



## **WALIKOTA TANGERANG PROVINSI BANTEN**

### **PERATURAN WALIKOTA TANGERANG**

**NOMOR 8 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
NOMOR 1 TAHUN 2015 TENTANG PENATAAN DAN  
PEMBERDAYAAN PEDAGANG KAKI LIMA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TANGERANG,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1), Pasal 9 ayat (1), Pasal 10, dan Pasal 12, Pasal 20, Pasal 22 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern;
6. Peraturan Presiden Nomor 125 Tahun 2012 tentang Koordinasi Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2012 tentang Pedoman Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima;
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Ketertiban Umum (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2011 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2012 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 13);
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2015 Nomor 1);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2015 TENTANG PENATAAN DAN PEMBERDAYAAN PEDAGANG KAKI LIMA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Banten.
4. Walikota adalah Walikota Tangerang.
5. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Tangerang.
6. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Tangerang.
7. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Sat Pol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang.
8. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang.
9. Lurah adalah Lurah di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang.
11. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Tangerang.
12. Pedagang Kaki Lima yang selanjutnya disingkat PKL adalah pelaku usaha yang melakukan usaha perdagangan dengan menggunakan sarana usaha bergerak maupun tidak bergerak, menggunakan prasarana kota, fasilitas sosial, fasilitas umum, lahan dan bangunan milik pemerintah dan/atau swasta yang bersifat sementara/tidak menetap.

13. Lokasi PKL adalah tempat untuk menjalankan usaha PKL yang berada di lahan dan/atau bangunan milik pemerintah daerah dan/atau swasta.
14. Lokasi Binaan adalah lokasi yang telah ditetapkan peruntukannya bagi PKL yang diatur oleh pemerintah daerah, baik bersifat permanen maupun sementara.
15. Satuan Tugas Khusus adalah Tim yang dibentuk Walikota, khusus untuk melaksanakan Penataan dan Pemberdayaan Pedagang kaki lima.
16. Relokasi adalah pemindahan dan/atau penempatan berdagang bagi PKL sesuai peruntukannya yang disediakan oleh pemerintah daerah dan/atau swasta.
17. Revitalisasi Pasar adalah peningkatan fungsi dan potensi pasar berdasarkan pemanfaatan lahan pasar yang tidak terpakai oleh PKL.
18. Belanja Tematik adalah penempatan PKL berdasarkan beragam jenis dagangan di satu lokasi tertentu.
19. Konsep Festival adalah penempatan PKL berdasarkan pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan tertentu.
20. Konsep Pusat Jajan Serba Ada (Pujasera) adalah penempatan PKL makanan berdasarkan lokasi tertentu berdasarkan sistem bagi hasil dengan pemilik lokasi sebagai pengganti uang sewa.
21. Penataan adalah upaya yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah melalui penetapan, pemindahan, penertiban dan penghapusan lokasi PKL dengan memperhatikan kepentingan umum, sosial, estetika, kesehatan, ekonomi, keamanan, ketertiban, kebersihan lingkungan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan konsep relokasi, revitalisasi pasar, belanja tematik, konsep festival dan konsep Pujasera.
22. Pemberdayaan PKL adalah upaya yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah, dunia usaha dan masyarakat secara sinergis dalam bentuk penumbuhan iklim usaha dan pengembangan usaha terhadap PKL sehingga mampu tumbuh dan berkembang baik kualitas maupun kuantitas usahanya.
23. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam rangka peningkatan PKL sehingga dapat menjadi pedagang non formal dan selanjutnya menjadi pedagang formal.
24. Zona adalah suatu lokasi yang memiliki suatu fungsi tertentu berdasarkan tempat dan waktu dalam rangka penataan PKL.
25. Pedagang formal adalah pedagang yang telah memiliki perizinan sesuai peraturan yang berlaku.
26. Pedagang non formal adalah pedagang yang belum memiliki perijinan, namun berjualan di tempat tertentu yang tidak melanggar peraturan perundang-undangan.

