



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PASAR RAKYAT MILIK PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa Pasar Rakyat merupakan faktor penting dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat, meningkatkan roda perekonomian Daerah, sehingga perlu dikelola dengan baik dan profesional agar menjadi sarana perdagangan yang ramai, tertib, teratur, aman, nyaman, bersih dan sehat;
- b. bahwa hadirnya Pasar Rakyat milik Pemerintah Daerah yang tertib, teratur, aman, nyaman, bersih dan sehat, perlu didayagunakan dan/atau dioptimalkan pemanfaatannya agar dapat memperluas kesempatan berusaha serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menjadi salah satu sumber pendapatan asli Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pasar Rakyat Milik Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 277);

11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 279);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PASAR RAKYAT MILIK PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Perangkat Daerah yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang perdagangan.
6. 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, hamparan/dasasan dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh Pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta UMK-M dengan proses jual beli barang melalui tawar menawar.
7. Pasar Rakyat Milik Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pasar Daerah adalah Pasar rakyat yang dimiliki dan/atau dikelola Pemerintah Daerah.
8. Pengelolaan Pasar adalah suatu proses perencanaan, pemanfaatan ruang Pasar dan pengendalian pemanfaatan ruang Pasar untuk semua kepentingan secara terpadu, berdaya guna dan berhasil guna, serasi, selaras, seimbang dan berkelanjutan, serta menjunjung keterbukaan, persamaan keadilan, dan perlindungan hukum.

9. Izin Pemakaian Toko/Kios/Los yang selanjutnya disebut Izin adalah izin memakai tempat berupa toko/kios/los di area Pasar Daerah, yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
10. Surat Izin Pemakaian Toko/Kios/Los yang selanjutnya disingkat SIPT/SIPK/SIPL adalah surat izin yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan kepada Pedagang untuk memakai toko/kios/los di Pasar Daerah.
11. Kartu Penempatan Pedagang yang selanjutnya disingkat KPP adalah kartu bukti penempatan Pedagang yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan untuk para Pedagang pada toko/kios/los di dalam area Pasar Daerah, untuk menempati Pasar Rakyat baru atau Pasar Rakyat hasil revitalisasi sebelum SIPT/SIPK/SIPL dikeluarkan.
12. Kartu Bukti Pedagang adalah kartu tanda pengenal yang diberikan kepada semua Pedagang yang berjualan di toko/kios/los/hamparan/dasaran di dalam area Pasar Daerah.
13. Pedagang Pasar Rakyat milik Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pedagang adalah setiap orang atau Badan yang melakukan kegiatan menawarkan barang dan/atau jasa di Pasar Daerah.
14. Bangunan Pasar adalah seluruh bangunan gedung di area Pasar beserta seluruh sarana dan prasarana yang tersedia yang dipakai untuk berdagang dan segala fasilitas penunjang lainnya.
15. Toko adalah bangunan gedung yang melekat pada Pasar dan menghadap sisi luar Pasar yang diizinkan, dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang dan/atau jasa.
16. Kios adalah tempat berjualan di dalam lokasi Pasar yang diizinkan dan dipisahkan antara satu tempat dengan yang lain, mulai dari lantai, dinding, plafon dan atap yang sifatnya tetap atau permanen sebagai tempat berjualan barang dan/atau jasa.
17. Los adalah tempat berjualan didalam lokasi Pasar yang diizinkan yang beralas dalam bentuk memanjang tanpa dilengkapi dengan dinding pembatas ruangan, atau tempat berjualan dengan sekat, atau dibagi menjadi petak-petak dan sebagai tempat berjualan barang dan/atau jasa.
18. Dasaran atau Hamparan adalah tempat berjualan secara insidental tanpa dilengkapi dengan dinding pembatas ruangan atau tanpa sekat dan berupa pelataran di area Pasar.
19. Gudang adalah suatu ruangan tidak bergerak yang tertutup dan/atau terbuka dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum, tetapi untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang yang dapat diperdagangkan dan tidak untuk kebutuhan sendiri.
20. Sarana dan Prasarana Penunjang Pasar Rakyat Milik Pemerintah Daerah adalah fasilitas milik Daerah yang dipergunakan untuk sarana penunjang kegiatan di Pasar Daerah.
21. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
22. Retribusi Pelayanan Pasar adalah retribusi yang dipungut atas pelayanan penyediaan Fasilitas Pasar bagi setiap orang pribadi atau badan yang menjual barang dan jasa berupa toko/kios/los/hamparan/dasaran.

23. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah adalah pungutan Daerah atas pemakaian kekayaan Daerah yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
24. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
26. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
27. Pembangunan Kembali/Revitalisasi Pasar adalah usaha untuk melakukan peningkatan atau pemberdayaan sarana dan prasarana fisik, manajemen, sosial budaya, dan ekonomi atas Pasar sebagai sarana perdagangan.
28. Pasar Daerah baru adalah Pasar Daerah yang dibangun baru dan bukan merupakan hasil revitalisasi.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. kedudukan dan fungsi;
 - b. pengelolaan Pasar Daerah;
 - c. wewenang, tanggung jawab, tugas, hak, kewajiban dan larangan;
 - d. tata cara pemungutan dan pembayaran pajak dan/atau retribusi;
 - e. tata tertib di dalam Pasar;
 - f. data dan informasi;
 - g. kerja sama;
 - h. pembinaan dan pengawasan; dan
 - i. peran serta masyarakat.
- (2) Objek pengaturan Pasar Daerah dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari :
 - a. Pasar Induk Wonosobo;
 - b. Pasar Wadaslintang;
 - c. Pasar Kaliwiro;
 - d. Pasar Selomerto;
 - e. Pasar Leksono;
 - f. Pasar Sapuran;
 - g. Pasar Kertek;
 - h. Pasar Garung;
 - i. Pasar Kejajar.

BAB III KEDUDUKAN DAN FUNGSI

Pasal 3

Pasar Daerah merupakan fasilitas umum yang berkedudukan di Daerah.

Pasal 4

Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai fungsi meliputi:

- a. sebagai pusat kekuatan ekonomi Daerah;
- b. meningkatkan kesempatan berusaha dan lapangan kerja;
- c. menyediakan sarana berdagang, terutama bagi pelaku usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. menjadi referensi harga bahan pokok yang mendasari perhitungan tingkat inflasi dan indikator kestabilan harga;
- e. sebagai salah satu sarana pelestarian dan pengembangan budaya lokal Wonosobo; dan
- f. sebagai salah satu sumber pendapatan asli Daerah.

BAB IV PENGELOLAAN PASAR DAERAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pengelolaan Pasar Daerah meliputi pengelolaan fisik dan pengelolaan non fisik.
- (2) Pengelolaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa pengelolaan bangunan dan sarana prasarana penunjang, yang meliputi:
 - a. pelaksanaan operasional Pasar Daerah;
 - b. pengelolaan dan perlindungan aset serta pemanfaatan dan penggunaan lahan pada lokasi Pasar Daerah;
 - c. pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, serta pengembangan lahan dan bangunan; dan
 - d. pengelolaan fisik lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan non fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. perencanaan operasional dan pemasaran Pasar Daerah;
 - b. pendataan, penataan dan penempatan Pedagang;
 - c. pemungutan retribusi dan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. evaluasi, pembinaan, pengawasan, penertiban, dan pengamanan lingkungan Pasar Daerah;
 - e. pemberdayaan Pedagang dan pengendalian kegiatan pelayanan di Pasar Daerah;

- f. koordinasi dengan Perangkat Daerah, instansi dan pihak lain terkait pengelolaan Pasar Daerah; dan
- g. pengelolaan non fisik lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sarana dan prasarana penunjang Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) terdiri dari:
 - a. kantor pengelola;
 - b. pos ukur ulang;
 - c. pos keamanan;
 - d. toilet;
 - e. ruang menyusui;
 - f. ruang kesehatan;
 - g. ruang peribadatan;
 - h. sarana dan akses pemadam kebakaran;
 - i. tempat parkir;
 - j. tempat penampungan sampah sementara;
 - k. sarana pengolahan air limbah;
 - l. sarana air bersih;
 - m. instalasi listrik;
 - n. sarana bagi penyandang disabilitas;
 - o. ruang terbuka hijau; dan
 - p. jalan dan/atau pintu darurat.
- (2) Disamping sarana dan prasarana penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasar Daerah juga dapat dilengkapi sarana dan prasarana lainnya berupa:
 - a. jaringan telekomunikasi;
 - b. space iklan;
 - c. alat penghubung (tangga/lift);
 - d. pos pelayanan terpadu;
 - e. pos pelayanan jasa;
 - f. *rest area*;
 - g. *smoking area*;
 - h. pusat informasi Pasar;
 - i. genset; dan
 - j. ruang penitipan anak.

