



WALI KOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 22 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (5), Pasal 12, Pasal 18, Pasal 26 dan Pasal 31 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6641);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
7. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;
8. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3);

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN PASAR RAKYAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bukittinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bukittinggi.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah bidang perdagangan.
6. Kepala Dinas adalah pejabat yang mengepalai Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah daerah di bidang perdagangan.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Pedagang adalah orang dan/atau badan yang melakukan kegiatan penjualan barang atau jasa di dalam pasar dan/atau di pelataran pasar dengan mengambil tempat berdagang di lokasi tertentu yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
10. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
11. Pasar Rakyat adalah tempat usaha yang ditata, dibangun, dan dikelola oleh pemerintah, pemerintah daerah, swasta, badan usaha milik negara dan/atau badan usaha milik daerah, dapat berupa Toko, Kios, Los, Tenda dan Pelataran yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi serta usaha menengah kecil mikro dengan proses jual beli barang melalui tawar-menawar.
12. Desain Standar Purwarupa/Revitalisasi Pasar Rakyat yang selanjutnya disebut Purwarupa Pasar Rakyat adalah desain standar pasar rakyat yang diterbitkan oleh Kementerian Perdagangan, yang meliputi gambar tampak, detail *engineering design* yang terdiri dari beberapa komponen seperti gambar arsitektur, sistem struktur dan sistem konstruksi, dan mekanikal elektrik, *bill of quantity*, rencana kerja dan syarat beserta spesifikasi teknis.
13. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat yang selanjutnya disingkat IUP2R adalah Izin untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan Pasar Rakyat yang diterbitkan oleh pemerintah daerah.
14. Fasilitas Pasar adalah sarana dan prasarana yang disediakan pemerintah daerah untuk kegiatan perdagangan dan jasa berupa toko, kios, tenda, dan/atau pelataran berikut pelayanan keamanan dan kebersihan.
15. Toko adalah bangunan gedung dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang dan/atau jasa dan terdiri dari hanya satu penjual.
16. Kios adalah bangunan beratap dan dipisahkan satu dengan lainnya dengan dinding mulai dari lantai sampai dengan langit-langit yang dipergunakan untuk usaha berjualan.
17. Los adalah bagian pasar untuk berjualan yang beratap tetapi tidak dipisahkan satu dengan lainnya dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai ke langit-langit dan bagian yang lain dapat dilengkapi dengan panel-panel untuk menyimpan barang-barang.
18. Tenda adalah tempat pelindung yang terdiri dari lembaran kain atau bahan lainnya menutupi yang melekat pada kerangka tiang atau menempel pada tali pendukung yang digunakan untuk usaha berjualan.
19. Pelataran adalah sarana tempat berjualan dilapangan terbuka pasar baik yang memakai tenda dan meja atau bangku.

20. Izin Menempati adalah izin yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada orang atau badan untuk menempati/memakai dan/atau menikmati manfaat dari petak Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran yang berada di lokasi pasar.
21. Kartu Izin Menempati adalah surat tanda bukti sebagai pemegang izin menempati.
22. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
23. Swasta adalah salah satu bagian dalam sektor ekonomi yang berkegiatan di bidang badan usaha yang sebagian besar modalnya dikuasai oleh pihak swasta dan tidak dikuasai mayoritas kepemilikan oleh pemerintah.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang disingkat APBD adalah rencana keuangan pemerintah daerah selama satu tahun yang ditetapkan oleh peraturan daerah.
25. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
26. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.
27. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
28. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah nomor identitas pelaku usaha sesuai dengan bidang usaha yang diatur dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia tahun 2020 yang dibedakan menurut jenis aktivitas ekonomi yang menghasilkan output alias produk, baik itu dalam wujud barang maupun jasa.
29. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
30. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup.
31. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat SPPL adalah surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup.
32. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh lembaga OSS untuk penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.

33. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini memiliki ruang lingkup sebagai berikut:

- a. kriteria dan persyaratan pembangunan dan/atau revitalisasi Pasar Rakyat yang menggunakan APBD;
- b. tata cara pengajuan permohonan IUP2R;
- c. tata cara pemanfaatan Pasar Rakyat yang dikelola oleh Pemerintah Daerah; dan
- d. tata cara pengenaan sanksi administrasi.

BAB II

KRITERIA DAN PERSYARATAN PEMBANGUNAN DAN/ATAU REVITALISASI PASAR RAKYAT YANG MENGGUNAKAN APBD

Pasal 3

- (1) Pasar Rakyat dibangun menggunakan APBD berpedoman pada Purwarupa Pasar Rakyat.
- (2) Purwarupa Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Purwarupa Pasar Rakyat utama; atau
 - b. Purwarupa Pasar Rakyat pilihan.
- (3) Purwarupa Pasar Rakyat utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Purwarupa yang memiliki kriteria:
 - a. beroperasi setiap hari;
 - b. memiliki jumlah pedagang paling sedikit 300 (tiga ratus) orang;
 - c. luas bangunan paling sedikit 4.400 m² (empat ribu empat ratus meter persegi); dan
 - d. luas lahan paling sedikit 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi).
- (4) Purwarupa Pasar Rakyat pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Pasar Rakyat yang diklasifikasikan atas 4 (empat) tipe Pasar Rakyat yang terdiri atas:
 - a. Pasar Rakyat tipe A dengan kriteria:
 1. beroperasi setiap hari;
 2. memiliki jumlah pedagang paling sedikit 400 (empat ratus) orang; dan
 3. luas lahan paling sedikit 5.000 m² (lima ribu meter persegi).
 - b. Pasar Rakyat tipe B dengan kriteria:
 1. beroperasi paling sedikit 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) pekan;
 2. memiliki jumlah pedagang paling sedikit 275 (dua ratus tujuh puluh lima) orang; dan
 3. memiliki luas lahan paling sedikit 4.000 m² (empat ribu meter persegi).
 - c. Pasar Rakyat tipe C dengan kriteria:
 1. beroperasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) pekan;
 2. memiliki jumlah pedagang paling sedikit 200 (dua

- ratus) orang; dan
- 3. memiliki luas lahan paling sedikit 3.000 m² (tiga ribu meter persegi).
- d. Pasar Rakyat tipe D dengan kriteria:
 - 1. beroperasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) pekan;
 - 2. memiliki jumlah pedagang paling sedikit 100 (seratus) orang; dan
 - 3. memiliki luas lahan paling sedikit 2.000 m² (dua ribu meter persegi).