27. Tanda Daftar Usaha Pedagang Kaki Lima, yang selanjutnya disingkat TDU PKL, adalah surat yang dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk sebagai tanda bukti pendaftaran usaha PKL sekaligus sebagai alat kendali untuk pemberdayaan dan pengembangan usaha PKL di lokasi yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
28. Surat Tanda Bukti Pelanggaran yang selanjutnya disingkat STBP adalah Surat Tanda Bukti Pelanggaran yang memuat identitas pelanggar, jenis pelanggaran, jenis sanksi, tindakan-tindakan yang harus dilakukan oleh pelanggar, batas waktu pemenuhan sanksi dan konsekuensi apabila sanksi tidak dipatuhi yang ditandatangani oleh PPNS.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah untuk mengatur secara teknis pelaksanaan penataan dan pemberdayaan PKL di Daerah, yang mencakup Perencanaan, Penataan, Pemberdayaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengakuan hukum.

#### **Pasal 3**

Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah:

- a. menciptakan kota yang aman, bersih, indah dan tertib dengan sarana dan prasarana perkotaan yang memadai dan berwawasan lingkungan;
- b. menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan usaha PKL menjadi usaha ekonomi mikro yang tangguh dan mandiri; dan
- c. memberikan kesempatan berusaha bagi PKL melalui penetapan lokasi sesuai dengan peruntukannya.

## **BAB III**

### **PENATAAN PEDAGANG KAKI LIMA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pendataan dan Pendaftaran PKL**

#### **Pasal 4**

- (1) Dalam upaya pengendalian dan memberi kepastian kepada para PKL dalam melaksanakan usaha berjualannya perlu dilakukan pendataan dan pendaftaran.
- (2) Pendataan dan pendaftaran PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas bersama dengan Kecamatan dan Kelurahan.
- (3) Pendataan PKL sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada:
  - a. Identitas PKL;
  - b. Lokasi PKL;
  - c. Jenis tempat usaha;
  - d. Bidang usaha;
  - e. Modal usaha.

### **Pasal 5**

- (1) Pendaftaran PKL dilakukan terhadap 2 (dua) kategori PKL, yaitu:
  - a. PKL lama; dan
  - b. PKL baru.
- (2) PKL lama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. PKL pada saat pendataan sudah berusaha di lahan atau lokasi sesuai peruntukannya; dan/atau
  - b. PKL pada saat pendataan sudah berusaha di lahan atau lokasi yang tidak sesuai peruntukannya ditetapkan sebagai lokasi sementara;
  - c. PKL yang sudah berusaha di lahan atau lokasi yang tidak sesuai peruntukannya, sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan relokasi.
- (3) PKL baru merupakan PKL yang belum pernah berusaha sebagai PKL di Daerah.
- (4) PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan pendaftaran usaha melalui Dinas.

### **Bagian Kedua**

#### **Tata Cara Permohonan dan Penerbitan Tanda Daftar Usaha PKL**

### **Pasal 6**

- (1) Setiap PKL wajib memiliki Tanda Daftar Usaha PKL yang diterbitkan oleh Dinas.
- (2) TDU PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal diterbitkan dan dapat diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi perkembangan usaha.
- (3) PKL yang tidak memiliki TDU PKL dilarang berjualan.

### **Pasal 7**

- (1) Untuk mendapatkan Tanda Daftar Usaha PKL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), setiap PKL wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilampiri dengan :
  - a. foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Daerah;
  - b. foto Copy Kartu Keluarga;
  - c. menunjukkan surat tanda bukti dari Kelurahan sudah menetap di Daerah paling kurang 5 (lima) tahun;
  - d. pas photo terbaru berwarna, ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar, dan ukuran 2 x 3 sebanyak 2 lembar;
  - e. mengisi formulir yang memuat tentang:
    1. Nama;
    2. Alamat/tempat tinggal/lama tinggal;
    3. Jenis dagangan;
    4. Tempat usaha yang dimohon;
    5. Waktu usaha;
    6. Perlengkapan yang digunakan; dan
    7. Jumlah modal usaha.