Pasal 8

- (1) Waktu operasional Pasar Daerah dapat dilakukan dengan kriteria harian dan/atau Pasaran.
- (2) Waktu operasional Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan.

Bagian Kedua
Pendataan, Penataan, dan Penempatan Pedagang

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan wajib menyusun database Pedagang yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah, melalui pendataan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan menyusun Standar Operasional Prosedur Pendataan, dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Database Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. nomor register;
 - b. nama;
 - c. alamat;
 - d. Nomor Induk Kependudukan;
 - e. jenis komoditi yang diperdagangkan;
 - f. lokasi;
 - g. kategori : toko/kios/los/hamparan/dasaran;
 - h. luasan : toko/kios/los/hamparan/dasaran;
 - i. nomor surat izin pemakaian toko/kios/los beserta tanggal penerbitan dan masa berlaku; dan
 - j. nomor Kartu Bukti Pedagang.
- (4) Apabila Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan tidak menyusun database Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif dan/atau penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Penataan dan penempatan Pedagang dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. asas proporsional dan keadilan; dan
 - b. zonasi dan jenis komoditi yang diperdagangkan.
- (2) Penataan dan penempatan Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pemetaan lokasi/survey;
 - b. penentuan zonasi dan jenis komoditi yang diperdagangkan;
 - c. sosialisasi;
 - d. pengajuan permohonan izin pemakaian toko/kios/los/hamparan/dasaran;
 - e. pembagian toko/kios/los/hamparan/dasaran;
 - f. serah terima pemakaian : toko/kios/los; dan
 - g. penyerahan SIPT/SIPK/SIPL, KPP dan Kartu Bukti Pedagang.

Pasal 11

Pemetaan lokasi/survey sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, dengan tujuan untuk memastikan ketersediaan tempat/lokasi, dan diformulakan dalam bentuk denah.

Pasal 12

- (1) Penentuan zonasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri dari zona kering dan zona basah.
- (2) Zona kering sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan kedalam jenis komoditi antara lain:
 - a. elektronik;
 - b. pakaian, tekstil, alas kaki, alat jahit;
 - c. gerabah/alat rumah tangga, alat pertanian, alat pertukangan;
 - d. gerabatan/bumbon;
 - e. makanan, minuman, produk tembakau;
 - f. sembako;
 - g. jasa yang tidak memerlukan dan/atau menghasilkan air;
 - h. bahan kimia, farmasi dan kosmetik;
 - i. kertas, barang dari kertas, aneka plastik non alat rumah tangga, alat tulis, barang cetakan, alat olahraga, alat musik, alat fotografi dan komputer;
 - j. barang kerajinan, mainan anak-anak dan lukisan;
 - k. barang lainnya dan barang bekas;
 - l. aksesoris/barang pribadi: kacamata, perhiasan, jam, tas, dompet, ransel, perlengkapan sepeda motor dan sejenisnya; dan
 - m. kuliner.
- (3) Zona basah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan kedalam jenis komoditi antara lain:
 - a. zona basah yang tidak memerlukan banyak air : sayuran, buah-buahan, kembang, tahu-tempe, kelapa, ikan asin, dan jasa yang memerlukan dan/atau menghasilkan air.
 - b. zona basah yang memerlukan banyak air : ikan segar, daging, dan jasa yang memerlukan dan/atau menghasilkan air.
- (4) Zonasi untuk Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (5) Pengelompokan jenis komoditi dalam zonasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan dengan persetujuan Bupati secara tertulis.

Pasal 13

- (1) Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, dilaksanakan untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat dan memberikan pemahaman kepada calon Pedagang mengenai:
 - a. penetapan zonasi dan jenis komoditi yang diperdagangkan;
 - b. mekanisme pendaftaran guna pengajuan permohonan izin pemakaian toko/kios/los/hamparan/dasaran; dan
 - c. ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan Pasar.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan menginformasikan ketersediaan toko/kios/los kepada masyarakat melalui sistem manual dan/atau elektronik.

Pasal 14

- (1) Pengajuan Permohonan Izin melalui sistem manual dan/atau elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh setiap orang atau badan yang berminat menempati toko/kios/los.

- (2) Permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh Pedagang/Pemakai Lama ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan, dengan dilampiri:
- a. surat permohonan izin untuk menempati toko/kios/los (berlaku ketentuan 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) izin pemakaian toko/kios/los);
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - c. fotokopi Izin Usaha, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - d. fotokopi Izin Pemakaian toko/kios/los, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - e. foto berwarna ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar untuk tiap 1 (satu) permohonan izin pemakaian toko/kios/los;
 - f. surat pernyataan bermeterai yang memuat kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan; dan
 - g. surat pernyataan bermeterai yang memuat:
 1. kesediaan mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di Pasar Daerah dan peraturan perundang-perundangan;
 2. kesediaan menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;
 3. kesediaan tidak akan merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau stuktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;
 4. kesediaan untuk memenuhi kewajiban membayar Retribusi Daerah sebagaimana diatur oleh Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo dan/atau peraturan perundang-undangan, paling lambat sebelum Pedagang menerima SIPT/SIPK/SIPL baru.
 5. kesediaan tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan;
 6. kesediaan berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah; dan
 7. kesediaan dilakukan pencabutan Izin, apabila tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala UPTD Pasar.
- (3) Permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh calon Pedagang baru ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan, dengan dilampiri:
- a. surat permohonan izin untuk menempati toko/kios/los (berlaku ketentuan 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) izin pemakaian toko/kios/los);
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - c. fotokopi Izin Usaha, dengan menunjukkan dokumen asli;

- d. foto berwarna ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar untuk tiap 1 (satu) permohonan izin pemakaian toko/kios/los;
- e. surat pernyataan bermeterai yang memuat kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;
- f. surat pernyataan bermeterai yang memuat:
 - 1. kesediaan mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di Pasar Daerah dan peraturan perundang-perundangan;
 - 2. kesediaan menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;
 - 3. kesediaan tidak akan merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau stuktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;
 - 4. kesediaan tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan;
 - 5. kesediaan berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah; dan
 - 6. kesediaan dilakukan pencabutan Izin, apabila tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala UPTD Pasar.
- (4) Setelah permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta lampirannya dinyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi dan validasi, Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan menerbitkan surat pemberitahuan permohonan diterima atau ditolak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (5) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada pemohon paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak permohonan izin dinyatakan lengkap dan benar.
- (6) Permohonan Izin yang telah disetujui, ditindaklanjuti dengan penerbitan KPP dan Kartu Bukti Pedagang.
- (7) Bentuk dan format surat permohonan izin yang diajukan oleh Pedagang/pemakai lama untuk menempati toko/kios/los sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan huruf g, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (8) Bentuk dan format surat permohonan izin yang diajukan oleh calon Pedagang baru untuk menempati toko/kios/los sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dan huruf f, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (9) Mekanisme alur penataan dan penempatan Pedagang ditetapkan lebih lanjut secara teknis oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan dalam bentuk Standar Operasional Prosedur, dengan mendasari pada Peraturan Bupati ini.

- (10) Mekanisme pencabutan izin karena tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf g angka 7 dan ayat (3) huruf g angka 6, ditetapkan lebih lanjut secara teknis oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan, dengan mendasari pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Penerbitan Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) dapat dikerjasamakan dengan lembaga keuangan yang telah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang Milik Daerah.
- (2) Bentuk dan format KPP dan Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6), sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati Ini.
- (3) Penyusunan perjanjian kerja sama dengan Lembaga keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah.

Pasal 16

Perangkat Daerah yang membidangi Perizinan melakukan sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dan fasilitasi dalam proses Izin Usaha.

Pasal 17

Pembagian tempat toko/kios/los/hamparan/dasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e yang diberlakukan bagi pendirian Pasar Daerah baru/tidak merupakan Pasar Daerah hasil revitalisasi, dilaksanakan dengan skala prioritas, dengan urutan sebagai berikut :

- a. prioritas pertama diberikan kepada pemohon yang belum memiliki toko/kios/los/hamparan/dasaran yang merupakan warga masyarakat di lingkungan Pasar Daerah dalam satu wilayah desa/kelurahan, paling singkat telah bertempat tinggal selama 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan dokumen kependudukan, sesuai urutan pengajuan;
- b. prioritas kedua diberikan kepada warga masyarakat setempat wilayah kecamatan lokasi Pasar Daerah;
- c. prioritas ketiga diberikan kepada warga masyarakat dari luar wilayah kecamatan lokasi Pasar Daerah dalam wilayah Daerah; dan
- d. prioritas keempat diberikan kepada warga masyarakat dari luar wilayah Daerah.