Pasal 4

- (1) Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat dibangun/direvitalisasi tanpa berpedoman pada Purwarupa Pasar Rakyat.
- (2) Pasar Rakyat yang dibangun/direvitalisasi tidak berdasarkan Purwarupa Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibangun dengan ketentuan:
 - a. luas bangunan paling sedikit 6.000 m² (enam ribu meter persegi);
 - b. jenis barang yang diperdagangkan tidak terbatas pada barang kebutuhan sehari-hari dan/atau komoditi tertentu;
 - c. memiliki nilai sejarah yang perlu dipertahankan;
 - d. memiliki sumbangan terhadap produk domestik bruto Daerah;
 - e. menyesuaikan dengan budaya dan kebutuhan ruang dagang;
 - f. merupakan Pasar Rakyat yang terdampak bencana alam, bencana non-alam, kebakaran, dan/atau konflik sosial;
 - g. sebagai upaya optimalisasi penyerapan anggaran dana tugas pembantuan;
 - h. merupakan hasil efisiensi anggaran (*refocusing*); dan/atau
 - i. merupakan Pasar Rakyat dengan tematik tertentu.
- (3) Pembangunan/revitalisasi Pasar Rakyat dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dan huruf h hanya dapat dilakukan paling lambat setelah periode triwulan kedua tahun anggaran berjalan.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan/revitalisasi Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) wajib berpedoman pada norma, standar, pedoman, kriteria dan kebijakan pemerintah serta keserasian, kemanfaatan, kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan Daerah.
- (2) Pembangunan/revitalisasi Pasar Rakyat sebagai dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. telah memiliki embrio Pasar Rakyat;
 - b. berada dilokasi yang strategis dan didukung oleh kemudahan akses transportasi;

- c. kondisi sosial ekonomi masyarakat, termasuk usaha mikro, kecil dan menengah yang ada di Daerah setempat; dan
 - d. peran Pasar Rakyat dalam rantai distribusi.
- (3) Embrio Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memiliki kriteria:
- a. merupakan area atau tempat yang tetap dan tidak berpindah-pindah;
 - b. terdapat interaksi jual-beli barang dagangan yang dilakukan secara terus-menerus;
 - c. terdapat penjual dengan jumlah paling sedikit 30 (tiga puluh) orang;
 - d. bangunan belum dalam bentuk permanen atau semi permanen; dan
 - e. Pasar Rakyat yang mengalami kerusakan akibat bencana alam/konflik sosial dan/atau kebakaran.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Pasal 6

- (1) IUP2R merupakan subsistem Perizinan Berusaha dengan Risiko menengah rendah dalam KBLI 68111.
- (2) Persyaratan perizinan berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat Risiko menengah rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) berupa:
 - a. NIB; dan
 - b. Sertifikat Standar.
- (3) Perizinan berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar bagi Pelaku Usaha untuk melakukan persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha.

Pasal 7

- (1) NIB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a mencakup data:
 - a. profil;
 - b. permodalan usaha;
 - c. nomor pokok wajib pajak;
 - d. KBLI; dan
 - e. lokasi usaha.
- (2) Untuk mendapatkan NIB sebagaimana dimaksud ayat (1), Pelaku Usaha orang perseorangan mengisi data pada Sistem OSS.
- (3) Data profil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bagi Pelaku Usaha orang perorangan merupakan nomor induk kependudukan yang terintegrasi dengan sistem kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
- (4) Bagi Pelaku Usaha badan usaha, data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, sesuai dengan integrasi antara Sistem OSS dengan sistem di kementerian yang menyelenggarakan

urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

- (5) Terhadap data nomor pokok wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Sistem OSS melakukan validasi sesuai dengan integrasi dengan sistem di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
- (6) Bagi Pelaku Usaha orang perseorangan yang belum memiliki nomor pokok wajib pajak, dapat mengajukan permohonan nomor pokok wajib pajak melalui Sistem OSS.
- (7) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sesuai dengan integrasi atau validasi antara Sistem OSS dengan sistem di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata ruang.
- (8) Dalam hal data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia secara daring, Pelaku Usaha melakukan pengisian pada Sistem OSS.
- (9) Bagi Pelaku Usaha kantor perwakilan dan badan usaha luar negeri, harus mengisi data paling sedikit:
 - a. nama perusahaan di luar negeri yang menunjuk;
 - b. alamat perusahaan asing; dan
 - c. data kantor perwakilan di Indonesia.

Pasal 8

- (1) Sertifikat Standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan legalitas untuk melaksanakan kegiatan usaha dalam bentuk pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi standar usaha dalam rangka melakukan kegiatan usaha yang diberikan melalui Sistem OSS.
- (2) Standar pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha pada saat melaksanakan kegiatan usaha.

Pasal 9

- (1) Dalam hal kegiatan usaha termasuk ke dalam tingkat Risiko menengah rendah, setelah memenuhi kelengkapan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Pelaku Usaha mengisi pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha melalui Sistem OSS.
- (2) Dalam hal kegiatan usaha dikategorikan wajib memenuhi standar UKL-UPL, selain mengisi pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha mengisi formulir UKL-UPL yang tersedia di Sistem OSS untuk memperoleh NIB dan Sertifikat Standar.
- (3) Dalam hal kegiatan usaha tidak wajib UKL-UPL, selain mengisi pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha mengisi formulir SPPL yang tersedia di Sistem OSS untuk memperoleh NIB dan Sertifikat Standar.