- f. Sertifikat Laik Hygiene dari Dinas Kesehatan bagi PKL di Pujasera;
  - g. membuat surat pernyataan belum memiliki tempat usaha;
  - h. membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjaga keindahan, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan kesehatan serta fungsi fasilitas umum;
  - i. membuat surat pernyataan yang berisi :
    - 1. tidak memperdagangkan barang ilegal;
    - 2. tidak merombak, menambah dan mengubah fungsi serta fasilitas yang ada ditempat atau lokasi PKL;
    - 3. tidak meminjamkan atau memindahtangankan Tanda Daftar Usaha PKL kepada pihak lain;
    - 4. kesanggupan mengosongkan atau mengembalikan atau menyerahkan tempat usaha PKL kepada Daerah tanpa syarat apapun apabila :
      - a) lokasi dimaksud sewaktu-waktu dibutuhkan atau dikembalikan kepada fungsinya oleh Pemerintah Daerah;
      - b) lokasi usaha tidak ditempati selama 1 (satu) bulan;
      - c) PKL sudah menempati lokasi paling lama selama 10 (sepuluh) tahun;
      - d) setelah dievaluasi dan dinilai layak oleh Daerah, yang bersangkutan menjadi usaha kecil, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tanda Daftar Usaha PKL, formulir, surat pernyataan yang berkaitan dengan persyaratan yang harus dipenuhi oleh PKL dikeluarkan oleh Dinas dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **Bagian Ketiga Jenis Dagangan**

#### **Pasal 8**

- (1) PKL yang berdagang berdasarkan jenis dagangan yang dijual, terdiri dari para penjual :
- a. makanan dan minuman;
  - b. pakaian/tekstil;
  - c. mainan anak;
  - d. kelontong;
  - e. sayuran dan buah-buahan;
  - f. obat-obatan bebas non narkotika;
  - g. barang cetakan;
  - h. jasa perorangan;
  - i. peralatan bekas;
  - j. elektronik;
  - k. pecah belah;
  - l. sepatu dan sandal;
  - m. tas;
  - n. asesoris;
  - o. kerajinan tangan;
  - p. tanaman hias; dan
  - q. ikan hias.

- (2) PKL yang sudah berdagang dengan jenis dagangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila merubah jenis dagangan, maka harus menyesuaikan dengan cara pindah ke lokasi berdagang yang sesuai jenisnya.
- (3) PKL dilarang menjual jenis dagangan yang merugikan, membahayakan konsumen serta yang wajib di lindungi, dilarang menjual barang yang menurut peraturan perundang-undangan tidak diperjual-belikan secara bebas.
- (4) PKL dilarang menyimpan barang dagangan pada tempat berdagang setelah selesai berdagang.

## **BAB IV**

### **PEMBAGIAN ZONA**

#### **Pasal 9**

Lokasi PKL dibagi ke dalam 3 (tiga) Zona meliputi :

- a. Zona Merah yaitu lokasi yang tidak boleh terdapat PKL;
- b. Zona Kuning yaitu lokasi yang bisa tutup buka berdasarkan waktu dan tempat;
- c. Zona Hijau yaitu lokasi yang diperbolehkan berdagang bagi PKL.

#### **Bagian Kesatu**

##### **Zona Merah**

#### **Pasal 10**

- (1) Zona Merah merupakan wilayah sekitar tempat ibadah, sekolah, rumah sakit, komplek militer, jalan nasional, jalan provinsi, dan tempat-tempat lain yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan kecuali ditentukan lain berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima serta berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tempat-tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota.