Pasal 18

- (1) Serah terima pemakaian toko/kios/los sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f, dilaksanakan dengan penandatanganan dokumen :
 - a. Surat Perjanjian Pemakaian toko/kios/los;
 - b. Berita Acara Serah Terima antara Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan selaku pengguna Barang Milik Daerah dengan Pedagang; dan
 - c. Surat Pernyataan Menempati toko/kios/los oleh Pedagang.

- (2) Berita Acara serah terima pemakaian toko/kios/los sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. tanggal berita acara yang disesuaikan dengan tanggal pada izin pemakaian toko/kios/los;
 - b. dasar hukum pemakaian;
 - c. para pihak yang menandatangani;
 - d. nomor toko/kios/los serta komoditas dan jenis barang dagangannya;
 - e. luasan toko/kios/los;
 - f. jangka waktu pemakaian toko/kios/los;
 - g. tata tertib, hak, kewajiban dan larangan serta sanksi bagi Pedagang; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Penyerahan SIPT/SIPK/SIPL beserta KPP dan Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf g, dilaksanakan setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pemakaian toko/kios/los.
- (4) Bentuk dan format SIPT/SIPK/SIPL sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembatasan Izin Pemakaian Toko/Kios/ Los

Pasal 19

- (1) 1 (satu) Izin hanya berlaku untuk 1 (satu) toko/kios/los.
- (2) Ketentuan pemberian Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pemakaian toko/kios dalam 1 (satu) lokasi Pasar Daerah diberikan paling banyak 2 (dua) Izin untuk 1 (satu) orang pedagang; dan/atau
 - b. pemakaian los dalam 1 (satu) lokasi Pasar Daerah diberikan paling banyak 4 (empat) Izin untuk 1 (satu) orang pedagang.

Bagian Keempat

Penataan dan Penempatan Kembali Pedagang di Pasar Daerah yang Selesai
Dilakukan Pembangunan atau Revitalisasi

Pasal 20

- (1) Penataan dan penempatan kembali Pedagang di Pasar Daerah yang telah selesai dilaksanakan pembangunan kembali atau revitalisasi memprioritaskan Pedagang lama yang telah memiliki SIPT/SIPK/SIPL dan terdaftar di database pada Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan dengan memperhatikan:
 - a. data eksisting denah lama;
 - b. luasan toko/kios/los pada existing denah lama;
 - c. ketersediaan lokasi;
 - d. denah baru; dan
 - e. pembagian zonasi.
- (2) Pedagang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan Izin dengan syarat dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).

- (3) Tata Cara Pembagian tempat berjualan dalam setiap Zonasi ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan setelah mendapat persetujuan Bupati secara tertulis.

Pasal 21

- (1) Apabila Pedagang lama telah ditempatkan kembali berdasarkan prioritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), toko/kios/los yang masih kosong dapat diberikan kepada Pemohon baru yang telah mengajukan permohonan Izin.
- (2) Terhadap Pemohon baru yang telah mengajukan permohonan izin pemakaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan verifikasi dan dibuat skala prioritas.
- (3) Skala prioritas berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. prioritas pertama diberikan kepada Pedagang yang sudah berdagang pada lokasi Pasar Daerah tetapi belum memiliki izin, dibuktikan dengan surat pernyataan yang menunjukkan keberadaan yang bersangkutan menjalankan usaha sebagai Pedagang, yang ditandatangani para Pedagang yang memiliki izin resmi di sekeliling lokasi tempat berdagang, ditarik searah jarum jam dari sekurang kurangnya 10 (sepuluh) orang Pedagang dan diketahui oleh ketua Paguyuban Pedagang dan kepala UPTD Pasar;
 - b. prioritas kedua diberikan kepada pemohon yang belum memiliki toko/kios/los yang merupakan warga masyarakat di lingkungan Pasar Daerah yang telah bertempat tinggal selama paling singkat 2 (dua) tahun dibuktikan dengan dokumen kependudukan;
 - c. prioritas ketiga diberikan kepada warga masyarakat setempat wilayah kecamatan lokasi Pasar Daerah;
 - d. prioritas keempat diberikan kepada warga masyarakat dari luar wilayah kecamatan lokasi Pasar Daerah dalam wilayah Daerah; dan
 - e. prioritas kelima diberikan kepada warga masyarakat dari luar wilayah Daerah.
- (4) Pedagang selaku pemohon baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan Izin dengan syarat dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).

Pasal 22

Daftar calon pemakai tempat toko/kios/los berdasarkan hasil penentuan skala prioritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan dan diumumkan secara terbuka melalui media informasi dengan sistem manual dan/atau elektronik.

Pasal 23

Apabila dalam penempatan kembali Pedagang setelah selesai dilakukan pembangunan atau revitalisasi Pasar Daerah terdapat selisih kurang ketersediaan toko/kios/los, maka dilakukan:

- a. penyesuaian jumlah kepemilikan izin; dan/atau
- b. penyesuaian berdasarkan luasan toko/kios/los.

Pasal 24

- (1) Setiap Pedagang yang menempati toko/kios/los dalam Pasar Daerah wajib memiliki SIPT/SIPK/SIPL.
- (2) Masa berlaku SIPT/SIPK/SIPL selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pemegang SIPT/SIPK/SIPL wajib melakukan pendaftaran ulang, yang dilakukan setiap 1 (satu) tahun sebelum jangka waktu berakhirnya izin.
- (4) Apabila dalam masa waktu 1 (satu) tahun sebelum jangka waktu berakhirnya izin, pemegang izin tidak melakukan pendaftaran ulang, diberikan kesempatan sampai 1 (satu) bulan berikutnya dalam tahun berjalan.
- (5) Apabila selama 1 (satu) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pemegang izin belum melakukan pendaftaran ulang, maka diberikan peringatan secara tertulis.
- (6) Jangka waktu setiap peringatan tertulis adalah 7 (tujuh) hari.
- (7) Apabila setelah peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, pemegang surat izin tidak melakukan pendaftaran ulang, maka SIPT/SIPK/SIPL dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (8) Toko/kios/los yang dicabut izinnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diambil alih oleh Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan.

Pasal 25

- (1) Setiap pemakai toko/kios/los/hamparan/dasaran dalam Pasar Daerah wajib memiliki Kartu Bukti Pedagang.
- (2) Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kartu Identitas Pedagang yang berfungsi sebagai:
 - a. alat pembayaran retribusi; dan
 - b. alat transaksi keuangan.
- (3) Kartu Bukti Pedagang untuk toko/kios/los sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan registrasi ulang setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (4) Kartu Bukti Pedagang untuk hamparan/dasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan registrasi ulang setiap 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 26

- (1) Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 tidak boleh dipindahtangankan dan/atau diperjualbelikan.
- (2) Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sebagai Kartu Bukti Pedagang apabila:
 - a. tidak digunakan oleh pemiliknya;
 - b. tidak dilakukan registrasi ulang; dan/atau
 - c. habis masa berlakunya.

Bagian kelima

Pencabutan Izin Pemakaian toko/kios/los

Pasal 27

- (1) Pedagang yang tidak menggunakan lagi toko/kios/los untuk berdagang, melaporkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan, disertai dengan surat pernyataan tidak menggunakan kembali toko/kios/los dan menyerahkan dokumen asli SIPT/SIPK/SIPL.

- (2) Bagi pemegang SIPT/SIPK/SIPL yang meninggal dunia maka Izin dicabut.
- (3) Prioritas Pemanfaatan toko/kios/los sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada ahli waris pemegang SIPT/SIPK/SIPL yang meninggal dunia dengan mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (4) Ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan:
 - a. surat/akta kematian yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - b. surat kuasa ahli waris diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat; dan
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga pemegang SIPT/SIPK/SIPL yang meninggal.