BAB IV
TATA CARA PEMANFAATAN PASAR RAKYAT YANG
DIKELOLA OLEH PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu
Izin Menempati

Paragraf 1
Tata Cara Pengajuan Izin Menempati

Pasal 10

- (1) Pengajuan permohonan pemanfaatan Pasar Rakyat berupa izin menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran diajukan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Dinas dengan melampirkan persyaratan:
 - a. surat permohonan;
 - b. pas foto 3x4 sebanyak 4 (empat) lembar;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - d. fotokopi kartu keluarga;
 - e. surat pernyataan tidak akan mengalihkan, menyewakan dan/atau mengagunkan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran; dan
 - f. surat pernyataan bersedia mematuhi semua ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan pengelolaan Pasar Rakyat.
- (2) Format surat permohonan dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

- (1) Kelengkapan berkas permohonan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) diperiksa dan dinyatakan lengkap oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh kepala Dinas.
- (2) Dinas melakukan pemeriksaan berkas permohonan dengan melakukan penelitian dan pengkajian paling lama 14 (empat belas) hari, sejak permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Hasil penelitian dan pengkajian Dinas dituangkan dalam bentuk telaahan staf kepala Dinas yang diajukan kepada Wali Kota untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan atas permohonan.

- (4) Telaahan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan paling lama 7 (tujuh) hari sejak hasil penelitian dan pengkajian dikeluarkan.
- (5) Apabila permohonan disetujui oleh Wali Kota, Dinas paling lama 7 (tujuh) hari mengeluarkan Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran.
- (6) Apabila permohonan ditolak Wali Kota, Dinas menyampaikan kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari, sejak permohonan dinyatakan ditolak.
- (7) Permohonan yang ditolak Wali Kota dapat dilakukan permohonan peninjauan kembali kepada Dinas.
- (8) Bentuk surat Izin Menempati sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 2
Tata Cara Registrasi Ulang

Pasal 12

- (1) Pemegang Izin Menempati Toko, Kios, Los Tenda, dan/atau Pelataran wajib melakukan registrasi ulang setiap tahun untuk kepentingan administrasi dan pengendalian Izin Menempati.
- (2) Registrasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. asli surat Izin Menempati; dan
 - b. bukti lunas pembayaran retribusi dan kewajiban lainnya terkait pengelolaan pasar.
- (3) Dalam hal registrasi ulang dilakukan oleh ahli waris atau kuasa pemegang izin selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga melampirkan surat keterangan ahli waris/surat kuasa yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Kepada pemegang Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3) diberikan tanda registrasi pada surat Izin Menempati oleh kepala Dinas.

Paragraf 3
Tata Cara Berakhirnya Izin Menempati

Pasal 13

Izin Menempati berakhir apabila :

- a. pemegang izin melepaskan haknya;
- b. pemegang izin meninggal dunia dan tidak memiliki ahli waris; dan/atau
- c. surat Izin Menempati dicabut/dibatalkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 14

- (1) Pedagang yang melepas haknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a terlebih dahulu menyerahkan:

- a. surat Izin Menempati;
 - b. surat pengembalian Izin Menempati; dan
 - c. kunci toko atau kios.
- (2) Format surat pengembalian Izin Menempati sebagaimana ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

Apabila pemegang surat Izin Menempati meninggal dunia dan tidak mempunyai ahli waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, maka Izin Menempati berakhir dengan sendirinya dan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran kembali pada Pemerintah Daerah.

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah dapat mencabut/membatalkan Izin Menempati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c apabila:
- a. pemegang izin tidak melaksanakan kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pemegang izin melanggar larangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bangunan Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran dinyatakan tidak layak fungsi; atau
 - d. kepentingan strategis Pemerintah Daerah dan pemerintah.
- (2) Pencabutan/pembatalan Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran sebagaimana pada ayat (1) huruf e dilakukan Dinas setelah mendapatkan persetujuan dari Wali Kota.

Bagian Kedua Sewa Paragraf 1 Tata Cara Pengajuan Permohonan Sewa

Pasal 17

- (1) Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran yang sudah tercatat sebagai barang milik daerah dapat disewakan.
- (2) Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas selaku Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- (3) Pihak yang dapat menyewa Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran, meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. Swasta; dan

- d. badan hukum lainnya.
- (4) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, antara lain:
 - a. perseorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Pasal 18

- (1) Calon penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. data calon penyewa;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa; dan
 - d. peruntukan Sewa.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk badan hukum/badan usaha;
 - b. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa; dan
 - c. data Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran yang diajukan untuk dilakukan Sewa.
- (4) Format surat permohonan dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 19

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
 - c. NIB; dan
 - d. surat keputusan penunjukkan pimpinan/akta notaris pendirian untuk Sewa yang diajukan badan usaha;
 - e. fotokopi surat pemberitahuan pajak terhutang pajak bumi dan bangunan;
 - f. fotokopi pembayaran Sewa terakhir khusus untuk perpanjangan sewa.

- g. perjanjian Sewa sebelumnya khusus untuk perpanjangan Sewa.
- (2) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi kartu tanda penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Data Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf c terdiri dari:
 - a. foto atau gambar Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran, berupa:
 - 1. gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewa; dan
 - 2. foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa.
 - b. alamat objek yang akan disewakan; dan/atau
 - c. perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.

Pasal 20

Kepala Dinas selaku Pengguna Barang dapat membentuk tim dalam rangka pemanfaatan Sewa untuk mempersiapkan usulan Sewa.

Pasal 21

- (1) Pengajuan permohonan Sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 diajukan kepada kepala Dinas selaku Pengguna Barang.
- (2) Kepala Dinas melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan permohonan Sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Dinas melakukan penilaian terhadap Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran yang akan disewakan.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh:
 - a. penilai pemerintah atau penilai publik yang ditetapkan oleh Wali Kota, untuk Toko, Kios, Los, dan/atau Pelataran; atau
 - b. tim yang ditetapkan oleh Wali Kota dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan oleh Wali Kota, untuk Tenda.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas mengajukan usulan permohonan sewa Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.

Pasal 22

- (1) Usulan permohonan Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) disertai:
 - a. data Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran yang diusulkan;
 - b. usulan jangka waktu Sewa;

- c. usulan nilai Sewa berdasarkan formulasi tarif/besaran Sewa; dan
 - d. surat pernyataan dari calon penyewa.
- (2) Dalam hal usulan Sewa yang diajukan oleh kepala Dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa, maka usulan Sewa kepada Sekretaris Daerah tidak perlu disertai surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

Pasal 23

Surat pernyataan calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf d, menyatakan bahwa calon penyewa bersedia untuk menjaga dan memelihara Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa.

