



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL  
( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )**

**Nomor : 78**

**Tahun : 2015**

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL  
NOMOR 77 TAHUN 2015

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
GUNUNGGKIDUL NOMOR 12 TAHUN 2015 TENTANG  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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 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);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten dalam Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern;
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 12 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN PASAR RAKYAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pelaksana yang selanjutnya disingkat SKPD Pelaksana adalah SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengelolaan pasar.
5. Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi perdagangan.
6. Pasar Rakyat yang selanjutnya disebut Pasar adalah tempat usaha yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, dapat berupa toko, kios, los, dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat atau koperasi serta usaha mikro, kecil, dan menengah dengan proses jual beli barang dan/ atau jasa melalui tawar menawar.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial, politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Tempat Jualan adalah sarana dan prasarana di dalam pasar yang digunakan oleh pedagang untuk menjalankan usahanya yang berupa kios, los, dan pelataran.
9. Kios adalah tempat jualan di dalam pasar, berbentuk bangunan tetap, beratap dan dipisahkan dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit serta dilengkapi dengan pintu.
10. Los adalah tempat jualan di dalam pasar, berbentuk bangunan tetap, beratap memanjang tanpa dinding yang penggunaannya terbagi dalam petak-petak.
11. Pelataran adalah tempat jualan di pasar yang umumnya berada di halaman Pasar dan/atau di luar bangunan Los/Kios.

12. Pedagang adalah orang dan atau badan yang melakukan kegiatan jual-beli barang dan/atau jasa di pasar.
13. Kawasan Pasar adalah tempat di luar pasar dengan batas-batas tertentu yang menerima/mendapatkan dampak keramaian dari keberadaan pasar.
14. Sarana dan Prasarana Pasar adalah bangunan dan fasilitas lainnya yang disediakan untuk kepentingan pelayanan umum di lokasi Pasar.
15. Surat Keterangan Sewa adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala SKPD Pelaksana sebagai tanda bukti pemberian hak sewa tempat jualan.
16. Kartu Bukti Pedagang yang selanjutnya disingkat KBP adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala SKPD Pelaksana yang berisi identitas seseorang sebagai tanda bukti pedagang.

## BAB II

### TATA CARA PENENTUAN KELAS PASAR

#### Pasal 2

- (1) Kelas pasar ditentukan berdasarkan pertimbangan hari buka, lokasi pasar, luas pasar, jumlah pedagang, penerimaan retribusi, serta sarana dan prasarana yang tersedia.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan metode skoring sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Penentuan kelas masing-masing pasar ditentukan secara berkala yang pelaksanaannya ditugaskan kepada Kepala SKPD Pelaksana.

## BAB III

### SARANA DAN PRASARANA PASAR

#### Bagian Kesatu

#### Jenis-jenis Sarana dan Prasarana yang dibangun

#### Pasal 3

Sarana dan prasarana yang dibangun meliputi:

- a. sarana pokok; dan
- b. sarana penunjang.

#### Pasal 4

Pembangunan sarana pokok meliputi pembangunan :

- a. kios;
- b. los;
- c. pelataran;

- d. kantor;
- e. area parkir dan bongkar muat;
- f. kamar mandi dan toilet;
- g. tempat ibadah;
- h. sarana kebersihan;
- i. jaringan air bersih;
- j. jaringan listrik; dan
- k. drainase.

#### Pasal 5

Pembangunan kios, los, dan pelataran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan pedagang dan luas lahan.

#### Pasal 6

Pemanfaatan kios, los, dan pelataran harus memperhatikan kelancaran dan kenyamanan mobilitas dalam pasar.

#### Pasal 7

- (1) Pembangunan kantor pada pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi ruang kerja dan ruang pertemuan.
- (2) Penentuan luas masing-masing kantor sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 8

Pembangunan area parkir pada pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. area parkir pada pasar terdiri dari Pelataran parkir untuk sepeda dan kendaraan bermotor roda 2 (dua) atau lebih;
- b. area parkir dilengkapi dengan tanda atau rambu; dan
- c. area parkir dilengkapi dengan tempat bongkar muat barang.