Pasal 28

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan berkewajiban memberitahukan kepada Pedagang akan berakhirnya masa berlaku SIPT/SIPK/SIPL, 1 (satu) tahun sebelum masa berlakunya berakhir.
- (2) SIPT/SIPK/SIPL dicabut apabila:
 - a. pemegang SIPT/SIPK/SIPL tidak melakukan pendaftaran ulang setelah diberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (7);
 - b. habis masa berlakunya;
 - c. pemegang izin melanggar ketentuan sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Pemakaian dan Surat Perjanjian Pemakaian;
 - d. pemegang izin tidak menggunakan tempat berdagang dan/atau tidak menjalankan usahanya selama 3 (tiga) bulan dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut atau akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala UPTD Pasar;
 - e. tidak membayar retribusi Pasar selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau akumulasi;
 - f. dilakukan revitalisasi Pasar Daerah;
 - g. toko/kios/los tidak digunakan sesuai dengan peruntukan dan jenis komoditi barang dagangannya;
 - h. pemegang Izin meninggal dunia dan ahli waris tidak melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan melalui Kepala UPTD Pasar paling lama 3 (tiga) bulan sejak pemegang izin dinyatakan meninggal dunia; dan/atau
 - i. terjadi *force majeure*.

Bagian Keenam

Pemanfaatan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Penunjang Pasar

Pasal 29

- (1) Pengelolaan dan pemanfaatan ruang parkir dalam area Pasar Daerah menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang membidangi Perhubungan.
- (2) Petugas parkir dalam ruang parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah petugas Perangkat Daerah yang membidangi Perhubungan yang ditugaskan melakukan pengaturan parkir dan pemungutan Retribusi Parkir.
- (3) Pemungutan retribusi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya harus memakai seragam dan tanda bukti sebagai Petugas Parkir yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Perhubungan.
- (5) Pengelolaan parkir di lingkungan Pasar Daerah dilakukan secara manual dan/atau secara elektronik.
- (6) Besaran tarif Retribusi Parkir ditetapkan secara tetap dan/atau progresif.
- (7) Kehilangan kendaraan bermotor dalam ruang parkir menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang membidangi Perhubungan.

Pasal 30

- (1) Pengelolaan ruang parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang memiliki kompetensi dan izin usaha di bidang perparkiran.
- (3) Pemilihan/penunjukan pihak ketiga sebagai pengelola parkir dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak diizinkan memungut tarif retribusi parkir lebih besar dari tarif retribusi parkir yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib:
 - a. mempekerjakan petugas parkir yang kompeten; dan
 - b. menyediakan seragam dan tanda bukti sebagai petugas parkir.
- (6) Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam melaksanakan tugasnya wajib memakai seragam dan tanda bukti sebagai Petugas Parkir yang disediakan oleh Pihak Ketiga.
- (7) Kehilangan kendaraan bermotor dalam ruang parkir yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, menjadi tanggung jawab pihak ketiga selaku pengelola Parkir.

Pasal 31

- (1) Pengelolaan dan Pemanfaatan toilet di lingkungan Pasar Daerah menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan.
- (2) Pengelolaan dan pemanfaatan toilet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (3) Pemilihan/penunjukan pihak ketiga sebagai pengelola toilet dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak diizinkan memungut biaya pemakaian toilet melebihi batas yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 32

- (1) Beban pembiayaan atas penggunaan listrik pada sarana dan prasarana penunjang Pasar ditanggung oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Beban pembiayaan atas penggunaan air pada sarana dan prasarana penunjang Pasar selain toilet, ditanggung oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Beban pembiayaan atas penggunaan listrik dan air pada toko/kios/los/dasaran/hamparan, menjadi tanggung jawab Pedagang baik secara sendiri-sendiri dan/atau secara tanggung renteng.
- (4) Teknis penarikan dan pembayaran beban pembiayaan secara tanggung renteng sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilaksanakan oleh

paguyuban Pedagang setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan.

Bagian Ketujuh
Sarana dan Prasarana Penunjang Pasar Lainnya

Pasal 33

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan berwenang mengelola sarana dan prasarana penunjang Pasar Lainnya di lingkungan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan sarana dan prasarana penunjang Pasar Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan.

BAB V
WEWENANG, TANGGUNG JAWAB, TUGAS, HAK, KEWAJIBAN
DAN LARANGAN

Bagian Kesatu
Perangkat Daerah

Pasal 34

Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menyelenggarakan pengelolaan Pasar Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan Pasar Daerah berdasarkan kebijakan Nasional dan Daerah;
- c. melakukan pemantauan, evaluasi dan pembinaan dalam pengelolaan Pasar Daerah di Daerah;
- d. menyusun dan menyelenggarakan sistem pengelolaan Pasar Daerah sesuai dengan kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menggunakan Pasar Daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada Pedagang dan masyarakat serta untuk peningkatan pendapatan asli Daerah;
- f. menyusun kebijakan teknis pengamanan, ketertiban dan pemeliharaan Pasar Daerah agar dapat dimanfaatkan dengan baik dan profesional;
- g. mengatur, menata dan menempatkan Pedagang sesuai dengan zonasi yang telah ditetapkan;
- h. memungut retribusi Daerah dalam area Pasar kepada Pedagang atau pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyetorkan retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menertibkan Pedagang yang berjualan dalam area dan/atau toko/kios/los/ hamparan/dasaran yang tidak sesuai zonasinya dan/atau peruntukannya;

- k. mengusulkan pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah yang berada dalam Pasar Daerah;
- l. melakukan kerja sama pemanfaatan aset Pasar dengan pihak ketiga, setelah mendapat izin tertulis dari pengelola barang milik Daerah;
- m. melakukan kerja sama pemeliharaan kebersihan dan/atau keamanan Pasar Daerah dengan pihak ketiga setelah mendapat izin tertulis dari pengelola barang milik Daerah;
- n. melakukan pembinaan dan pengawasan kinerja pihak ketiga yang melakukan kerja sama;
- o. melakukan pemutusan hubungan kerja dengan pihak ketiga yang melakukan pelanggaran perjanjian kerja sama; dan
- p. menerbitkan dan mencabut SIPT/SIPK/SIPL beserta Kartu Bukti Pedagang.

Pasal 35

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan bertanggung jawab mengelola dan mendayagunakan Pasar Daerah dengan tertib dan profesional sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Tanggung jawab Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan pengelolaan dan pengembangan Pasar Daerah;
 - b. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik Daerah yang berada dalam Pasar Daerah;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan aset Pasar Daerah secara berkala kepada pengelola barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan penerimaan pendapatan Pasar Daerah setiap bulan kepada Bupati;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan manajemen pengelolaan Pasar Daerah yang meliputi penataan Pedagang, kebersihan, keamanan dan ketertiban setiap triwulan kepada Bupati;
 - f. memungut Retribusi Daerah dan menyetorkannya ke Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan penertiban bukti izin pemakaian toko/kios/los dan bukti pembayaran Retribusi Daerah;
 - h. menyediakan layanan kebersihan, keamanan dan ketertiban dalam area Pasar Daerah.
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah bertanggung jawab melakukan pemungutan dan penyetoran pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan bertugas menyelenggarakan pengelolaan Pasar Daerah yang baik dan profesional.
- (2) Tugas Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menumbuhkembangkan dan meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam pengelolaan Pasar Daerah;
 - b. melakukan penelitian, evaluasi, pengembangan, penanganan, pengendalian, dan pengelolaan Pasar Daerah;

- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan penggunaan sarana dan prasarana Pasar Daerah;
- d. melakukan pengaturan, penataan dan penempatan Pedagang di dalam Pasar Daerah;
- e. melakukan pembinaan, pengawasan, penertiban dan pengamanan Pasar Daerah;
- f. melakukan kegiatan untuk menjaga kebersihan, keindahan, pemeliharaan lingkungan dan menyediakan sarana prasarana Pasar Daerah;
- g. melakukan promosi dalam upaya peningkatan daya saing Pasar Daerah; dan
- h. melakukan koordinasi dengan dan antar lembaga Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, masyarakat, komunitas Pasar dan instansi terkait agar terdapat keterpaduan dalam pengelolaan Pasar Daerah.