#### **Bagian Kedua**

##### **Zona Kuning**

#### **Pasal 11**

- (1) Zona kuning didasarkan pada waktu atau tempat.
- (2) Zona kuning sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
  - a. berdasarkan waktu adalah:
    1. seluruh pasar tumpah di Daerah berdagang pada jam tertentu yaitu mulai pukul 22.00 WIB sampai 06.00 WIB;
    2. pedagang kuliner dari jam 17.00 WIB sampai 04.00 WIB;
    3. pedagang yang berada di sekitar pabrik/perusahaan/kawasan industri berdagang pada jam tertentu.

- b. berdasarkan Tempat, yaitu pada kantor-kantor Pemerintah Daerah yang sudah tidak digunakan, depan mall dan sekitar lapangan olahraga yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 12**

- (1) Waktu berdagang pada zona kuning didepan mall sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b adalah sekitar kawasan yang berada di dalam pengelolaan dan/atau penguasaan dari pemilik mall, dengan ketentuan penggunaan area berdagangnya harus berdasarkan kesepakatan antara PKL dengan pengelola dan/atau pemilik mall.
- (2) Di sekitar lapangan olah raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b adalah sekitar kawasan yang berada di dalam pengelolaan dan/atau penguasaan dari pemilik lapangan olah raga.
- (3) Waktu berdagang di sekitar lapangan olah raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mulai jam 06.00 WIB sampai dengan jam 18.00 WIB.

### **Pasal 13**

Khusus pada hari dilaksanakannya car free day, maka di zona kuning berlaku waktu berdagang mulai jam 06.00 WIB sampai dengan jam 11.00 WIB.

## **Bagian Ketiga Zona Hijau**

### **Pasal 14**

- (1) Zona hijau merupakan wilayah tertentu berdasarkan hasil relokasi, revitalisasi pasar, konsep belanja tematik, konsep festival dan konsep Pujasera sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lokasi berdagang bagi PKL yang termasuk dalam zona hijau ditetapkan oleh Walikota.

### **Pasal 15**

- (1) Walikota dapat menetapkan Lokasi Belanja Tematik, Festival dan Pujasera.
- (2) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

## **BAB IV**

## **KETENTUAN TEMPAT BERDAGANG**

### **Pasal 16**

- (1) Tempat berdagang PKL wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. ukuran tempat berdagang PKL, paling besar berukuran 2 x 2 meter;
  - b. ukuran tempat berdagang khusus untuk PKL kuliner paling besar berukuran 2 x 3 meter;



- c. ukuran tempat berdagang untuk tenda makanan/ lesehan termasuk gerobaknya paling luas 10 meter persegi;
  - d. ukuran tempat berdagang berupa Gerobak paling panjang 1,20 meter, paling lebar 0,80 meter dan paling tinggi 1,20 meter.
- (2) Tempat berdagang PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipindahkan atau dibongkar pasang.

## **BAB V**

### **PEMBERDAYAAN PEDAGANG KAKI LIMA**

#### **Pasal 17**

- (1) Untuk pengembangan usaha PKL, Walikota melakukan pemberdayaan berupa:
- a. bimbingan dan penyuluhan manajemen usaha;
  - b. pengembangan usaha melalui kemitraan dengan pelaku ekonomi yang lain;
  - c. bimbingan untuk memperoleh peningkatan permodalan;
  - d. peningkatan sarana dan prasarana PKL.
- (2) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh masing-masing SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya.
- (3) Untuk melaksanakan pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga.

## **BAB VI**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 18**

- (1) Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Walikota.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota membentuk Satuan Tugas Khusus yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) Satuan Tugas Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Wakil Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris, dan beberapa anggota sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Satuan Tugas Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang kurangnya terdiri :
- a. SKPD yang membidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM;
  - b. SKPD yang membidangi perencanaan;
  - c. SKPD yang membidangi ketentraman dan ketertiban;
  - d. SKPD/instansi lainnya sesuai kebutuhan.