#### Pasal 9

Pembangunan kamar mandi dan toilet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. kamar mandi dan toilet dapat dibangun 1 (satu) unit atau lebih pada setiap pasar; dan
- b. pengembangan pembangunan kamar mandi dan toilet sesuai dengan standar kesehatan.

#### Pasal 10

Pembangunan tempat ibadah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 11

Pembangunan sarana kebersihan berupa Tempat Pembuangan Sampah Sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 12

Pembangunan sarana pokok berupa jaringan air bersih dan jaringan listrik dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 13

Pembangunan/pembuatan drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan memenuhi standar sanitasi kesehatan.

#### Pasal 14

Pembangunan dan pemenuhan sarana penunjang meliputi sarana komunikasi, sarana keamanan, layanan kesehatan, fasilitas pemadam kebakaran, tempat pengelolaan limbah/instalasi pengelolaan air limbah, dan sarana prasarana penunjang lainnya disesuaikan dengan kebutuhan, kondisi pasar dan kemampuan keuangan daerah.

### Bagian Kedua

#### Pembangunan Kios dan Los Pasar Secara Swadaya

#### Pasal 15

- (1) Pembangunan sarana dan prasarana pasar dapat dilakukan secara swadaya dengan prosedur sebagai berikut :
  - a. Pemerintah Daerah menyusun perencanaan lokasi dan perencanaan teknis pembangunan sarana dan prasarana pasar yang dapat di bangun secara swadaya;
  - b. pengajuan permohonan izin pembangunan swadaya ditujukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD Pelaksana dengan diketahui petugas pengelola pasar setempat;
  - c. Kepala SKPD Pelaksana melakukan pengkajian menyeluruh atas permohonan sebagaimana huruf b;
  - d. pemohon menandatangani surat pernyataan menyerahkan kepemilikan bangunan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam lampiran surat izin pembangunan swadaya yang diterbitkan oleh Kepala SKPD Pelaksana.

## Pasal 16

- (1) Perubahan tempat jualan dapat dilakukan secara swadaya.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pengajuan permohonan izin perubahan tempat jualan dari pedagang pasar ditujukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD Pelaksana diketahui oleh petugas pengelola pasar setempat dengan dilampiri :
    1. fotokopi KTP;
    2. KBP; dan
    3. Surat Keterangan Sewa yang masih berlaku;
  - b. SKPD Pelaksana melakukan pengkajian menyeluruh atas permohonan izin sebagaimana huruf a;
  - c. apabila permohonan izin perubahan tempat jualan secara swadaya tersebut dikabulkan maka pemohon wajib mengikuti berbagai pedoman dalam pelaksanaannya; dan
  - d. pedoman pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam huruf c dimuat dalam surat izin perubahan bangunan secara swadaya yang diterbitkan oleh SKPD Pelaksana.

## Pasal 17

Izin pembangunan tempat jualan dan perubahan tempat jualan secara swadaya diterbitkan oleh Kepala SKPD Pelaksana.

## BAB IV

### PENATAAN DAN PENEMPATAN PEDAGANG

#### Bagian Kesatu

#### Penataan Pedagang

## Pasal 18

- (1) Yang dimaksud dengan pedagang adalah :
  - a. pedagang yang melakukan aktivitas perdagangan secara terus menerus di pasar; dan
  - b. pedagang sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah pedagang yang telah mendaftarkan diri dan tercatat sebagai pedagang pasar pemerintah daerah pada pengelola pasar setempat serta memiliki KBP yang masih berlaku.
- (2) Aktivitas perdagangan yang dilakukan secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pedagang yang melakukan aktivitas perdagangan paling sedikit 1 (satu) tahun berturut-turut.
- (3) Penataan pedagang dilaksanakan dengan memperhatikan zonase jenis dagangan, keindahan, kenyamanan, kondisi, dan luas pasar.