Bagian Kedua Pedagang

Pasal 37

Dalam penyelenggaraan pengelolaan Pasar Daerah, setiap Pedagang berhak :

- a. mendapatkan pelayanan dalam pengelolaan Pasar Daerah secara baik dari Pemerintah Daerah;
- b. memperoleh informasi yang benar dan akurat mengenai penyelenggaraan pengelolaan Pasar Daerah;
- c. memperoleh pembinaan agar dapat melaksanakan fungsinya secara baik dan terarah dalam pengelolaan Pasar Daerah;
- d. memperoleh bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar dan Retribusi Daerah lainnya dan/atau pajak Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. memperoleh Kartu Bukti Pedagang;

Pasal 38

Dalam penyelenggaraan pengelolaan Pasar Daerah, setiap Pedagang berkewajiban:

- a. memiliki kartu penempatan Pedagang bagi pedagang baru;
- b. memiliki SIPT/SIPK/SIPL dan Kartu Bukti Pedagang;
- c. melakukan registrasi ulang SIPT/SIPK/SIPL setiap 1 (satu) tahun paling lambat bulan Januari tahun berikutnya;
- d. menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan Pasar Daerah;
- e. menempati lokasi berdagang sesuai dengan izin penempatan yang dimilikinya dengan tertib dan teratur;
- f. menjual komoditi yang diperdagangkan atau jasa sesuai dengan izin yang diterbitkan serta menempatkan dan menyusun barang dagangan secara teratur, tertib dan rapi;
- g. membayar retribusi Pelayanan Pasar, retribusi Daerah lainnya dan/atau pajak Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyediakan alat-alat kebersihan dan tempat sampah serta membuang sampah pada tempatnya;

- i. menyerahkan toko/kios/los kepada Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan jika tidak digunakan lagi, dengan disertai penyerahan SIPT/SIPK/SIPL dan KPP serta dokumen pendukung lainnya;
- j. melaporkan kepada lembaga keuangan jika Kartu Bukti Pedagang sudah tidak dipergunakan lagi.
- k. mematuhi tata tertib dan ketentuan penggunaan zona di lingkungan Pasar Daerah; dan
- l. mengosongkan toko/kios/los dalam kurun waktu 3 (tiga) hari kalender, setelah SIPT/SIPK/SIPL dicabut.

Bagian Ketiga Larangan

Pasal 39

Dalam penyelenggaraan pengelolaan Pasar Daerah, Perangkat Daerah atau unsur Perangkat Daerah dilarang:

- a. melakukan jual beli toko/kios/los/hamparan/dasaran;
- b. melakukan kerja sama pemanfaatan toko/kios/los/hamparan/dasaran, area parkir, toilet dan sarana prasarana Pasar lainnya dengan cara dibawah tangan;
- c. melakukan pemindahan SIPT/SIPK/SIPL dengan cara dibawah tangan; dan/atau
- d. memungut retribusi Daerah kepada Pedagang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Pegawai ASN dan/atau Pegawai Non-ASN pada Perangkat Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dikenakan sanksi administratif dan/atau penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Setiap Pedagang di Pasar Daerah dilarang :

- a. menempati toko/kios/los/dasaran/hamparan tanpa memiliki Kartu Bukti Pedagang;
- b. menempati toko/kios/los di Pasar Daerah baru atau Pasar Daerah hasil revitalisasi tanpa memiliki KPP;
- c. menempati hamparan/dasaran bagi pedagang yang sudah memiliki SIPT/SIPK/SIPL;
- d. mengalihkan dan/atau memindahtangankan SIPT/SIPK/SIPL kepada orang lain yang tidak berhak dan/atau tanpa izin Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan;
- e. menjaminkan SIPT/SIPK/SIPL dan/atau KPP dan/atau Kartu Bukti Pedagang kepada pihak lain setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan;
- f. menempati tempat berjualan melebihi luas dari toko/kios/los sesuai dengan izin pemakaian atau lokasi dasaran/hamparan yang telah ditetapkan;
- g. meninggalkan aktivitas jual beli pada toko/kios/los/hamparan/dasaran sesuai izin yang dimiliki, selama 3 (tiga) bulan berturut-turut ataupun akumulasi;

- h. mengubah bentuk, luas dan letak berdagang atau bangunan serta memasang atau mengubah instalasi listrik, instalasi air, instalasi telepon, tanpa izin tertulis dari Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan;
- i. memasang parabola dan/atau antena pada area Pasar, selain Pedagang elektronik;
- j. mengganti dan/atau mengubah jenis barang dagangan sehingga berbeda dengan jenis barang dagangan yang tercantum dalam surat izin penempatan Pedagang;
- k. menjual barang dagangan yang dapat menimbulkan bahaya terhadap bangunan gedung Pasar Daerah atau terhadap manusia dan dilarang oleh peraturan perundang-undangan;
- l. menggunakan tempat di dalam Pasar Daerah sebagai gudang dan/atau tempat tinggal;
- m. merokok di dalam area Pasar Daerah yang berada di luar lokasi yang disediakan;
- n. memperjualbelikan toko/kios/los/hamparan/dasaran;
- o. melakukan praktek percaloan;
- p. melakukan kegiatan yang dapat mengganggu keamanan dan ketertiban umum;
- q. melakukan kegiatan yang melanggar norma hukum dan norma susila;
- r. berjualan keliling dengan memakai gerobak atau kendaraan didalam lingkungan Pasar Daerah;
- s. meletakkan dan/atau menimbun barang yang menyebabkan terganggunya aktivitas Pasar Daerah;
- t. melakukan kegiatan bongkar muat yang tidak pada tempatnya;
- u. melakukan kegiatan yang mengganggu kebersihan, keindahan, kerapian, keamanan dan kenyamanan;
- v. meninggalkan barang dagangan tidak pada tempatnya; dan/atau
- w. mengganggu proses pembersihan pada saat Pasar Daerah tutup.

Pasal 42

- (1) Pedagang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pencabutan SIPT/SIPK/SIPL; dan
 - d. pengosongan tempat berdagang.
- (3) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. peringatan lisan wajib ditindaklanjuti paling lama 7 (tujuh) hari;
 - b. peringatan tertulis diberikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, dengan tenggang waktu masing-masing peringatan selama 7 (tujuh) hari;
 - c. pencabutan SIPT/SIPK/SIPL dilakukan dalam hal sampai dengan berakhirnya waktu peringatan tertulis ke-3 tidak ditindaklanjuti; dan
 - d. pengosongan tempat berdagang secara paksa dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan keputusan pencabutan Izin yang tidak ditindaklanjuti pengosongan tempat berdagang secara sukarela oleh Pedagang.

Pasal 43

Setiap orang dilarang:

- a. menempatkan, mengendarai kendaraan dan/atau alat pengangkut barang tidak di tempat yang disediakan atau yang dapat mengganggu lalu lintas umum;
- b. bertempat tinggal di dalam lingkungan Pasar Daerah;
- c. berada di dalam lingkungan Pasar Daerah diluar jam operasional, tanpa sepengetahuan petugas Pasar atau seizin Kepala UPTD Pasar;
- d. merusak bangunan gedung, sarana prasarana penunjang dan/atau sarana prasarana lainnya di Pasar Daerah;
- e. memasuki Pasar Daerah dalam keadaan menderita luka yang tidak terpelihara atau penyakit menular yang berbahaya;
- f. berjudi atau melakukan perbuatan asusila lainnya;
- g. menyalakan api yang dapat membahayakan keamanan;
- h. melakukan tindakan kriminal;
- i. melakukan aktivitas rentenir secara terang-terangan maupun secara terselubung di lingkungan Pasar Daerah; dan/atau
- j. melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban.

BAB VI

TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PEMBAYARAN PAJAK DAN/ATAU RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Jenis Pajak dan Retribusi

Pasal 44

Setiap orang pribadi atau badan yang memanfaatkan pelayanan di Pasar Daerah wajib membayar pajak dan/atau retribusi Daerah.

Pasal 45

(1) Jenis retribusi yang dipungut di Pasar Daerah antara lain:

- a. retribusi pelayanan Pasar;
- b. retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
- c. retribusi pelayanan tera/tera ulang;
- d. retribusi tempat khusus parkir; dan
- e. retribusi pemakaian kekayaan Daerah.

(2) Jenis pajak Daerah yang dipungut di Pasar Daerah antara lain :

- a. pajak restaurant; dan
- b. pajak reklame.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemungutan Retribusi dan Bukti Pembayaran Retribusi

Pasal 46

- (1) Pemungutan retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pemungutan retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi jenis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).
- (3) Pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
- (4) Pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan kepada wajib retribusi di Pasar Daerah.
- (5) Pemungutan Retribusi Daerah secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan menggunakan kartu e-Retribusi.
- (6) Penggunaan kartu e-Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (8) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dan diperforasi oleh perangkat Daerah yang membidangi keuangan Daerah, berdasarkan SIPT/SIPK/SIPL.