#### **Pasal 19**

- (1) Satuan Tugas Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas membantu Walikota dalam rangka pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan PKL.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Tugas Khusus dibagi ke dalam 3 (tiga) bidang:
- a. bidang Pembinaan;
  - b. bidang Pengawasan.

#### **Pasal 20**

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), dilakukan dengan cara :
- a. mengadakan kegiatan bimbingan teknis;
  - b. melaksanakan penyuluhan dan pelatihan;
  - c. memfasilitasi program magang;
  - d. memfasilitasi program studi komparatif;
  - e. memberikan bantuan manajemen;
  - f. memfasilitasi sumber pendanaan;
  - g. mempromosikan lokasi PKL; dan
  - h. kegiatan lainya yang menunjang pembinaan PKL.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala.

#### **Pasal 21**

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), dilakukan secara berkala.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Walikota secara berkala.

### **BAB VII**

#### **TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI**

##### **Pasal 22**

- (1) Walikota berwenang mengenakan sanksi administratif terhadap pelanggar Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima.
- (2) Pelaksanaan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sat Pol PP.
- (3) Mekanisme pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlebih dahulu dilakukan melalui:
- a. Hasil pengawasan Satuan Tugas Khusus; dan/atau
  - b. Laporan atau pengaduan masyarakat.

##### **Pasal 23**

- (1) PPNS menindaklanjuti mekanisme pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3).
- (2) PPNS menerbitkan STBP terhadap pelanggar yang tertangkap tangan.
- (3) Selain menerbitkan STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPNS melakukan:
- a. penahanan sementara KTP atau kartu identitas kependudukan lainnya; dan/atau
  - b. pengumuman di media masa.

- (5) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk menjamin pemenuhan sanksi oleh pelanggar.
- (6) PPNS yang telah memberikan STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja, wajib menyampaikan laporan beserta berkas pelanggaran kepada Kepala Sat Pol PP.

#### **Pasal 24**

- (1) STBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan 1 (satu) rangkap diberikan kepada pelanggar, 1 (satu) rangkap disampaikan kepada Kepala Sat Pol PP, dan 1 (satu) rangkap disimpan sebagai arsip PPNS.
- (2) Format STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 25**

Kepala Satpol PP dalam melaksanakan penegakan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima dan Peraturan Walikota ini, dapat melakukan koordinasi dengan aparat Kepolisian Negara, PPNS dan aparat penegak hukum lainnya.

#### **Pasal 26**

- (1) Masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima dan Peraturan Walikota ini, dapat melaporkan adanya pelanggaran tersebut kepada Satuan Tugas Khusus atau Kepala Sat Pol PP dan/atau PPNS.
- (2) Laporan dan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
  - a. Laporan lisan, baik secara langsung atau yang dipersamakan seperti melalui pesawat telepon, pesawat komunikasi serta media komunikasi langsung lainnya; dan/atau
  - b. Laporan tertulis, baik berupa surat, pesan singkat telepon genggam, surat pembaca pada media massa, serta hal-hal lain yang dipersamakan.
- (3) Terhadap laporan masyarakat harus diketahui paling kurang identitas pelapor, alamat pelapor, jenis pelanggaran, identitas pelanggar, tempat kejadian pelanggaran dan waktu kejadian pelanggaran yang kemudian dicatat dalam buku Laporan Pelanggaran.
- (4) Terhadap laporan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPNS wajib menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan lapangan guna membuktikan kebenaran atas laporan tersebut.

**Bagian Kedua**  
**Sanksi Administratif Terhadap Pedagang Kaki Lima**

**Pasal 27**

- (1) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 ayat (2), Kepala SatPol PP mengenakan sanksi administrasi berupa peringatan tertulis kepada pelanggar.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal surat peringatan dikeluarkan oleh Kepala SatPol PP.

**Pasal 28**

- (1) Setiap PKL yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan TDU PKL.
- (2) Pelanggar yang mendapat sanksi administratif pencabutan TDU PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang melakukan aktivitas berdagang.