Bagian Kedua  
Penempatan Pedagang

Pasal 19

- (1) Penempatan pedagang dilaksanakan dengan :
  - a. penempatan pedagang pada lokasi pasar baru;
  - b. penempatan pedagang pada bangunan pasar yang direnovasi berat;
  - c. penempatan pedagang pada pasar yang direlokasi; dan
  - d. penempatan pedagang yang sebelumnya telah menempati di bangunan tempat jualan darurat atau swadaya kemudian dilaksanakan pembangunan baru pada lokasi tersebut.
- (2) Penempatan pedagang pada lokasi pasar baru dilaksanakan dengan cara :
  - a. membagi los/kios/pelataran sesuai dengan jenis dagangan;
  - b. melaksanakan pengkodean dan penomoran tempat jualan;
  - c. menerima pendaftaran dari pedagang yang berminat untuk melakukan aktivitas perdagangan pada pasar baru tersebut; dan
  - d. menata pedagang berdasarkan jenis dagangan, luas, dan nomor tempat jualan.
- (3) Dalam proses penempatan pedagang dilakukan :
  - a. klarifikasi dan penjelasan mengenai hak dan kewajiban pedagang kepada para pemohon penempatan; dan
  - b. penerbitan KBP dan Surat Keterangan Sewa.
- (4) Penempatan pedagang pada bangunan pasar yang direnovasi berat dilaksanakan dengan cara :
  - a. mendata pedagang yang telah beraktivitas di pasar;
  - b. membagi los/kios/pelataran sesuai dengan jenis dagangan;
  - c. melaksanakan pengkodean dan penomoran tempat jualan; dan
  - d. memberikan prioritas sebagai berikut :
    1. prioritas pertama, pedagang lama yang telah memiliki Surat Keterangan Sewa Tempat Jualan;
    2. prioritas kedua, pedagang lama yang telah menempati pada tempat jualan permanen namun belum memiliki Surat Keterangan Sewa Tempat Jualan;
    3. prioritas ketiga, pedagang lama yang menempati pada tempat jualan swadaya atau darurat namun belum memiliki Surat Keterangan Sewa Tempat Jualan; dan
    4. prioritas keempat, pedagang yang telah beraktifitas di pasar tersebut namun belum memiliki Surat Keterangan Sewa Tempat Jualan.

- (5) Penempatan pedagang pada pasar yang direlokasi, dan pada bangunan tempat jualan darurat atau swadaya, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada ayat (4).

BAB V  
PEMBINAAN PEDAGANG

Pasal 20

Pembinaan pedagang dilaksanakan untuk :

- a. memberikan pemahaman mengenai hak, kewajiban, dan larangan bagi pedagang serta pengaturan lainnya yang menyangkut pengelolaan pasar; dan
- b. meningkatkan pemahaman dan keterampilan para pedagang pasar sesuai dengan bidang usahanya.

BAB V  
TATA CARA PENERBITAN DAN PERPANJANGAN KBP

Pasal 21

Setiap pedagang yang menempati kios, los, dan pelataran di pasar harus memiliki KBP.

Pasal 22

- (1) KBP diterbitkan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. pengajuan permohonan oleh pedagang kepada Kepala SKPD Pelaksana dengan melampirkan :
    1. surat permohonan diketahui oleh Mantri Pasar/Koordinator Teknis Pengelolaan Pasar setempat bahwa yang bersangkutan telah terdaftar dan tercatat dalam buku register;
    2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang; dan
    3. pas foto berwarna terbaru ukuran 2x3 m sebanyak 2 (dua) lembar;
  - b. KBP diterbitkan oleh Kepala SKPD pelaksana;
  - c. KBP berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun; dan
  - d. perpanjangan KBP dengan menunjukkan KBP yang telah habis masa berlakunya.
- (2) Bentuk, ukuran, format, dan isi KBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut :
- a. kartu berukuran panjang 9 cm dan lebar 6 cm;
  - b. kartu berwarna dasar putih berlatar belakang ornamen warna kuning “Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul”; dan

c. format kartu :