Pasal 47

- (1) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa:
 - a. karcis/kupon;
 - b. abonemen/ kartu langganan;
 - c. Surat Tanda Setoran yang resmi dikeluarkan Pemerintah Daerah;
 - d. kuitansi; atau
 - e. bentuk tanda bayar lainnya.
- (2) Karcis/kupon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberlakukan untuk dasaran/hamparan.
- (3) Karcis/kupon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan dan diperforasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi keuangan Daerah.
- (4) Abonemen/kartu langganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi keuangan Daerah.
- (5) Tarif Retribusi untuk dasaran/hamparan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipersamakan dengan tarif untuk pelataran sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah yang mengatur tentang retribusi Pasar.

Pasal 48

- (1) Pemungutan retribusi Daerah menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), dinyatakan sah apabila telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi jenis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).

- (2) Surat Tanda Setoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf c, dinyatakan sah apabila telah mendapat tanda pengesahan dari bank penyimpan Kas Daerah.
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf d, dinyatakan sah apabila telah mendapat tanda pengesahan dari bendahara penerimaan Perangkat Daerah yang membidangi jenis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).
- (4) Bentuk tanda bayar lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf e, berupa dokumen cetak dari E-retribusi.

Pasal 49

- (1) Setiap pembayaran pajak dan/atau retribusi Daerah diberikan bukti pembayaran.
- (2) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA TERTIB DI DALAM PASAR DAERAH

Pasal 50

Untuk mewujudkan ketertiban, kerapian, keamanan dan kenyamanan lingkungan Pasar Daerah, Pedagang wajib menempatkan barang dagangannya sedemikian rupa sehingga rapi dan tidak membahayakan keselamatan umum serta tidak melebihi batasan tempat berdagang yang diizinkan.

Pasal 51

- (1) Pemerintah Daerah dan setiap orang yang berada di area Pasar Daerah bertanggung jawab terhadap kebersihan dan keindahan lingkungan Pasar Daerah.
- (2) Tanggung jawab pemeliharaan kebersihan dan keindahan di lingkungan Pasar Daerah, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Pemerintah Daerah dan setiap orang yang berada di area Pasar Daerah bertanggung jawab terhadap keamanan dan ketertiban di lingkungan Pasar Daerah.
- (2) Keamanan dan ketertiban lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan untuk:
 - a. mencegah, menangkal dan menanggulangi segala bentuk gangguan keamanan kepada setiap orang yang berada di area Pasar Daerah, bangunan gedung, dan sarana prasarana Pasar Daerah; dan
 - b. mencegah dan menanggulangi potensi kebakaran di Pasar Daerah.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan keamanan dan ketertiban di lingkungan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk Kelompok Pengamanan Pedagang Swakarsa.
- (4) Kelompok Pengamanan Pedagang Swakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengamanan mandiri di lingkungan Pasar Daerah dari paguyuban Pedagang, yang dibentuk berdasarkan musyawarah mufakat

antara Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan dengan Pedagang dan/atau Paguyuban.

- (5) Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan dapat memfasilitasi pembentukan kelompok Pengamanan Pedagang Swakarsa.

BAB VIII DATA DAN INFORMASI

Pasal 53

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan wajib menyediakan data dan informasi pengelolaan Pasar Daerah.
- (2) Data dan Informasi pengelolaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat profil Pasar Daerah, komoditi yang diperdagangkan dan harga barang kebutuhan pokok masyarakat.

BAB IX KERJA SAMA

Pasal 54

- (1) Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan dan pemanfaatan Pasar Daerah, Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama dengan Pihak Ketiga.
- (2) Tata cara dan mekanisme serta pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 55

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Pasar Daerah sesuai dengan kewenangan, dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan.
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan menyampaikan dan melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Bupati secara berkala paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai bahan evaluasi dan perumusan kebijakan lebih lanjut.

Pasal 56

- (1) Pengawasan penyelenggaraan pengelolaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, dapat dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di bidang pengawasan internal.

- (2) Pengawasan ketertiban Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), juga dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

BAB XI PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 57

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pengelolaan Pasar Daerah.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. memberikan saran dan/atau pengaduan secara tertulis melalui kotak saran yang disediakan;
 - b. memberikan pengaduan tertulis secara langsung kepada Kepala UPTD Pasar atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan disertai bukti-buktinya; dan/atau
 - c. memberikan pengaduan atau laporan melalui Paguyuban Pedagang Pasar Daerah.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

- (1) Pasar Induk Wonosobo tidak menyediakan fasilitas berupa hamparan/dasaran.
- (2) Di Pasar Daerah selain Pasar Induk Wonosobo dapat menyediakan fasilitas berupa hamparan/dasaran, yang penggunaannya ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan setelah mendapat persetujuan Bupati secara tertulis.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

- (1) Penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Pasar Daerah yang telah ditetapkan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, tetap dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan dan penempatan Pedagang serta hak dan kewajiban pemegang SIPT/SIPK/SIPL yang dilaksanakan dan diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kerja sama pengelolaan Pasar Daerah dengan Pihak Ketiga yang dibuat/ditandatangani sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa kerja sama sebagaimana tertuang dalam naskah perjanjian kerja sama.

Pasal 60

- (1) Pedagang yang telah memiliki 2 (dua) atau lebih izin pemakaian toko/kios dan/atau 4 (empat) atau lebih izin pemakaian los untuk lokasi Pasar Daerah yang belum direvitalisasi sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, izinnnya tetap berlaku sampai dengan dilakukannya revitalisasi.
- (2) Toko/kios/los yang masa izinnnya habis sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, diambil alih oleh Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan.
- (3) Toko/kios/los yang sudah diambil alih oleh Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), izinnnya dinyatakan tidak berlaku.
- (4) Hak Milik atas Satuan Rumah Susun yang dimiliki sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai dengan jangka waktu Hak Guna Bangunan berakhir.
- (5) Apabila Hak Guna Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir, maka toko/kios/los wajib dikembalikan kepada Pemerintah Daerah disertai dengan penyerahan SIPT/SIPK/SIPL.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonosobo.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 30 Juni 2022

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

Diundangkan di Wonosobo

pada tanggal 30 Juni 2022

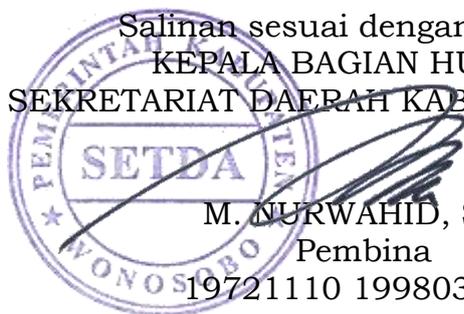
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

MOHAMAD KRISTIJADI

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2022 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WONOSOBO



M. NURWAHID, S.H.

Pembina

19721110 199803 1 013

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2022

ZONASI PASAR DAERAH

NO	PASAR DAERAH	ZONASI
1.	Pasar Induk Wonosobo	a. Lantai 1 : zona basah yang memerlukan banyak air, zona basah yang tidak memerlukan banyak air, dan zona kering; b. Lantai 2 : zona kering dan zona basah yang tidak memerlukan banyak air; c. Lantai 3 : zona kering; dan d. Lantai 4 : zona kering.
2.	Pasar Wadaslintang	zona basah yang memerlukan banyak air, zona basah yang tidak memerlukan banyak air, dan zona kering.
3.	Pasar Kaliwiro	zona basah yang memerlukan banyak air, zona basah yang tidak memerlukan banyak air, dan zona kering.
4.	Pasar Selomerto	zona basah yang memerlukan banyak air, zona basah yang tidak memerlukan banyak air, dan zona kering.
5.	Pasar Leksono	zona basah yang memerlukan banyak air, zona basah yang tidak memerlukan banyak air, dan zona kering.
6.	Pasar Sapuran	a. Lantai 1 : zona basah yang memerlukan banyak air, zona basah yang tidak memerlukan banyak air, dan zona kering; dan b. Lantai 2 : zona kering.
7.	Pasar Kertek	a. Lantai bawah : zona basah yang memerlukan banyak air, zona basah yang tidak memerlukan banyak air, dan zona kering; b. Lantai tengah : zona kering, dan zona basah yang tidak memerlukan banyak air; dan c. Lantai atas : zona kering.
8.	Pasar Garung	zona basah yang memerlukan banyak air, zona basah yang tidak memerlukan banyak air, dan zona kering.
9.	Pasar Kejajar	zona basah yang memerlukan banyak air, zona basah yang tidak memerlukan banyak air, dan zona kering.

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2022

SURAT PERMOHONAN IZIN UNTUK MENEMPATI TOKO/KIOS/LOS

A. Surat permohonan izin untuk menempati toko/kios/los

**PERMOHONAN IZIN PEMAKAIAN TOKO/KIOS/LOS (BAGI PEDAGANG/PEMAKAI
LAMA)**

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : *Permohonan Izin Pemakaian
Toko/Kios/Los*) Pasar*

Yth. Kepada
Bupati Wonosobo
Cq. Kepala Dinas Perdagangan,
Koperasi, UKM Kabupaten
Wonosobo
di
WONOSOBO

Jenis Fasilitas : Toko Kios Los
yang dimohonkan

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Nomor KK :
Tempat, Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
Desa/Kel. :
Kecamatan :
Kabupaten :
Nomor Telp./Hp :
NPWP :

Dengan ini bermaksud mengajukan permohonan Izin Pemakaian Fasilitas Pasar. Sebagai bahan pertimbangan, saya cantumkan data izin pemakaian toko/kios/los yang saya miliki, sebagai berikut :

- Jenis fasilitas : toko/kios/los *) coret yang tidak dipilih
- Jenis komoditi dagangan :
- Lokasi :
- Luasan :
- Nomor izin pemakaian toko/kios/los :
- Nomor izin usaha bagi yang sudah memiliki:

Keterangan : 1 (satu) blanko permohonan, berlaku untuk 1 (satu) toko/kios/los.

Lembar pertama *

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga, dengan menunjukkan dokumen asli;
- b. fotokopi Izin Usaha, dengan menunjukkan dokumen asli;
- c. fotokopi Izin Pemakaian toko/kios/los, dengan menunjukkan dokumen asli;
- d. foto berwarna ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar untuk tiap 1 (satu) permohonan izin pemakaian toko/kios/los;
- e. surat pernyataan bermeterai yang memuat kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;
- f. surat pernyataan bermeterai yang memuat:
 - 1) kesediaan mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di Pasar Daerah dan peraturan perundang-perundangan;
 - 2) kesediaan menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;
 - 3) kesediaan tidak akan merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau stuktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;
 - 4) kesediaan untuk memenuhi kewajiban membayar Retribusi Daerah sebagaimana diatur oleh Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo dan/atau peraturan perundang-undangan, paling lambat sebelum Pedagang menerima SIPT/SIPK/SIPL baru.
 - 5) kesediaan tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan;
 - 6) kesediaan berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah; dan
 - 7) kesediaan dilakukan pencabutan Izin, apabila tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala UPTD Pasar.

Wonosobo,

Pemohon

.....

Keterangan : 1 (satu) blanko permohonan, berlaku untuk 1 (satu) toko/kios/los.

Lembar Kedua*

B. Surat Pernyataan kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

- a. Nama :
- b. NIK :
- c. Tempat,Tgl Lahir :(.....Tahun)
- d. (Umur) :
- e. Pekerjaan :
- Alamat :

Sebelum saya mengajukan Izin Pemakaian Toko/Kios/Los*) di Pasar
dengan ini menyatakan :

bersedia untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan

Wonosobo,

Yang menyatakan,

Materai
Rp. 10.000

.....

*)coret yang tidak perlu

C. Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

- a. Nama :
- b. NIK :
- c. Tempat,Tgl Lahir :(.....Tahun)
- d. (Umur) :
- e. Pekerjaan :
- Alamat :

Sebelum saya mengajukan Izin Pemakaian Toko/Kios/Los*) di Pasar

dengan ini menyatakan:

- 1) bersedia mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di Pasar Daerah dan peraturan perundang-perundangan;
- 2) bersedia menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;
- 3) bersedia tidak akan merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau stuktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;
- 4) bersedia untuk memenuhi kewajiban membayar Retribusi Daerah sebagaimana diatur oleh Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo dan/atau peraturan perundang-undangan, paling lambat sebelum Pedagang menerima SIPT/SIPK/SIPL baru.
- 5) bersedia tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan.
- 6) bersedia berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah.
- 7) bersedia dilakukan pencabutan Izin, apabila tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala UPTD Pasar.

Wonosobo,

Yang menyatakan,

Materai
Rp. 10.000

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2022

SURAT PERMOHONAN IZIN UNTUK MENEMPATI TOKO/KIOS/LOS
UNTUK CALON PEDAGANG BARU

A. Surat permohonan izin untuk menempati toko/kios/los

PERMOHONAN IZIN PEMAKAIAN TOKO/KIOS/LOS

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Izin Pemakaian
Toko/Kios/Los*) Pasar**

Yth. Kepada
Bupati Wonosobo
Cq. Kepala Dinas Perdagangan,
Koperasi, UKM Kabupaten
Wonosobo
di
WONOSOBO

Jenis Fasilitas : Toko Kios Los
yang dimohonkan

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Nomor KK :
Tempat, Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
Desa/Kel. :
Kecamatan :
Kabupaten :
Nomor Telp./Hp :
NPWP :

Dengan ini bermaksud mengajukan permohonan Izin Pemakaian Fasilitas Pasar. Sebagai bahan pertimbangan, saya cantumkan data izin pemakaian toko/kios/los yang saya miliki, sebagai berikut :

- Jenis fasilitas : toko/kios/los *) coret yang tidak dipilih
- Jenis komoditi dagangan :
- Lokasi :
- Luasan :
- Nomor izin pemakaian toko/kios/los :
- Nomor izin usaha bagi yang sudah memiliki:

Keterangan : 1 (satu) blanko permohonan, berlaku untuk 1 (satu) toko/kios/los.

Lembar pertama *

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga, dengan menunjukkan dokumen asli;
- b. fotokopi Izin Usaha, dengan menunjukkan dokumen asli;
- c. foto berwarna ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar untuk tiap 1 (satu) permohonan izin pemakaian toko/kios/los;
- d. surat pernyataan bermeterai yang memuat kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;
- e. Surat pernyataan bermeterai yang memuat:
 1. kesediaan mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di Pasar Daerah dan peraturan perundang-perundangan;
 2. kesediaan menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;
 3. kesediaan tidak akan merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau stuktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;
 4. kesediaan tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan;
 5. kesediaan berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah; dan
 6. kesediaan dilakukan pencabutan Izin, apabila tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala UPTD Pasar.

Wonosobo,

Pemohon

.....

Keterangan : 1 (satu) blanko permohonan, berlaku untuk 1 (satu) toko/kios/los.

Lembar Kedua*

B. Surat Pernyataan kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

- a. Nama :
- b. NIK :
- c. Tempat,Tgl Lahir :(.....Tahun)
- d. (Umur) :
- e. Pekerjaan :
- Alamat :

Sebelum saya mengajukan Izin Pemakaian Toko/Kios/Los*) di Pasar
dengan ini menyatakan:

bersedia untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan

Wonosobo,

Yang menyatakan,

Materai
Rp. 10.000

.....

*)coret yang tidak perlu

C. Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

- a. Nama :
- b. NIK :
- c. Tempat, Tgl Lahir :(.....Tahun)
- d. (Umur) :
- e. Pekerjaan :
- Alamat :

Sebelum saya mengajukan Izin Pemakaian Toko/Kios/Los*) di Pasar

dengan ini menyatakan:

- a. bersedia Mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di Pasar Daerah dan peraturan perundang-perundangan;
- b. bersedia menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;
- c. bersedia tidak akan merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau stuktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;
- d. bersedia tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan;
- e. bersedia berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah; dan
- f. bersedia dilakukan pencabutan Izin, apabila tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala UPTD Pasar.

Wonosobo,

Yang menyatakan,

*)coret yang tidak perlu

Materai
Rp. 10.000

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2022

A. KARTU PENEMPATAN PEDAGANG (KPP)

	PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, UKM Jalan.....
KARTU PENEMPATAN PEDAGANG (KPP) PASAR WONOSOBO	
Nama	: _____
Tempat/Tgl lahir	: _____
Alamat	: _____
A. Lokasi Lama :	
Blok dan Nomor	: _____
Lantai	: _____
Luas	: _____ M ²
Jenis Jualan	: _____
No. Register	: _____
B. Lokasi Baru :	
Blok dan Nomor	: _____
Lantai	: _____
Luasan	: _____
Jenis Jualan	: _____
No. Register	: _____
Wonosobo,.....	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Pas Photo 4 x 6</div>	Kepala Dinas
TandaTangan Pemegang	Tanda tangan,NIP,Stampel SKPD

**Catatan KPP berlaku hanya pada saat penempatan kembali Pedagang di pasar yang selesai direvitalisasi/dibangun kembali atau Pasar yang didirikan baru.

A. SURAT IZIN PEMAKAIAN TOKO

KOP DINAS

SURAT IZIN PEMAKAIAN TOKO

Nomor :

Berdasarkan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor..... diberikan izin kepada :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Lokasi : Toko Pasar Blok No.
4. Zona : Jenis Jualan :
5. Luas : () M²
6. Masa :
Berlaku
7. Biaya : Rp.
Perizinan
8. Ketentuan – ketentuan :
 - a. Dikenakan bea retribusi harian atau bulanan menurut ketentuan yang berlaku melalui UPTD Pasar bersangkutan dan setiap tahun diwajibkan melakukan Daftar Ulang (Heregritasi).
 - b. Pemakai diwajibkan menanggung kebersihan, pemeliharaan dan kerusakan atas bangunan / los beserta semua yang bertalian dengan bangunan tersebut.
 - c. Tidak diperkenankan menyewakan, menempatkan, melimpahkan bangunan / Kios tersebut kepada orang lain atau merubah bangunan baik sebagian ataupun seluruhnya sebelum mendapat izin dari Dinas.
 - d. Bangunan tersebut tidak diperbolehkan untuk keperluan lain selain yang ditentukan sebagaimana tersebut nomor 4 (jenis jualan).
 - e. Izin akan dicabut apabila :
 - 1) Pemerintah Daerah memerlukan;
 - 2) Pemakai tidak membayar retribusi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau akumulasi.
 - 3) Pemakai tidak memenuhi ketentuan-ketentuan tersebut diatas.Bagi pemakai yang izinnya dicabut, wajib mengosongkan bangunan dalam keadaan baik, selama-lamanya dalam waktu 3 hari kalender setelah waktu pembatalan izin ini dan pemakai diwajibkan pula untuk melunasi uang sewa dan lain-lainnya yang masih terhutang.
 - f. Pemegang izin berkewajiban untuk memenuhi segala peraturan-peraturan Pemerintah yang berlaku termasuk Pajak-pajak / Retribusi Daerah dan lain-lain dan apabila peraturan-peraturan tersebut tidak ditaati, izin akan dicabut.
 - g. Apabila pemegang izin menghendaki perpanjangan masa pemakaian, maka diwajibkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum surat izin ini berakhir, mengajukan permohonan perpanjangan.
 - h. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan-ketentuan tersebut diatas, akan ditentukan dengan surat perjanjian baru.



Dikeluarkan di : Wonosobo
Pada tanggal :

**An. BUPATI WONOSOBO
KEPALA DINAS**

.....
Nama
NIP.

Dibuat dalam 3 rangkap dengan warna berbeda diperuntukkan :

- Lembar Pertama untuk Pedagang
- Lembar kedua untuk arsip Dinas
- Lembar Ketiga untuk arsip UPT Pasar

B. SURAT IZIN PEMAKAIAAN KIOS

KOP DINAS

SURAT IZIN PEMAKAIAAN KIOS

Nomor :

Berdasarkan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor..... diberikan izin kepada :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Lokasi : Kios Pasar Blok No.
4. Zona : Jenis Jualan :
5. Luas : () M²
6. Masa :
Berlaku
7. Biaya : Rp.
Perizinan
8. Ketentuan – ketentuan :
 - a. Dikenakan bea retribusi harian atau bulanan menurut ketentuan yang berlaku melalui UPTD Pasar bersangkutan dan setiap tahun diwajibkan melakukan Daftar Ulang (Heregritasi).
 - b. Pemakai diwajibkan menanggung kebersihan, pemeliharaan dan kerusakan atas bangunan / los beserta semua yang bertalian dengan bangunan tersebut.
 - c. Tidak diperkenankan menyewakan, menempatkan, melimpahkan bangunan / Kios tersebut kepada orang lain atau merubah bangunan baik sebagian ataupun seluruhnya sebelum mendapat izin dari Dinas.
 - d. Bangunan tersebut tidak diperbolehkan untuk keperluan lain selain yang ditentukan sebagaimana tersebut nomor 4 (jenis jualan).
 - e. Izin akan dicabut apabila :
 - 1) Pemerintah Daerah memerlukan;
 - 2) Pemakai tidak membayar retribusi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau akumulasi.
 - 3) Pemakai tidak memenuhi ketentuan-ketentuan tersebut diatas.
Bagi pemakai yang izinnya dicabut, wajib mengosongkan bangunan dalam keadaan baik, selama-lamanya dalam waktu 3 hari kalender setelah waktu pembatalan izin ini dan pemakai diwajibkan pula untuk melunasi uang sewa dan lain-lainnya yang masih terhutang.
 - f. Pemegang izin berkewajiban untuk memenuhi segala peraturan-peraturan Pemerintah yang berlaku termasuk Pajak-pajak / Retribusi Daerah dan lain-lain dan apabila peraturan-peraturan tersebut tidak ditaati, izin akan dicabut.
 - g. Apabila pemegang izin menghendaki perpanjangan masa pemakaian, maka diwajibkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum surat izin ini berakhir, mengajukan permohonan perpanjangan.
 - h. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan-ketentuan tersebut diatas, akan ditentukan dengan surat perjanjian baru.



Dikeluarkan di : Wonosobo
Pada tanggal :

**An. BUPATI WONOSOBO
KEPALA DINAS**

.....

Nama
NIP.

Dibuat dalam 3 rangkap dengan warna berbeda diperuntukkan :

- Lembar Pertama untuk Pedagang
- Lembar kedua untuk arsip Dinas
- Lembar Ketiga untuk arsip UPT Pasar

C. SURAT IZIN PEMAKAIAN LOS

KOP DINAS

SURAT IZIN MENEMPATI LOS

Nomor :

Berdasarkan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor..... diberikan izin kepada :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Lokasi : Los Pasar Blok No.
4. Zona : Jenis Jualan :
5. Luas : () M²
6. Masa :
Berlaku
7. Biaya : Rp.
Perizinan

8. Ketentuan – ketentuan :

- a. Dikenakan bea retribusi harian atau bulanan menurut ketentuan yang berlaku melalui UPTD Pasar bersangkutan dan setiap tahun diwajibkan melakukan Daftar Ulang (Heregritasi).
- b. Pemakai diwajibkan menanggung kebersihan, pemeliharaan dan kerusakan atas bangunan / los beserta semua yang bertalian dengan bangunan tersebut.
- c. Tidak diperkenankan menyewakan, menempatkan, melimpahkan bangunan / Kios tersebut kepada orang lain atau merubah bangunan baik sebagian ataupun seluruhnya sebelum mendapat izin dari Dinas.
- d. Bangunan tersebut tidak diperbolehkan untuk keperluan lain selain yang ditentukan sebagaimana tersebut nomor 4 (jenis jualan).
- e. Izin akan dicabut apabila :
 - 1) Pemerintah Daerah memerlukan;
 - 2) Pemakai tidak membayar retribusi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau akumulasi.
 - 3) Pemakai tidak memenuhi ketentuan-ketentuan tersebut diatas.Bagi pemakai yang izinnya dicabut, wajib mengosongkan bangunan dalam keadaan baik, selama-lamanya dalam waktu 3 hari kalender setelah waktu pembatalan izin ini dan pemakai diwajibkan pula untuk melunasi uang sewa dan lain-lainnya yang masih terhutang.
- f. Pemegang izin berkewajiban untuk memenuhi segala peraturan-peraturan Pemerintah yang berlaku termasuk Pajak-pajak / Retribusi Daerah dan lain-lain dan apabila peraturan-peraturan tersebut tidak ditaati, izin akan dicabut.
- g. Apabila pemegang izin menghendaki perpanjangan masa pemakaian, maka diwajibkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum surat izin ini berakhir, mengajukan permohonan perpanjangan.
- h. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan-ketentuan tersebut diatas, akan ditentukan dengan surat perjanjian baru.



Dikeluarkan di : Wonosobo
Pada tanggal :

**An. BUPATI WONOSOBO
KEPALA DINAS**

.....

**Nama
NIP.**

Dibuat dalam 3 rangkap dengan warna berbeda diperuntukkan :

- Lembar Pertama untuk Pedagang
- Lembar kedua untuk arsip Dinas
- Lembar Ketiga untuk arsip UPT Pasar

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT