, los dan tempat usaha lainnya;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pendapatan

Pasal 9

- (1) Bidang Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendapatan mempunyai tugas mengolah, mempersiapkan, melaksanakan penetapan, pelaksanaan retribusi dan penerimaan serta mengevaluasi penerimaan retribusi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendapatan mempunyai fungsi :

Paragraf 2
Seksi Penagihan
Pasal 11

- (1) Seksi Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penagihan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.
- (2) Seksi Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penagihan retribusi terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan proses administrasi penagihan retribusi;
 - b. membuat realisasi penerimaan harian, bulanan dan tahunan;
 - c. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan dinas/instansi terkait;
 - d. melakukan penagihan retribusi dan bea lainnya terhadap pengguna sarana dan prasarana pasar;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kebersihan, Keamanan Dan Ketertiban
Pasal 12

- (1) Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas menyelenggarakan sebahagian tugas pokok dinas di bidang pembinaan, keamanan, ketertiban, memelihara dan menjaga kebersihan taman-taman, jalan, riol gang dalam Pasar Raya serta mencegah timbulnya hal-hal yang mengganggu keamanan, ketertiban serta keselamatan dalam pasar, sehingga terciptanya rasa aman dan nyaman bagi pedagang dan pengunjung pasar.
- (3) Untuk menyelenggarakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan pasar;
 - b. penyelesaian pertikaian/perselisihan antar pedagang dan atau pengusaha jasa dalam menjalankan usahanya dilingkungan pasar;
 - c. pencegahan timbulnya gangguan keamanan dan ketertiban serta bahaya kebakaran dalam lingkungan pasar;
 - d. pembinaan dan mengarahkan personil keamanan dalam rangka pengawasan keamanan dan ketertiban dilingkungan pasar;
 - e. penertiban para pedagang yang berjualan ditempat terlarang;
 - f. pengawasan dan melaksanakan kebersihan dalam Pasar Raya;
 - g. penjagaan, memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana untuk menunjang kebersihan pasar;
 - h. pemberian bimbingan dan penyuluhan tentang kebersihan dan keindahan kepada petugas dan pedagang, pengusaha jasa serta pengguna sarana dan prasarana pasar lainnya;

- i. pemeliharaan dan mengingatkan pengelola WC umum untuk menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan, Keindahan);
- j. penjagaan dan pemeliharaan taman-taman bunga di kawasan pasar;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Keamanan Dan Ketertiban

Pasal 13

- (1) Seksi Keamanan dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban.
- (2) Seksi Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas menjaga keamanan dan ketertiban dalam kawasan pasar dan melakukan pembinaan Ketertiban atas penggunaan sarana dan prasarana pasar.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Keamanan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. membina dan membimbing petugas pasar dalam pelaksanaan tugas keamanan dan pencegahan bahaya kebakaran;
 - b. mengerahkan petugas keamanan untuk menjaga keamanan dalam kawasan pasar;
 - c. melakukan pembinaan mental dan kesamaptaan kepada petugas keamanan pasar;
 - d. memelihara keamanan dan ketertiban di lingkungan pasar;
 - e. mencegah timbulnya gangguan keamanan dalam kawasan pasar;
 - f. menyelenggarakan pos-pos keamanan dalam melakukan pembinaan ketertiban;
 - g. mengatur dan menertibkan penggunaan fasilitas umum, jalan, trotoar, gang dan lain-lain sesuai dengan peruntukannya;
 - h. menyediakan sumur-sumur dan bak-bak air untuk mencegah kebakaran di lingkungan pasar;
 - i. menyediakan perlengkapan alat-alat pemadam kebakaran dan fasilitas keselamatan gedung lainnya;
 - j. menjaga kelengkapan alat-alat pemadam kebakaran siap pakai;
 - f. menertibkan dan mengatur parkir kendaraan di lingkungan pasar;
 - g. menyelesaikan perselisihan dan pertikaian antar pedagang dan pengguna jasa dan usaha di lingkungan pasar;
 - h. melaksanakan penindakan terhadap pedagang sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - i. memproses penindakan terhadap pelanggar sesuai aturan ke tingkat yang lebih tinggi dan ketentuan yang berlaku;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Kebersihan
Pasal 14

- (1) Seksi Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kebersihan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban.
- (2) Seksi kebersihan mempunyai tugas melaksanakan kebersihan mulai dari penyapuan, penumpukan sementara sampai pembuangan akhir serta memelihara selokan, riol, gang, trotoar, taman yang berada di kawasan pasar.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan tugas kebersihan dan keindahan dalam Pasar Raya;
 - b. mengatur dan membina serta mengarahkan petugas kebersihan agar melaksanakan tugas sesuai dengan penggarisan yang diberikan;
 - c. memberikan penyuluhan dan pembinaan serta pengarahani kepada pemilik toko, kios dan los agar menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan) di pasar;
 - d. memelihara dan mengingatkan pengelola WC Umum dalam pasar agar menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan);
 - e. mengawasi dan menjaga kebersihan dan keindahan toko, kios, los, meja batu di lingkungan pasar;
 - f. menyelenggarakan dan memelihara kebersihan jalan, riol, selokan, gang, trotoar, berem untuk kelancaran saluran air limbah;
 - g. mengawasi pembuangan air limbah pedagang dan pengguna jasa serta memonitor pengaruh air limbah terhadap lingkungannya;
 - h. menjaga kebersihan gedung dan taman;
 - i. memelihara dan menata taman-taman dalam kawasan pasar;
 - j. melaksanakan pengangkatan sedimen yang berada dalam riol-riol di kawasan pasar;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pemeliharaan Bangunan
Pasal 15

- (1) Bidang Pemeliharaan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemeliharaan Bangunan mempunyai tugas menyelenggarakan sebahagian tugas pokok dinas di bidang saluran dan bangunan pasar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemeliharaan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan terhadap pengadaan, perawatan, saluran dan bangunan pasar;
 - b. pengaturan, mengontrol penggunaan sarana angkutan kebersihan dan ketertiban;
 - c. pemeliharaan, memperbaiki saluran, bangunan, gedung, peralatan kebersihan, ketertiban dan pengamanan agar tetap dapat difungsikan;
 - d. pemberian laporan dan masukan tentang kerusakan saluran, gedung untuk diperbaiki;

- e. pemanfaatan sarana prasarana untuk menciptakan dan meningkatkan kenyamanan pasar;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Saluran Dan Drainase

Pasal 16

- (1) Seksi Saluran dan Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Saluran dan Drainase yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Bangunan.
- (2) Seksi Saluran dan Drainase mempunyai tugas menyiapkan dan pemeliharaan saluran dan drainase penggunaan dan pengadaan sarana dan prasarana pasar.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Saluran dan Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan, menyiapkan dan menyelenggarakan pembinaan terhadap pemeliharaan saluran dan drainase;
 - b. meneliti keadaan fisik saluran dan drainase;
 - c. melakukan pengawasan dan pemeliharaan saluran dan drainase di kawasan pasar;
 - d. membuat jadwal rutin untuk melakukan kebersihan dan lancarnya saluran drainase;
 - e. melakukan pengawasan kebersihan drainase dan kelancaran saluran drainase;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Gedung

Pasal 17

- (1) Seksi Gedung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Gedung yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Bangunan.
- (2) Seksi Gedung mempunyai tugas melakukan Pendataan, penilaian dan pemeliharaan terhadap Bangunan gedung yang dimiliki oleh Dinas Pasar.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pemeliharaan terhadap seluruh bangunan gedung pasar;
 - b. melakukan penilaian dan pendataan terhadap bangunan gedung dari segi umur bangunan gedung, kelayakan dan kekuatan bangunan gedung pasar;
 - c. melakukan pengawasan dan memperbaiki bangunan gedung yang sudah rusak;
 - d. membuat perencanaan agar bangunan gedung terlihat indah dan terpelihara dengan melakukan rehab serta pengecatan ulang;
 - e. mengawasi bangunan gedung dari perubahan bentuk yang dilakukan oleh pedagang;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Padang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pasar, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2008

WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2008

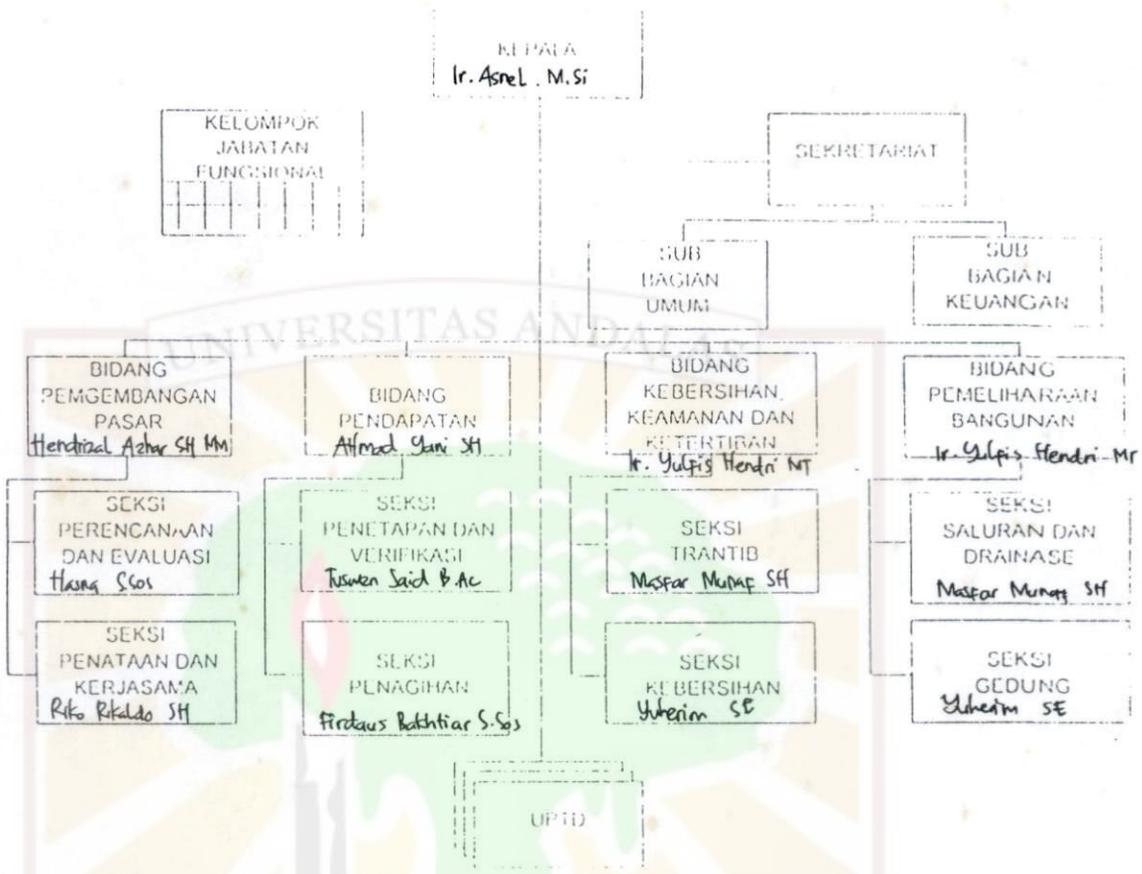
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

H. FIRDAUS. K, SE.M.Si

PEMBINA UTAMA MUDA.NIP.010077781

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2009 NOMOR 43.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PASAR



WALIKOTA PADANG
FABRI SAHAR

UNTUK KEDJAJAAN BANGSA