Bagian depan :

- 1) lambang Pemerintah Kabupaten Gunungkidul di bagian kiri atas;
- 2) tulisan “NOMENKLATUR SKPD PELAKSANA” di bagian atas;
- 3) tulisan “ KARTU BUKTI PEDAGANG PASAR”
- 4) nomor kartu dan masa berlaku kartu;
- 5) pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 2x3 cm di sebelah kiri depan bawah kartu;
- 6) tanda tangan/cap jempol pemegang di bawah pas foto; dan
- 7) tempat, tanggal, tanda tangan, dan stempel SKPD pelaksana di sebelah kanan bagian bawah kartu.

Bagian belakang :

- 1) Nomor Kartu Bukti Pedagang;
  - 2) nama lengkap;
  - 3) jenis kelamin;
  - 4) tempat dan tanggal lahir;
  - 5) alamat;
  - 6) lokasi pasar;
  - 7) jenis tempat jualan;
  - 8) luas tempat jualan;
  - 9) jenis dagangan; dan
  - 10) masa berlaku.
- (3) Contoh bentuk fisik KBP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII

### TATA CARA PENERBITAN DAN PERPANJANGAN SURAT KETERANGAN SEWA TEMPAT JUALAN

#### Bagian Kesatu

#### Penerbitan dan Perpanjangan Surat Keterangan Sewa Tempat Jualan

#### Pasal 23

- (1) Persyaratan permohonan surat keterangan sewa meliputi :
  - a. surat permohonan;
  - b. KBP;
  - c. fotokopi KTP;
  - d. pasfoto ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - e. materai 6.000; dan
  - f. membayar sewa.

- (2) Surat Keterangan Sewa berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan perpanjangan paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum habis masa berlakunya.
- (3) Tata cara perpanjangan Surat Keterangan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama dengan penerbitan Surat Keterangan Sewa baru dengan ditambah 1 (satu) lampiran berupa Surat Keterangan Sewa asli.
- (4) Kepala SKPD Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Sewa Tempat Jualan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima.
- (5) Bentuk, ukuran, format, dan isi Surat Keterangan Sewa ditentukan sebagai berikut :
  - a. ukuran kertas dengan lebar 21 cm dan panjang 30 cm;
  - b. lambang Pemerintah Kabupaten Gunungkidul di bagian kiri atas;
  - c. terdapat Nomenklatur SKPD Pelaksana;
  - d. tulisan "Surat Keterangan Sewa";
  - e. nomor surat keterangan;
  - f. identitas Kepala SKPD Pelaksana;
  - g. identitas pemegang Surat Keterangan Sewa;
  - h. pasfoto terbaru ukuran 4x6 cm (berwarna) pada sudut kiri bawah surat;
  - i. tempat penerbitan dan tanda tangan Kepala SKPD Pelaksana;
  - j. warna dasar surat adalah putih dengan latar belakang lambang Kabupaten Gunungkidul; dan
  - k. surat berbingkai dengan warna hijau untuk los dan warna merah untuk kios.
- (6) Contoh Surat Keterangan Sewa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Pengalihan Sewa Tempat Jualan

Pasal 24

- (1) Pengalihan sewa tempat jualan harus memperoleh izin dari Kepala SKPD Pelaksana.
- (2) Pengalihan sewa tempat jualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prosedur :
  - a. pemohon mengajukan izin kepada Kepala SKPD Pelaksana;
  - b. SKPD pelaksana melakukan verifikasi atas kebenaran objek sewa, antara lain :
    1. kebenaran, keaslian, dan keabsahan Surat Keterangan Sewa;
    2. Surat Keterangan Sewa masih berlaku;

3. keadaan fisik tempat jualan tidak mengalami perubahan baik luas, bentuk, dan konstruksinya;
  4. fisik tempat jualan tidak dalam keadaan sengketa dengan pihak lain;
  5. pemegang Surat Keterangan Sewa tidak sedang dalam pengenaan sanksi akibat pelanggaran kewajiban maupun larangan; dan
  6. kewajiban yang menyangkut pembayaran sewa;
- c. SKPD Pelaksana melakukan klarifikasi menyangkut hal-hal sebagai berikut :
1. keadaan fisik, administrasi dan keuangan objek yang akan dialihkan berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b. Jika tidak terdapat permasalahan yang menghambat pengalihan hak sewa, maka proses pengalihan dapat diizinkan;
  2. keadaan fisik, administrasi dan keuangan objek sewa yang akan dipindahtangankan berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b terdapat masalah yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebelum dilakukan pengalihan hak, sehingga izin pengalihan hak sewa ditunda menunggu penyelesaian permasalahan tersebut; dan
  3. keadaan fisik, administrasi dan keuangan objek sewa yang akan dialihkan berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b terdapat masalah yang tidak memungkinkan proses pengalihan hak sewa diizinkan sehingga rencana pengalihan dibatalkan;
- d. apabila proses pengalihan diizinkan maka dilengkapi dengan bukti-bukti administrasi dan saksi-saksi, guna menerbitkan Surat Keterangan Sewa dan surat perjanjian baru; dan
- e. bukti-bukti administrasi sebagaimana dimaksud huruf d meliputi :
1. Surat Keterangan Sewa yang lama (asli);
  2. permohonan pengalihan sewa tempat jualan ditujukan kepada Kepala SKPD Pelaksana dengan diketahui Mantri Pasar/Koordinator Teknis Pengelolaan Pasar setempat; dan
  3. bukti pembayaran sewa.

#### Pasal 25

- (1) Apabila Pemegang Surat Keterangan Sewa meninggal dunia, maka sewa dapat dialihkan kepada ahli warisnya, sesuai prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, selanjutnya SKPD Pelaksana melakukan :
  - a. verifikasi terhadap bukti-bukti administrasi atas kematian penyewa tempat jualan, seperti : Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, dan surat kematian dari pemerintah setempat; dan

- b. verifikasi terhadap bukti-bukti administrasi yang menyangkut ahli waris seperti : Kartu Tanda Penduduk masing-masing ahli waris, surat keterangan waris, surat pernyataan kerelaan ahli waris.
- (2) Pengalihan hak sewa kepada ahli waris disertai bukti-bukti administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf e, dengan melampirkan :
- a. surat keterangan kematian;
  - b. surat keterangan waris; dan
  - c. surat pernyataan kerelaan dari ahli waris.
- (3) Ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah suami/istri, anak, atau orang tua.

#### Pasal 26

Apabila penyewa sudah tidak sanggup beraktivitas, maka tempat jualan dikembalikan kepada Pemerintah Daerah, dengan cara menyerahkan Surat Keterangan Sewa Tempat Jualan, berikut surat perjanjian sewa, dilampiri surat pernyataan bermeterai 6.000.

#### Pasal 27

Kewenangan pemberian izin pengalihan sewa tempat jualan dilimpahkan kepada Kepala SKPD Pelaksana.

### BAB VIII SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 28

- (1) Setiap pedagang berkewajiban :
- a. memperjualbelikan barang dan/atau jasa sesuai dengan jenis dagangan yang tercantum dalam KBP;
  - b. menempati tempat jualan sesuai peruntukannya;
  - c. menata dagangan secara rapi, tertib, tidak mengganggu aktivitas pedagang lain dan pembeli;
  - d. menerapkan prinsip kehati-hatian untuk mencegah timbulnya kebakaran;
  - e. membayar retribusi atas jasa pelayanan dan penyediaan fasilitas Pasar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan kenyamanan Pasar;
  - g. mematuhi segala peraturan perundang-undangan;
  - h. tidak mengubah dan/atau menambah bangunan tanpa izin Bupati atau pejabat yang ditunjuk; dan

- i. tidak meninggalkan aktivitas jual beli pada kios atau los yang telah disewa selama 6 (enam) bulan berturut-turut tanpa alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Setiap pedagang yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif secara berjenjang mulai dari pemberian teguran lisan, peringatan tertulis 3 (tiga) kali sampai dengan pencabutan sewa tempat jualan.
- (3) Tata cara pelaksanaan teguran lisan ditempuh dengan tata cara:
  - a. teguran lisan diberikan sebanyak 1 (satu) kali;
  - b. apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari teguran lisan tidak diindahkan maka dilakukan teguran secara tertulis sebanyak 3 kali dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari kerja; dan
  - c. Apabila teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut tidak diindahkan dilakukan sanksi administrasi berupa pencabutan hak sewa tempat jualan.
- (4) Pengenaan sanksi administrasi dilaksanakan oleh Kepala SKPD Pelaksana.

#### Pasal 29

- (1) Pencabutan sewa tempat jualan dilaksanakan setelah dilakukan klarifikasi dengan pedagang yang bersangkutan.
- (2) Pencabutan sewa tempat jualan dilaksanakan dengan proses :
  - a. pemberitahuan kepada pedagang yang bersangkutan;
  - b. penarikan dan/atau pembatalan Surat Keterangan Sewa berikut surat perjanjiannya;
  - c. pengaturan kembali sewa dan fisik tempat jualan;
  - d. dalam hal pedagang tidak berada ditempat, maka proses pencabutan cukup dilakukan dengan klarifikasi melalui surat yang dikirimkan kepada alamat pedagang yang bersangkutan.

### BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 30

Surat Keterangan Hak Pakai Tempat Jualan yang diterbitkan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan jangka waktunya berakhir.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 10 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Pasar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2010 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 31 Desember 2015

Pj. BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI ANTONO

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 31 Desember 2015

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2015 NOMOR 78

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.  
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 77 TAHUN 2015  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
GUNUNGKIDUL NOMOR 12 TAHUN  
2015 TENTANG PENGELOLAAN  
PASAR RAKYAT

A. Bentuk dan Isi Formulir Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Sewa

Hal : Permohonan Penerbitan  
Surat Keterangan Sewa  
Tempat Jualan

Wonosari,

Yth. Bupati Gunungkidul  
Cq. Kepala Kantor  
Pengelolaan Pasar  
Kabupaten Gunungkidul  
di Wonosari

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Umur :  
Pekerjaan :  
Alamat :

Dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan Surat Keterangan Sewa Tempat Jualan terhadap kios/los yang terletak di :

Lokasi :  
Nomor Kios/Los :  
Status Bangunan :  
Luas :  
Jenis Dagangan :

Selanjutnya kami bersedia memenuhi kewajiban-kewajiban sesuai peraturan yang ada.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui

MANTRI PASAR .....

PEMOHON

.....

.....

## B. Bentuk dan Isi KPB

### Tampak Depan

**KANTOR PENGELOLAAN PASAR  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**KARTU BUKTI PEDAGANG**

Nomor :  
Berlaku s.d

Wonosari,  
KEPALA KANTOR PENGELOLAAN PASAR

PAS FOTO  
2X3

Tanda tangan  
cap jempol pemegang

### Tampak Belakang

Nomor KBP :  
Nama Lengkap :  
Jenis Kelamin :  
Tempat / Tgl. Lahir :  
Alamat :  
Lokasi Pasar :  
Jenis Tempat Jualan :  
Luas Tempat Jualan :  
Jenis Dagangan :  
Masa Berlaku :

C. Bentuk dan Isi Surat Keterangan Sewa Los.

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL</b> <b>KANTOR PENGELOLAAN PASAR</b> Jl. Brigjen Katamsno No. 1 Wonosari, Gunungkidul, Kode Pos 55812 Telpon (0274) 393595
<b>SURAT KETERANGAN SEWA</b>	
NOMOR :	
1. Yang bertanda tangan di bawah ini :	
a. Nama :	
b. Jabatan :	Kepala Kantor Pengelolaan Pasar Kabupaten Gunungkidul
Dengan ini menerangkan bahwa :	
a. Nama :	
b. Jenis Kelamin :	Laki-laki / Perempuan
c. Umur :	
d. Pekerjaan :	
e. Alamat :	Padukuhan : RT RW. Desa : Kecamatan : Kabupaten :
f. NPWP, Nomor :	
Adalah orang / badan sebagai pemegang Surat Keterangan Sewa Tempat Jualan berupa <b>Los</b> tersebut di bawah ini	
1) Lokasi Los :	
2) Nomor Los :	
3) Jenis Bangunan :	
4) Luas :	
5) Jenis Usaha :	
6) Surat Perjanjian :	Nomor : Tanggal :
7) Masa Sewa :	Tanggal : s/d
2. Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Pas foto 4 x 6</div>	Wonosari, <b>KEPALA KANTOR PENGELOLAAN PASAR</b>

D. Bentuk dan Isi Surat Keterangan Sewa Kios.

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL</b> <b>KANTOR PENGELOLAAN PASAR</b> Jl. Brigjen Katamsa No. 1 Wonosari, Gunungkidul, Kode Pos 55812 Telpon (0274) 393595
<b>SURAT KETERANGAN SEWA</b> NOMOR :	
1. Yang bertanda tangan di bawah ini :	
a. Nama :	
b. Jabatan :	Kepala Kantor Pengelolaan Pasar Kabupaten Gunungkidul
dengan ini menerangkan bahwa :	
a. Nama :	
b. Jenis Kelamin :	Laki-laki / Perempuan
c. Umur :	
d. Pekerjaan :	
e. Alamat :	Padukuhan : RT. RW. Desa : Kecamatan : Kabupaten Gunungkidul
f. NPWP, Nomor :	
Adalah orang / badan sebagai pemegang Surat Keterangan Sewa Tempat Jualan berupa Kios tersebut di bawah ini :	
1) Lokasi Kios :	
2) Nomor Kios :	
3) Jenis Bangunan :	
4) Luas :	
5) Jenis Usaha :	
6) Surat Perjanjian :	Nomor : Tanggal :
7) Masa Sewa :	Tanggal : s/d
2. Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">4 x 6</div>	Wonosari, KEPALA KANTOR PENGELOLAAN PASAR

## E. PENENTUAN KLAS PASAR

### STANDAR PENENTUAN SKOR KLAS PASAR

No.	Kategori	Interval/Nilai/Tempat	Skor
1	Hari Buka	1	1
		2	2
		3	3
		4	4
		5	5
2	Lokasi Pasar dari pusat kabupaten	Jarak lebih dari 25 km	1
		Jarak 10 – 25 km	2
		Jarak kurang dari 10 km	3
3	Luas tanah/Lokasi pasar	< 1.000	1
		≥ 1.000 – 5.000	2
		> 5.000 – 10.000	3
		> 10.000 – 15.000	4
		> 15.000	5
4	Jumlah pedagang	100 <	1
		≥ 100 – 200	2
		> 200 – 300	3
		> 300 – 400	4
		> 400 – 500	5
		> 500	6
5	Target pendapatan	1.0000.000 <	1
		≥ 1.000.000 – 25.000.000	2
		> 25.000.000 – 50.000.000	3
		> 50.000.000 – 75.000.000	4
		> 75.000.000 – 100.000.000	5
		> 100.000.000	6
6	Sarpras pokok	1-2	1
		3-4	2
		5-6	3
		7-8	4
		9-11	5
7	Sarpras penunjang	1	1
		2	2
		3	3
		4	4
		5	5
		6	6

#### PENENTUAN KLAS PASAR

SKOR :  $\geq 25$  = KLAS I  
 SKOR :  $12 > n < 25$  = KLAS II  
 SKOR :  $\leq 12$  = KLAS III

Pj. BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI ANTONO