Pasal 24

- (1) Sekretaris Daerah melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan yang diusulkan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah dapat meminta keterangan kepada kepala Dinas yang mengajukan Sewa.
- (3) Sekretaris Daerah dapat menugaskan penilai untuk melakukan penilaian guna menghitung nilai wajar atas nilai Sewa pasar apabila Sekretaris Daerah memiliki keyakinan yang memadai bahwa:
 - a. luas tanah dan/atau bangunan yang disewakan tidak mencerminkan kondisi peruntukan Sewa; atau
 - b. estimasi perhitungan tarif dasar Sewa dengan menggunakan formula Sewa dianggap sangat jauh berbeda dengan kondisi pasar.
- (4) Hasil penilaian berupa nilai wajar atas nilai Sewa pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok Sewa dalam penghitungan besaran Sewa.
- (5) Dalam hal yang diusulkan untuk disewakan merupakan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran berupa selain tanah dan/atau bangunan, Sekretaris Daerah melakukan penelitian atas besaran Sewa yang diusulkan oleh kepala Dinas.
- (6) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipergunakan oleh Sekretaris Daerah dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran Sewa.

- (8) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada APBD.

Pasal 25

- (1) Sekretaris Daerah memberikan surat persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5), dengan mempertimbangkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (7).
- (2) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Daerah mengajukan penetapan formulasi/besaran Sewa kepada Wali Kota dengan melampirkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.

Pasal 26

- (1) Apabila Sekretaris Daerah tidak menyetujui permohonan Sewa yang diajukan kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5), Sekretaris Daerah memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan Sewa dengan disertai alasan.
- (2) Apabila Sekretaris Daerah menyetujui permohonan Sewa yang diajukan kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5), Sekretaris Daerah menerbitkan surat persetujuan penyewaan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. data Sewa, antara lain:
 1. besaran tarif Sewa; dan
 2. jangka waktu, termasuk perodesitas Sewa.
- (4) Apabila usulan Sewa yang diajukan oleh kepala Dinas tidak disertai data calon penyewa, maka persetujuan Sewa tidak perlu disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.
- (5) Besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif Sewa.
- (6) Apabila usulan nilai Sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan/atau Kepala Dinas lebih besar dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa untuk Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran berupa sebagian tanah dan/atau bangunan adalah sebesar usulan besaran Sewa dari calon penyewa dan/atau kepala Dinas.

- (7) Besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran berupa selain tanah dan/atau bangunan berdasarkan nilai Sewa.

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas melaksanakan Sewa berdasarkan persetujuan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan Sewa oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal usulan Sewa yang diajukan oleh kepala Dinas tidak disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), kepala Dinas mengupayakan agar informasi mengenai pelaksanaan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan mudah dan jelas oleh para calon penyewa.
- (3) Dalam hal terdapat usulan Sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, kepala Dinas menentukan penyewa dengan mempertimbangkan aspek pengamanan dan pemeliharaan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran serta pertimbangan usulan Sewa yang dianggap paling menguntungkan.

Paragraf 2 Perjanjian Sewa

Pasal 28

- (1) Penyewaan Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran dituangkan dalam perjanjian Sewa yang ditandatangani oleh penyewa dengan Sekretaris Daerah.
- (2) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu Sewa, termasuk periodesitas Sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
 - f. peruntukan Sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Penandatanganan perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas yang dibubuhi materai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian Sewa ditanggung penyewa.

Paragraf 3 Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 29

- (1) Jangka waktu Sewa Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran sebagaimana tercantum dalam perjanjian Sewa dapat diperpanjang dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. untuk jangka waktu Sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - b. untuk jangka waktu Sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - c. untuk jangka waktu Sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa; atau
 - d. untuk periodesitas Sewa perhari atau perjam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan Sewa pertama kali dan perjanjian Sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan baru.

Paragraf 4

Pengakhiran Sewa

Pasal 30

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu Sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan/pembatalan persetujuan Sewa oleh Sekretaris Daerah;
- c. Wali Kota atau Sekretaris Daerah mencabut persetujuan Sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau

Pelataran menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.

- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (5) Dalam hal Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dan penyewa.

Pasal 32

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu Sewa.

Pasal 33

- (1) Dalam hal penyerahan dan perbaikan Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal penyerahan dan perbaikan Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Penyewa wajib menyerahkan Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran pada saat berakhirnya Sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) Kepala Dinas harus melakukan pengecekan Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran yang disewakan sebelum ditandatanganinya berita acara serah terima guna memastikan kelayakan kondisi Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran bersangkutan.

- (4) Penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengalihan Izin Menempati atau Sewa Kepada Ahli Waris

Pasal 35

- (1) Dalam hal pemegang Izin Menempati atau Sewa meninggal dunia maka Izin Menempati atau Sewa dapat dialihkan kepada ahli waris yang sah.
- (2) Ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan pengalihan Izin Menempati atau Sewa kepada kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan bermeterai cukup;
 - b. asli surat Izin Menempati/perjanjian Sewa;
 - c. surat kematian dari pejabat yang berwenang;
 - d. surat keterangan ahli waris diketahui lurah/walinagari;
 - e. asli surat kesepakatan ahli waris;
 - f. fotokopi kartu tanda penduduk ahli waris;
 - g. fotokopi kartu keluarga ahli waris;
 - h. pas foto 3x4 sebanyak 4 (empat) lembar; dan
 - i. fotokopi kuitansi lunas retribusi atau Sewa.
- (3) Dinas melakukan pemeriksaan berkas permohonan dengan melakukan penelitian dan pengkajian paling lama 7 (tujuh) hari, sejak permohonan dinyatakan lengkap.
- (4) Sejak permohonan dinyatakan lengkap, kepala Dinas menyetujui peralihan Izin Menempati atau Sewa kepada ahli waris.

BAB V

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 36

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang menyelenggarakan pengelolaan Pasar Rakyat yang tidak memiliki izin usaha, dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. denda administratif;
 - c. penygelasan/penutupan aktifitas pasar; dan/atau
 - d. pembongkaran bangunan.
- (2) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. untuk setiap orang sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); atau
 - b. untuk badan hukum sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tahapan:
 - a. teguran tertulis diberikan ketika pelanggaran dilakukan sebanyak satu kali;

- b. dalam hal pelanggar tetap melakukan pelanggaran, teguran tertulis dilanjutkan sampai teguran ketiga dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk setiap kali teguran tertulis yang disampaikan;
- c. denda administratif diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah mendapatkan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali;
- d. penyegelan/penutupan aktifitas pasar diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan walau telah dikenakan sanksi administratif atau pelanggar tidak mematuhi sanksi denda administratif; dan
- e. pembongkaran bangunan dilaksanakan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah penyegelan/penutupan aktifitas pasar 3 (tiga) bulan.

Pasal 37

- (1) Setiap orang atau badan yang memanfaatkan Pasar Rakyat dalam bentuk Sewa atau retribusi dilarang mengalihkan, menyewakan, dan/atau mengagunkan kepada pihak lain.
- (2) Setiap orang atau badan yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penutupan sementara; dan/atau
 - c. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat izin menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas tahapan:
 - a. teguran tertulis diberikan ketika pelanggaran dilakukan sebanyak 1 (satu) kali;
 - b. dalam hal pelanggar tetap melakukan pelanggaran, teguran tertulis dilanjutkan sampai teguran ketiga dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk setiap kali teguran tertulis yang disampaikan;
 - c. penutupan sementara tempat usaha diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah mendapatkan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali; dan
 - d. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat Izin Menempati Toko, Kios, Tenda dan/atau Pelataran diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah penutupan sementara tempat usaha dilakukan.

Pasal 38

- (1) Setiap orang atau badan hukum yang memanfaatkan Pasar Rakyat yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah tanpa hak sewa atau Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penghentian kegiatan;

- c. denda administratif;
 - d. pengosongan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran; dan/atau
 - e. pembongkaran Pelataran yang tidak dibangun oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. untuk setiap orang sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); atau
 - b. untuk badan hukum sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- (3) Pengenaan sanksi administratif terdiri atas tahapan:
- a. teguran tertulis diberikan ketika pelanggaran dilakukan sebanyak 1 (satu) kali;
 - b. dalam hal pelanggar tetap melakukan pelanggaran, teguran tertulis dilanjutkan sampai teguran ketiga dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk setiap kali teguran tertulis yang disampaikan;
 - c. denda administratif diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah mendapatkan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali;
 - d. pengosongan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah denda administratif diberikan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi denda administratif; dan
 - e. pembongkaran pelataran yang tidak dibangun oleh Pemerintah Daerah diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah sanksi administratif pengosongan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran dilakukan.

Pasal 39

- (1) Setiap orang atau badan yang memanfaatkan tempat usaha atau berdagang dalam area Pasar Rakyat yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah dilarang memiliki lebih dari 3 (tiga) surat perjanjian sewa-menyewa dan/atau surat Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran dalam 1 (satu) lokasi Pasar Rakyat.
- (2) Setiap orang atau badan yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. penutupan sementara tempat usaha;
 - c. denda administratif; dan/atau
 - d. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran.
- (3) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
- a. untuk setiap orang sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); atau
 - b. untuk badan hukum sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas tahapan:
- a. teguran tertulis diberikan ketika pelanggaran dilakukan sebanyak 1 (satu) kali;

- b. dalam hal pelanggar tetap melakukan pelanggaran, teguran tertulis dilanjutkan sampai teguran ketiga dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk setiap kali teguran tertulis yang disampaikan;
- c. penutupan sementara tempat usaha diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah mendapatkan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali;
- d. denda administratif diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah penutupan sementara tempat usaha dilakukan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi penutupan sementara; dan
- e. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah denda administratif diberikan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi denda administratif.

Pasal 40

- (1) Setiap pedagang wajib berdagang sesuai dengan zonasi dan/atau jenis barang yang telah ditetapkan.
- (2) Pedagang yang berdagang tidak sesuai dengan zonasi yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penutupan sementara tempat usaha;
 - c. denda administratif sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan/atau
 - d. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat izin menempati Toko, Kios, Los, dan/atau Pelataran.
- (3) Pedagang yang berdagang tidak sesuai dengan zonasi yang ditetapkan dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penutupan sementara tempat usaha;
 - c. denda administratif sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan/atau
 - d. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat izin menempati Toko, Kios, Los, dan/atau Pelataran.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas tahapan:
 - a. teguran tertulis diberikan ketika pelanggaran dilakukan sebanyak 1 (satu) kali;
 - b. dalam hal pelanggar tetap melakukan pelanggaran, teguran tertulis dilanjutkan sampai teguran ketiga dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk setiap kali teguran tertulis yang disampaikan;
 - c. penutupan sementara tempat usaha diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah mendapatkan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali;
 - d. denda administratif diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah penutupan sementara tempat usaha dilakukan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi penutupan sementara; dan

- e. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah denda administratif diberikan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi denda administratif.

Pasal 41

- (1) Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran yang berada dalam Pasar Rakyat yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah dilarang ditunggu pada malam hari dan dilarang dijadikan tempat tinggal.
- (2) Pedagang dilarang mempergunakan gang dan teras Toko yang berada dalam Pasar Rakyat untuk menempatkan barang dagangannya.
- (3) Pedagang yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penutupan sementara tempat usaha;
 - c. denda administratif; dan/atau
 - d. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat izin menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana pada ayat (3) terdiri atas tahapan:
 - a. teguran tertulis diberikan ketika pelanggaran dilakukan sebanyak 1 (satu) kali;
 - b. dalam hal pelanggar tetap melakukan pelanggaran, teguran tertulis dilanjutkan sampai teguran ketiga dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk setiap kali teguran tertulis yang disampaikan;
 - c. penutupan sementara tempat usaha diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah mendapatkan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali;
 - d. denda administratif diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah penutupan sementara tempat usaha dilakukan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi penutupan sementara; dan
 - e. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah denda administratif diberikan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi denda administratif.

Pasal 42

- (1) Setiap orang atau badan dilarang mengubah Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran yang berada pada Pasar Rakyat yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal pemanfaatan dilakukan dalam bentuk sewa maka perubahan bentuk Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran dilakukan atas persetujuan Wali Kota atau Pengelola Barang.

- (3) Perubahan bentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan:
 - a. tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan;
 - b. dalam hal perubahan bentuk mengakibatkan adanya penambahan bagian yang ditambahkan menjadi barang milik daerah; dan
 - c. dalam hal perubahan bentuk mengakibatkan pengurangan, penyewa wajib mengembalikan kepada keadaan semula pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (4) Setiap orang atau badan yang mengubah Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran tanpa persetujuan Wali Kota atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penutupan sementara tempat usaha;
 - c. denda administratif; dan/atau
 - d. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran.
- (5) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. untuk setiap orang sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); atau
 - b. untuk badan hukum sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- (6) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas tahapan:
 - a. teguran tertulis diberikan ketika pelanggaran dilakukan sebanyak 1 (satu) kali;
 - b. dalam hal pelanggar tetap melakukan pelanggaran, teguran tertulis dilanjutkan sampai teguran ketiga dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk setiap kali teguran tertulis yang disampaikan;
 - c. penutupan sementara tempat usaha diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah mendapatkan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali;
 - d. denda administratif diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah penutupan sementara tempat usaha dilakukan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi penutupan sementara; dan
 - e. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah denda administratif diberikan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi denda administratif.

Pasal 43

- (1) Pedagang pada Pasar Rakyat yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah memiliki kewajiban :
 - a. membayar sewa Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran atau retribusi pelayanan pasar tepat waktu;
 - b. membayar segala bentuk kewajiban lainnya yang berhubungan dengan pelayanan pasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan tempat usaha;
 - d. menyediakan tempat sampah pada ruang usahanya;
 - e. menempati tempat jualan sesuai dengan haknya dan peruntukannya;
 - f. mengatur barang dagangan dan alat perlengkapannya secara teratur, rapi serta tidak mengganggu aktifitas dan lalu lintas orang dan barang di Pasar Rakyat;
 - g. melaporkan setiap kerusakan bangunan kepada pengelola Pasar Rakyat;
 - h. melaporkan secara tertulis kepada pengelola Pasar Rakyat apabila bermaksud menghentikan pemanfaatan Toko/Toko grosir, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran paling lama 1 (satu) bulan sebelum saat penghentian;
 - i. menyerahkan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran pada saat berakhirnya Sewa atau retribusi dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya;
 - j. meletakkan barang dagangan di dalam Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan; dan
 - k. mentaati segala kewajiban yang ditetapkan pengelola Pasar Rakyat.
- (2) Pedagang yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. penutupan sementara tempat usaha;
 - c. denda administratif Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan/atau
 - d. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat izin menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas tahapan:
- a. teguran tertulis diberikan ketika pelanggaran dilakukan sebanyak 1 (satu) kali;
 - b. dalam hal pelanggar tetap melakukan pelanggaran, teguran tertulis dilanjutkan sampai teguran ketiga dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk setiap kali teguran tertulis yang disampaikan;
 - c. penutupan sementara tempat usaha diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah mendapatkan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali;
 - d. denda administratif diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah penutupan sementara tempat usaha dilakukan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi penutupan sementara; dan
 - e. pembatalan perjanjian sewa-menyewa/surat Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran diberikan ketika pelanggaran tetap dilakukan setelah denda administratif diberikan atau pelanggar tidak mematuhi sanksi denda administratif.

Pasal 44

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum dan/atau Dinas melakukan penegakan hukum terhadap pelaksanaan sanksi administratif dalam pengelolaan Pasar Rakyat di Daerah.
- (2) Dalam penegakan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum dan Dinas melakukan koordinasi dan kerjasama.
- (3) Dalam pelaksanaan penegakan hukum terhadap pelaksanaan sanksi administratif dalam Pengelolaan Pasar Rakyat di Daerah, Wali Kota dapat membentuk tim terpadu.
- (4) Tim terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat terdiri dari:
 - a. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. Dinas;
 - c. perangkat Daerah yang membidangi keuangan Daerah; dan/atau
 - d. unsur Kepolisian.

Pasal 45

- (1) Pemberian teguran tertulis dan denda administratif oleh petugas kepada pelanggar dilengkapi dengan surat teguran tertulis dan blanko denda administratif.
- (2) Denda administratif disetorkan ke kas umum Daerah paling lambat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah dilakukan penindakan oleh petugas.
- (3) Penyetoran melalui petugas dilakukan melalui petugas yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang melakukan penegakan hukum.
- (4) Pelaksanaan denda administratif dilakukan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan peraturan-perundangan.
- (5) Setiap melakukan penindakan kepada pelanggar, perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum mendafta nama, alamat dan nomor induk kependudukan pelanggar untuk dimasukkan ke basis data/sistim informasi.
- (6) Format surat teguran tertulis dan blanko denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 46

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 20 November 2023

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
Pada tanggal 20 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2023 NOMOR 22

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN MENEMPATI
TOKO, KIOS, LOS, TENDA, DAN/ATAU PELATARAN*)

Nomor : Bukittinggi,
Lampiran :
Perihal : Permohonan Izin Menempati Kepada
Toko, Kios, Los Tenda, Yth. Wali Kota Bukittinggi
dan/atau Pelataran*) Melalui :
Kepala Dinas
.....
di-
Bukittinggi

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
Dengan ini kami mengajukan permohonan surat Izin Menempati Toko/Kios/Los, Tenda,
dan/atau Pelataran* yang terletak di :
Pasar :
Nomor/Blok/Lantai :
Ukuran : x m
Luas : m²
Jenis Dagangan :

Apabila permohonan ini dikabulkan, saya sebagai pemegang Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda, dan/atau Pelataran*) sanggup untuk mentaati semua kewajiban dan larangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat dan Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat.

Dengan ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotocopi Kartu Tanda Penduduk;
- b. Fotocopi Kartu Keluarga;
- c. Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 4 (empat) lembar.
- d. Surat pernyataan tidak akan mengalihkan menyewakan dan/atau mengagunkan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran*).
- e. Surat pernyataan bersedia memenuhi semua ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan pengelolaan Pasar Rakyat.

Demikian untuk menjadikan perhatian, dan atas terkabulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.

Hormat kami
Pemohon

Meterai
Rp.10.000

.....

*) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 3
TAHUN 2022 TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

FORMAT SURAT PERNYATAAN

- A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK AKAN MENGALIHKAN MENYEWAKAN DAN/ATAU MENGAGUNKAN TOKO, KIOS, LOS, TENDA DAN/ATAU PELATARAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Tempat dan Tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jenis Dagangan :
Alamat :

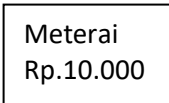
Dengan ini menyatakan bahwa apabila permohonan saya untuk mendapatkan izin menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran*). dikabulkan oleh Pemerintah Daerah, maka saya :

1. Tidak akan mengalihkan, menyewakan dan/atau mengagunkan Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran*) dimaksud kepada siapa pun atau pihak manapun.
2. Bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila saya melanggar ketentuan dimaksud angka 1.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk kelengkapan persyaratan permohonan Izin Menempati atas Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Bukittinggi berupa Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran*).

Bukittinggi,.....

Pemohon,



(Nama Pemohon)

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMENUHI SEMUA KETENTUAN YANG DITETAPKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH YANG BERKAITAN DENGAN PENGELOLAAN PASAR RAKYAT.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

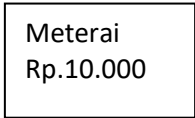
Nama :
NIK :
Tempat dan Tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jenis Dagangan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa bersedia untuk menjaga dan memelihara Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Bukittinggi berupa Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran*) pada serta mengikuti dan mematuhi semua ketentuan yang ditetapkan Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan Pengelolaan Pasar Rakyat.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk kelengkapan persyaratan permohonan Izin Menempati atas Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Bukittinggi berupa Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran*).

Bukittinggi,.....

Pemohon,



(Nama Pemohon)

*) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN
2022 TENTANG PENGELOLAAN PASAR
RAKYAT

BENTUK SURAT IZIN MENEMPATI

“Halaman depan”



KOP DINAS

SURAT IZIN MENEMPATI TOKO, KIOS, LOS, TENDA, DAN/ATAU
PELATARAN*)

NOMOR :.....

SURAT IZIN INI DIBERIKAN KEPADA:

NAMA :
NIK :
TEMPAT/TGL LAHIR :
ALAMAT :
DASAR :
KETERANGAN :

BERLAKU S/D
.....

UNTUK MENEMPATI DAN MEMAKAI TOKO, KIOS, LOS, TENDA, DAN/ATAU
PELATARAN*) YANG BERADA DI PASAR KOTA
BUKITTINGGI:

BLOK :
LANTAI :
NOMOR PETAK :
JENIS DAGANGAN :
UKURAN :
KLASIFIKASI RETRIBUSI :
SURAT IZIN MENEMPATI :
YANG SUDAH DIMILIKI



Ditetapkan di Bukittinggi
Pada tanggal:
KEPALA DINAS

.....

*) Coret yang tidak perlu

“Halaman belakang”

KETENTUAN UMUM BAGI PEMEGANG IZIN MENEMPATI TOKO, KIOS, LOS, TENDA, DAN/ATAU PELATARAN*)

- I. KEWAJIBAN :
1. Dipakai sendiri;
2. Melunasi Retibusi setiap hari/bulan/tahun *(isikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah) pada tempat yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Setiap Tahun melakukan Registrasi/Data Ulang Surat Izin Menempati Toko, Kios, Los Tenda, dan/atau Pelataran*) ini ke Dinas (sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat).
- II. DILARANG
1. Memakai tempat melebihi daripada yang ditentukan;
2. Mengubah bentuk (keadaan tempat) tanpa izin;
3. Mengubah jenis usaha/dagang tanpa izin;
4. Menyimpan/mempergunakan sesuatu barang yang berbahaya, mudah terbakar atau mengganggu orang sebelah menyebelah;
5. Memakai tempat untuk tempat tinggal/memasak, mempergunakan lampu tradisional dan lilin;
6. Mengalihkan, menyewakan/mengontrakkan dan/atau mengagun-kan Toko, Kios, Los Tenda, dan/atau Pelataran*) kepada pihak lain;
7. Dan lain-lain yang bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- III. PERINGATAN
Bagi Pemegang Izin Menempati tidak mematuhi ketentuan di atas, maka hak Izin Menempati dapat dicabut/dibatalkan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat.

TANDA REGISTRASI/DATA ULANG

Tanggal :	Tanggal :
Paraf :	Paraf :
Tanggal :	Tanggal :
Paraf :	Paraf :

*) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 3
TAHUN 2022 TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

FORMAT SURAT PENGEMBALIAN SURAT IZIN MENEMPATI TOKO, KIOS, LOS, TENDA
DAN/ATAU PELATARAN *)

Perihal : Pengembalian Surat Izin Menempati Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran *)
Bukittinggi,
Kepada
Yth. Kepala Dinas
.....
di-
Bukittinggi

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
NIK :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
Adalah pemegang Surat Izin menempati pada lokasi Toko, Kios, Los, dan/atau Pelataran*) yang terletak di :
Pasar :
Nomor/Blok /Lantai :
Ukuran :
Luas :
Jenis dagangan :
Jumlah hak Sewa/Izin Menempati yang dimiliki sebelumnya:

Bersama ini saya mengembalikan fasilitas tempat berdagang dan/atau kunci Toko/Kios* beserta Surat Izin Menempatinya kepada Pemerintah Kota Bukittinggi tanpa menuntut ganti rugi apapun dan telah melunasi segala kewajiban pembayaran retribusi dan kewajiban lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundangan-undangan.
Demikian saya sampaikan, terima kasih.

Hormat kami,

Meterai
Rp. 10.000

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.:
Wali Kota Bukittinggi.

*) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 3
TAHUN 2022 TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN SEWA
TOKO, KIOS, LOS, TENDA DAN/ATAU PELATARAN

Nomor : Bukittinggi,
Lampiran :
Perihal : Permohonan Sewa Toko, Kepada
Kios, Los Tenda, dan/atau Yth. Kepala Dinas
Pelataran*)
di-
Bukittinggi

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
No.Tlp/HP/WA. :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat menyewa Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran milik pemerintah Kota Bukittinggi yang terletak di:

Pasar :
Nomor/Blok :
Ukuran :
Luas :

Objek sewa digunakan untuk:
(latar belakang Pengajuan sewa)

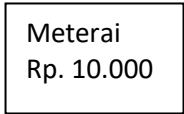
Jangka Waktu Sewa :

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini dilampirkan:

- a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon (Sewa dari perorangan/badan usaha);
- b. fotokopi nomor pokok wajib pajak (Sewa dari badan usaha);
- c. NIB;
- d. surat keputusan penunjukkan pimpinan/akta notaris pendirian untuk Sewa yang diajukan badan usaha;
- e. fotokopi surat pemberitahuan pajak terhutang pajak bumi dan bangunan;
- f. fotokopi pembayaran Sewa terakhir khusus untuk perpanjangan Sewa.
- g. perjanjian sebelumnya Sewa khusus untuk perpanjangan Sewa.