**Pasal 29**

- (1) Dalam hal prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 tidak diindahkan, maka dilakukan penutupan tempat berjualan.
- (2) Kepala Sat Pol PP melakukan penutupan dan pembongkaran terhadap tempat berjualan PKL sesuai peraturan perundang perundangan.

**Bagian Ketiga**  
**Sanksi Administratif Terhadap Pembeli**

**Pasal 30**

- (1) Jenis sanksi administratif terhadap pembeli berupa:
  - a. teguran tertulis; dan/atau
  - b. biaya paksa penegakan hukum.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan pemberian STBP.

**Pasal 31**

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, dikenakan terhadap pembeli yang pertama kali tertangkap tangan di zona merah.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, dikenakan terhadap pembeli yang kedua kali atau lebih tertangkap tangan di zona.
- (3) Biaya paksaan penegakan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar Rp250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
- (4) Selain diberikan STBP, pengenaan sanksi administratif terhadap pembeli yang kedua kali atau lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penahanan sementara Kartu Tanda Penduduk atau kartu identitas lainnya.

### **Pasal 32**

- (1) Terhadap pelanggar yang telah menerima STBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dan memenuhi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal ditetapkan harus membayarkan biaya paksa penegakan hukum kepada Kas Daerah melalui bank yang ditunjuk.
- (2) Bukti pembayaran biaya paksa penegakan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan ke Satpol PP sebagai dasar pengambilan Kartu Tanda Penduduk atau identitas lainnya yang ditahan.
- (3) Pengambilan Kartu Tanda Penduduk atau identitas lainnya yang ditahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diwakilkan kepada orang lain disertai surat kuasa khusus yang ditandatangani di atas kertas bermaterai cukup.

### **Pasal 33**

- (1) Pelanggar dapat mengajukan keberatan atas biaya paksa penegakan hukum yang dikenakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) secara tertulis dan disertai alasan keberatan yang diajukan kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Kepala Satpol PP memberikan keputusan secara tertulis atas keberatan yang diajukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi:
  - a. menolak; atau
  - b. menerima dengan menentukan besaran biaya paksa penegakan hukum.
- (4) Besaran biaya paksa penegakan hukum terhadap Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diterapkan berdasarkan kelipatan Rp50.000,- (lima puluh ribu rupiah).

### **Pasal 34**

- (1) Dalam hal pelanggar tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), pelanggar diberikan Surat Paksa/Peringatan untuk memenuhi kewajiban pembayaran biaya paksa penegakan hukum.
- (2) Dalam hal pelanggar tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satpol PP dapat mengajukan permohonan pelaksanaan pembayaran biaya paksa penegakan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 35**

Kepala Sat Pol PP dapat melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tindakan pengenaan sanksi administrasi dengan Pemerintah Daerah di wilayah hukum si pelanggar bertempat tinggal dalam hal pelanggar memiliki tempat tinggal di luar wilayah hukum daerah.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 36**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 6 Juli 2016.

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

Ditetapkan di Tangerang  
Pada tanggal 18 Februari 2016

**WALIKOTA TANGERANG,**

ttd

**H. ARIEF R. WISMANSYAH**

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,**

ttd

**DADI HUDAERI**

**BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 8**

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTATANGERANG  
NOMOR 8 TAHUN 2016  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2015  
TENTANG PENATAAN DAN  
PEMBERDAYAAN PEDAGANG KAKI LIMA

1. CONTOH BENTUK FORMAT PENDAFTARAN

FORM PENDAFTARAN PEDAGANG KAKI LIMA  
KOTA TANGERANG

Kepada Yth.  
Kepala Dinas Perindustrian  
Perdagangan Dan Koperasi  
Kota Tangerang

Saya Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini

Nama	:	.....
NIK/No KTP	:	.....
Tempat Tanggal Lahir	:	.....
Alamat Sesuai KTP	:	.....
Alamat Tinggal Sekarang	:	.....
Nama Usaha	:	.....
Alamat Usaha	:	.....
Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....
Jenis Dagangan	:	.....
Jenis Tempat Usaha	:	.....
Modal Usaha	:	.....
Waktu Usaha	:	.....
Tempat Usaha yang dimohon	:	.....

Pendaftaran ini dilakukan untuk memenuhi salah satu persyaratan guna diterbitkannya Tanda Daftar Usaha PKL oleh Dinas Perindustrian Perdagangan Dan Koperasi Kota Tangerang.

	Tangerang,.....
	Mengetahui
Pemilik/ Penanggung Jawab	Kasi Ekbang Kelurahan .....

(.....)	(.....)
	NIP. ....

2. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini:

Nama Pemilik	:	.....
NIK/No KTP	:	.....
Tempat Tanggal Lahir	:	.....
Alamat Sesuai KTP	:	.....
Alamat Tinggal Sekarang	:	.....
Nama Usaha	:	.....
Alamat Usaha	:	.....
Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....

Menyatakan :

1. Belum/sudah memiliki tempat usaha;
2. tidak memperdagangkan barang illegal;
3. tidak merombak, menambah dan mengubah fungsi serta fasilitas yang ada ditempat atau lokasi PKL;
4. tidak meminjamkan atau memindahtangankan Tanda Daftar Usaha PKL kepada pihak lain;
5. kesanggupan mengosongkan atau mengembalikan atau menyerahkan tempat usaha PKL kepada Daerah tanpa syarat apapun apabila:
  - a) lokasi dimaksud sewaktu-waktu dibutuhkan atau dikembalikan kepada fungsinya oleh Pemerintah Daerah;
  - b) lokasi usaha tidak ditempati selama 1 (satu) bulan;
  - c) PKL sudah menempati lokasi paling lama selama 10 (sepuluh) tahun;
  - d) setelah dievaluasi dan dinilai layak oleh Daerah, yang bersangkutan menjadi usaha kecil, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
6. Menyatakan sanggup untuk menjaga keindahan, ketertiban, keamanan, kebersihan dan kesehatan serta fungsi fasilitas umum;

Tangerang,.....  
Pemilik/Penanggung Jawab

(.....)



3. CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN DARI KELURAHAN

KOP KELURAHAN

SURAT KETERANGAN

Kepala Kelurahan ..... Kecamatan.....Kota Tangerang dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	:	.....
NIK/No KTP	:	.....
Tempat Tanggal Lahir	:	.....
Alamat Sesuai KTP	:	.....
Alamat Tinggal Sekarang	:	.....
Nama Usaha	:	.....
Alamat Usaha	:	.....
Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....

Benar telah menetap di Kelurahan ..... Kecamatan ..... selama .....bulan/tahun.

Tangerang, .....  
Kasi Ekbang Kelurahan .....  
Kota Tangerang

( ..... )  
NIP. ....

4. CONTOH FORMAT PENDATAAN

FORM PENDATAAN DAN VERIFIKASI PEDAGANG KAKI LIMA  
KOTA TANGERANG TAHUN .....

Nama Pemilik	:	.....
NIK/No KTP	:	.....
Tempat Tanggal Lahir	:	.....
Alamat Sesuai KTP	:	.....
Alamat Tinggal Sekarang	:	.....
Nama Usaha	:	.....
Alamat Usaha	:	.....
Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....
Jenis Dagangan	:	.....
Jenis Tempat Usaha	:	.....
Modal Usaha	:	.....
Waktu Usaha	:	.....
Lama Usaha	:	.....

Pemilik/Penanggung Jawab	Tangerang,.....
	Petugas Pendataan dan Verifikasi PKL
	Kota Tangerang

(.....)	(.....)
---------	---------

5. CONTOH FORMAT TDU PKL

KOP DINAS

TANDA DAFTAR USAHA PEDAGANG KAKI LIMA  
(TDU – PKL)

Nomor : ...../Perindag/...../20.....

- 1. Nama Usaha : .....
- 2. Alamat Tempat Usaha : .....
- 3. Nama Pemilik / Penanggung Jawab : .....
- 4. Alamat Pemilik / Penanggung Jawab : .....
- 5. Nilai Modal Kekayaan : Rp. .... Bersih
- 6. Kegiatan Usaha : .....
- 7. Jenis Dagangan : .....
- 8. Tanda Daftar Usaha Pedagang Kaki Lima (TDU – PKL) ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) Tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan, dan digunakan untuk melakukan Kegiatan Usaha Perdagangan di tempat tertentu di Wilayah Kota Tangerang
- 9. TDU-PKL ini diberikan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam halaman kedua



Ditetapkan di : Kota Tangerang  
Pada Tanggal :

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN,  
PERDAGANGAN DAN KOPERASI  
KOTA TANGERANG

.....  
NIP.....

Keterangan:  
Tanda Daftar Usaha Pedagang Kaki Lima (TDU – PKL) Ini ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1. Berlaku untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan kaki lima masa berlaku sebagaimana ditetapkan dalam TDU – PKL ini.
- 2. Pedagang Kaki Lima wajib memberitahukan setiap ada perubahan pada Nama Usaha, Nama Pemilik / Penanggung Jawab dan Jenis Dagangan yang menyebabkan TDU-PKL ini tidak sesuai dengan keadaan pedagang Kepada Kepala Dinas Perindagkop
- 3. TDU-PKL mempunyai masa berlaku sesuai dengan masa berlaku perjanjian tertulis dengan ketentuan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal

diterbitkan dan dapat diperpanjang. Perpanjangan TDU-PKL dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.

6. CONTOH FORMAT STBP

KOP DINAS

SURAT TANDA BUKTI PELANGGARAN (STBP)

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... , jam ..... wib, saya ..... selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang, berdasarkan Surat Perintah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang Nomor ..... Tanggal ..... telah melakukan pemeriksaan terhadap Pedagang Kaki Lima, dengan data sebagai berikut:

Nama Pedagang Kaki Lima : .....  
Alamat Lokasi Usaha : .....  
Tempat Berdagang di : Zona Merah/Kuning/Hijau.  
Anggota dari (Koperasi/Asosiasi,dll. : .....  
Nama Pemilik/Penanggujawab : .....  
Alamat Pemilik/Penanggujawab : .....

Setelah kami melakukan pemeriksaan dilapangan, ditemukan hal-hal sebagai berikut:

- 1. Identitas PKL:
  - a. Tanda Daftar Usaha PKL Ada/Tidak Ada\*
  - b. KTP Ada/Tidak Ada\*
- 2. Waktu Operasional Sesuai/Tidak Sesuai\*
- 3. Tempat Berdagang Sesuai/Tidak Sesuai\*
- 4. Ukuran Tempat Dagang Sesuai/Tidak Sesuai\*
- 5. ....

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, dapat disimpulkan PKL dengan data tersebut diatas telah melakukan pelanggaran terhadap:

- 1. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang kaki Lima (PKL), khususnya Pasal.....ditegaskan bahwa ..... Pelanggaran dimaksud adalah sebagai berikut: .....
- 2. Peraturan Walikota Tangerang Nomor....Tahun ..... tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang kaki Lima.

Berkenaan hal tersebut, agar saudara melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1. ....;
- 2. ....;

Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima Surat Tanda Bukti Pelanggaran (STBP) ini, apabila sampai dengan waktu tersebut tidak diindahkan maka akan dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Pedagang Kaki Lima dan Peraturan Walikota Tangerang Nomor ..... Tahun ..... tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima.

Demikian, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya  
diucapkan terima kasih.

Pemilik/ Penanggung Jawab

Tangerang,.....  
Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)  
Kota Tangerang

(.....)

(.....)

**WALIKOTA TANGERANG,**

ttd

**H. ARIEF R. WISMANSYAH**