Demikian disampaikan, terimakasih.

Bukittinggi,.....
Pemohon,



(Nama Pemohon)

*) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA BUKITTINGGI,
dto
ERMAN SAFAR

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 3
TAHUN 2022 TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

FORMAT SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama :
NIK :
Tempat dan Tanggal lahir :
Pekerjaan :
Perusahaan :
Bidang usaha :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
Dengan ini menyatakan bahwa bersedia untuk menjaga dan memelihara Barang Milik Daerah
Pemerintah Kota Bukittinggi berupa Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran*) pada
..... serta mengikuti dan mematuhi semua ketentuan dalam
perjanjian Sewa sesuai dengan jangka waktu Sewa.
Demikianlah surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk kelengkapan
persyaratan permohonan Sewa atas Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Bukittinggi berupa
Toko, Kios, Los, Tenda dan/atau Pelataran*).

Bukittinggi,.....
Pemohon,

(Nama Pemohon)

*) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 3
TAHUN 2022 TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

FORMAT SURAT TEGURAN TERTULIS

c. Surat Peringatan I



KOP DINAS

SURAT PERINGATAN I (Pertama)
Nomor :

Kepada Wajib Retribusi
Toko/Kios/Los, Tenda dan/atau Pelataran*

Nama :
Lokasi :
Blok / Los :
Lantai :
No.Petak :
Di Bukittinggi

Dengan hormat,

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Peraturan Wali Kota Nomor Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, serta pemeriksaan administrasi ternyata Saudara tidak memenuhi kewajiban atau melanggar larangan berupa(isikan jenis pelanggaran dan dasar hukumnya)

(khusus untuk tidak memenuhi kewajiban retribusi diurai sebagai berikut 😊

Tidak membayar Retribusi beserta denda sejak (bulan/tahun) – (bulan/tahun)
Dengan rincian sebagai berikut :

A.	Retribusi	Rp.
B.	Retribusi Kebersihan	Rp.
C.	Denda Retribusi	Rp.
D.	Denda Retribusi Kebersihan	Rp.
Jumlah		Rp.
Terbilang,		

Untuk itu diminta Saudara untuk(jelaskan hal yang harus dipenuhinya)
Apabila Saudara dalam jangka 7 (tujuh) hari tidak mengindahkan Surat Peringatan I (pertama) ini, maka kami akan mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian Saudara, terima kasih.

Disampaikan oleh :
Pegawai yang menyerahkan

Bukittinggi,
Kepala Dinas

.....
NIP.

Diterima oleh :

.....
Tgl

- Diterima oleh (ceklis salah satu) :
1. Yang bersangkutan;
 2. Keluarga terdekat (Suami, Istri dan anak);
 3. Orang yg dikuasakan;
 4. Karyawan / Pelayan Toko.

- Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Bapak Wali Kota Bukittinggi (sebagai laporan).
 2.
 3.
 4.

*) Coret yang tidak perlu

D. Surat Peringatan II



KOP DINAS

SURAT PERINGATAN II (Kedua)
Nomor :

Kepada Wajib Retribusi
Toko/Kios/Los, Tenda dan/atau Pelataran*

Nama :
Lokasi :
Blok / Los :
Lantai :
No.Petak :
Di Bukittinggi

Dengan hormat,

Menindak lanjuti Surat Peringatan kami yang I (Pertama) Nomor. tanggal, ternyata sampai batas waktu yang telah ditetapkan Saudara masih belum mengindahkannya, untuk itu kami ingatkan kembali agar Saudara segera sesuai dengan isi Surat Peringatan kami yang pertama.

Apabila Saudara dalam jangka 7 (tujuh) hari tidak mengindahkan Surat Peringatan II (kedua) ini, maka kami akan mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian Saudara, terima kasih.

Disampaikan oleh :
Pegawai yang menyerahkan
.....
NIP.

Bukittinggi,
Kepala Dinas

Diterima oleh :

.....
Tgl

- Diterima oleh (ceklis salah satu) :
- 1. Yang bersangkutan;
 - 2. Keluarga terdekat (Suami, Istri dan anak);
 - 3. Orang yg dikuasakan;
 - 4. Karyawan / Pelayan Toko.

- Tembusan disampaikan kepada Yth :
- 1. Bapak Wali Kota Bukittinggi (sebagai laporan).
 - 2.
 - 3.
 - 4.

*) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

C. Surat Peringatan III



KOP DINAS

SURAT PERINGATAN III (Ketiga)
Nomor :

Kepada Wajib Retribusi
Toko/Kios/Los, Tenda dan/atau Pelataran*

Nama :
Lokasi :
Blok / Los :
Lantai :
No.Petak :
Di Bukittinggi

Dengan hormat,

Menindak lanjuti Surat Peringatan kami yang I (Pertama) Nomor. tanggal dan Surat Peringatan kami yang II (Kedua) Nomor. tanggal, ternyata sampai batas waktu yang telah ditetapkan Saudara masih belum mengindahkannya, untuk itu kami ingatkan kembali agar Saudara segera sesuai dengan isi Surat Peringatan kami yang pertama dan kedua.

Apabila Saudara dalam jangka 7 (tujuh) hari tidak mengindahkan Surat Peringatan III (ketiga) ini, maka kami akan mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian Saudara, terima kasih.

Disampaikan oleh : Bukittinggi,
Pegawai yang menyerahkan Kepala Dinas

.....
NIP.

Diterima oleh :,

.....
Tgl

- Diterima oleh (ceklis salah satu) :
1. Yang bersangkutan;

2. Keluarga terdekat (Suami, Istri dan anak);

3. Orang yg dikuasakan;

4. Karyawan / Pelayan Toko.

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bapak Wali Kota Bukittinggi (sebagai laporan).

2.

3.

4.

*) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR