



**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT**

**NOMOR 11 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 21 TAHUN 2011  
TENTANG PENYELENGGARAAN PASAR, RETRIBUSI PELAYANAN PASAR DAN  
RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa pasar memiliki peranan yang strategis, dalam menciptakan lapangan kerja, menumbuhkan dunia usaha dan kewirausahaan. sehingga pasar dapat menumbuhkan tata perdagangan yang lebih lancar, efektif, efisien dan berkelanjutan guna mendukung pembangunan perekonomian daerah;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 21 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pasar, Retribusi Pelayanan Pasar Dan Retribusi Pasar Grosir Dan/Atau Pertokoan, perlu diatur petunjuk pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pasar, Retribusi Pelayanan Pasar Dan Retribusi Pasar Grosir Dan/Atau Pertokoan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4688);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 119 Tambahan Lembaran Negara nomor 5161).
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/12/2008 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 4);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 21 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pasar, Retribusi Pelayanan Pasar Dan Retribusi Pasar Grosir Dan/Atau Pertokoan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 21);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 2 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
20. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Pengelolaan Dan Penandatanganan Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 44);

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 21 TAHUN 2011 TENTANG PENYELENGGARAAN PASAR, RETRIBUSI PELAYANAN PASAR DAN RETRIBUSI PASAR GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Bagian kesatu**

#### **Pengertian**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
5. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah perangkat daerah mempunyai tugas pokok, fungsi, dan di bidang pengelolaan pasar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
7. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu, yang selanjutnya disebut Badan, adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pelayanan perizinan terpadu.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu.

9. Pasar adalah area tempat jual beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu baik yang disebut sebagai pusat perbelanjaan, pasar tradisional, pertokoan, mall, plasa, pusat perdagangan maupun sebutan lainnya.
10. Pasar Tradisional adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda, atau nama lain sejenisnya yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar.
11. Toko adalah bangunan gedung dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang dan terdiri dari hanya satu penjual.
12. Toko Modern adalah toko dengan sistem pelayanan mandiri, menjual berbagai jenis barang secara eceran yang berbentuk minimarket, supermarket, departemen store, hypermarket ataupun grosir yang berbentuk perkulakan.
13. Pasar Khusus adalah pasar dimana barang yang diperjualbelikan bersifat khusus atau spesifik, seperti pasar hewan, pasar keramik, pasar burung, dan sejenisnya.
14. Pertokoan adalah kompleks toko atau deretan toko yang masing-masing dimiliki dan dikelola oleh perorangan atau badan usaha.
15. Minimarket adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan sehari-hari secara eceran langsung kepada konsumen dengan cara pelayanan mandiri (swalayan).
16. Supermarket adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan rumah tangga termasuk kebutuhan Sembilan bahan pokok secara eceran dan langsung kepada konsumen dengan cara pelayanan mandiri.
17. Hypermarket adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan sehari-hari secara eceran langsung kepada konsumen, yang di dalamnya terdiri atas pasar swalayan, toko modern dan toko serba ada, yang menyatu dalam satu bangunan yang pengelolaannya dilakukan secara tunggal.
18. Pusat Perbelanjaan adalah suatu area tertentu yang terdiri dari satu atau beberapa bangunan yang didirikan secara vertikal maupun horizontal, yang dijual atau disewakan kepada pelaku usaha atau dikelola sendiri untuk melakukan kegiatan perdagangan barang.
19. *Mall, super mall, plaza*, atau dengan sebutan lain adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan perdagangan, rekreasi, restorasi dan sebagainya yang di peruntukkan bagi kelompok, perorangan, perusahaan, atau koperasi untuk melakukan penjualan barang-barang dan/atau jasa yang terletak pada bangunan/ruangan yang berada dalam suatu kesatuan wilayah/tempat.
20. Pedagang tetap adalah setiap pedagang yang melakukan kegiatannya secara tetap dengan menggunakan tempat berjualan secara permanen di areal pasar dan lingkungan pasar.
21. Pedagang tidak tetap adalah pedagang yang melakukan kegiatannya tidak mempergunakan tempat dagang secara permanen di areal pasar dan lingkungan pasar.
22. Tempat berdagang adalah bagian dari bangunan pasar baik yang beratap maupun terbuka yang dipergunakan untuk berdagang.
23. Pelataran adalah tanah di area pasar dimana tidak didirikan bangunan kios, los, dan/atau bangunan lainnya.

24. Kios adalah bangunan permanen di area pasar yang beratap dan dipisahkan satu dengan yang lainnya dengan pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit yang dipergunakan untuk usaha berjualan.
25. Los adalah bangunan permanen di area pasar yang beratap berbentuk bangunan memanjang tanpa dilengkapi dengan dinding/penyekat yang dipergunakan untuk usaha berjualan.
26. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional, yang selanjutnya disebut IUP2T, adalah jenis izin yang diberikan kepada pengelola pasar tradisional agar dapat melaksanakan kegiatan usahanya.
27. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan, yang selanjutnya disingkat IUPP, adalah jenis izin yang diberikan kepada pengelola pusat perbelanjaan agar pengelola dapat melaksanakan kegiatan usahanya.
28. Izin Usaha Toko Modern, yang selanjutnya disingkat IUTM, adalah jenis izin yang diberikan kepada pengelola toko modern agar dapat melaksanakan kegiatan usahanya.
29. Perlindungan adalah segala upaya pemerintah daerah dalam melindungi pasar tradisional, usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dari persaingan yang tidak sehat dengan pasar modern, toko modern dan sejenisnya, sehingga tetap eksis dan mampu berkembang menjadi lebih baik sebagai layaknya suatu usaha.
30. Pemberdayaan adalah segala upaya pemerintah daerah dalam melindungi pasar tradisional, usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi agar tetap eksis dan mampu berkembang menjadi suatu usaha yang lebih berkualitas baik dari aspek manajemen dan fisik/tempat agar dapat bersaing dengan pasar modern.
31. Penataan adalah segala upaya yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk mengatur dan menata keberadaan dan pendirian pasar modern di suatu daerah, agar tidak merugikan dan mematikan pasar tradisional, usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi yang ada.
32. Kemitraan adalah kerjasama usaha antar usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dengan usaha skala besar disertai dengan pembinaan dan pengembangan yang dilakukan oleh penyelenggara usaha skala besar, dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat, dan saling menguntungkan.
33. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disebut RTRW adalah arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten.
34. Peraturan zonasi adalah ketentuan-ketentuan daerah setempat yang mengatur pemanfaatan ruang dan unsur-unsur pengendalian yang disusun untuk setiap zona peruntukan sesuai dengan rencana umum tata ruang dan rencana detail tata ruang.
35. Ketertiban keamanan pasar adalah suatu kondisi atau keadaan yang mencerminkan suasana tertib, aman dan teratur serta disiplin yang harus tercermin pada lingkungan pasar dan tempat-tempat penjualan umum.
36. 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.
37. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
38. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.

39. Wajib retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
40. Masa retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dari Pemerintah Daerah.
41. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
42. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
43. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
44. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
45. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDKB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kekurangan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih kecil daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
46. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang retribusi daerah.
47. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
48. Kas daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
49. Hari adalah hari kerja yang ditetapkan Pemerintah Daerah.

## **Bagian Kedua**

### **Ruang Lingkup**

#### **Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. pembangunan pasar milik daerah;
- b. pengelolaan pasar milik daerah;
- c. pemanfaatan pasar milik daerah;
- d. pengelolaan perizinan; dan
- e. retribusi.

## **BAB II**

### **PEMBANGUNAN PASAR MILIK DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 3**

Kegiatan pembangunan dan pengembangan Pasar Milik Daerah meliputi:

- a. pendirian pasar;
- b. relokasi; dan
- c. renovasi.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pendirian Pasar**

#### **Pasal 4**

- (1) Lokasi pendirian pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan dengan memperhatikan;
  - a. Rencana Tata Ruang Wilayah, dan Rencana Detail Tata Ruang termasuk peraturan zonasinya;
  - b. dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan tidak dalam keadaan sengketa; dan
  - c. terdapat sarana jalan dan akses transportasi.
- (2) Pendirian pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pendirian pasar dilaksanakan apabila telah mendapat penetapan lokasi dari Bupati;
  - b. pasar harus dibangun di atas tanah yang dikuasai dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah;
  - c. pembangunan pasar dapat dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah maupun dikerjasamakan dengan pihak ketiga; dan
  - d. pembangunan pasar harus melakukan kajian analisis kondisi sosial ekonomi masyarakat.
- (3) Kajian analisis kondisi sosial ekonomi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. struktur penduduk menurut mata pencaharian dan pendidikan;
  - b. tingkat pendapatan ekonomi rumah tangga;
  - c. kepadatan penduduk;
  - d. pertumbuhan penduduk;
  - e. kemitraan dengan UMKM lokal;
  - f. penyerapan tenaga kerja lokal;
  - g. ketahanan dan pertumbuhan pasar tradisional sebagai sarana bagi UMKM lokal;
  - h. keberadaan fasilitas sosial dan fasilitas umum yang sudah ada;

- i. dampak yang diakibatkan oleh jarak antara *hypermarket* dengan pasar tradisional yang telah ada sebelumnya; dan
- j. tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan.

### **Pasal 5**

- (1) Pembangunan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi pembangunan sarana pasar dan fasilitas pendukung pasar.
- (2) Sarana pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Los;
  - b. Kios; dan
  - c. Toko.
- (3) Sarana pendukung pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf b meliputi:
  - a. areal parkir;
  - b. tempat bongkar muat barang;
  - c. tempat ibadah;
  - d. toilet;
  - e. tempat penampungan sementara sampah dan kebersihan lainnya;
  - f. tempat duduk untuk areal makanan;
  - g. pos keamanan;
  - h. kantor pengelola pasar;
  - i. sistem proteksi dan penanggulangan kebakaran;
  - j. aksesibilitas penyandang cacat;
  - k. Papan Reklame;
  - l. ATM;
  - m. Gudang; dan
  - n. fasilitas sarana penunjang lainnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Relokasi**

### **Pasal 6**

- (1) Relokasi pasar milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, harus memperhatikan luas tanah dan daya tampung pasar yang sudah tidak memadai.
- (2) Dalam hal dilakukannya relokasi pada pasar milik daerah, Pemerintah Daerah wajib menyusun kajian relokasi.
- (3) Penyusunan kajian relokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Tim yang terdiri atas perangkat daerah terkait dan/atau lembaga independen yang mempunyai keahlian sesuai bidangnya.
- (4) Setelah penyusunan kajian relokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan sosialisasi kepada pedagang sebelum pelaksanaan relokasi.



**Pasal 7**

Ketentuan mengenai pendirian pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 berlaku secara mutatis mutandis terhadap relokasi pasar milik daerah.

**Pasal 8**

- (1) Relokasi pasar Milik Daerah dapat dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak swasta.
- (2) Relokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam satu tahun anggaran dan dapat langsung dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.

**Bagian Keempat****Renovasi****Pasal 9**

- (1) Renovasi pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dapat berupa penambahan dan/atau perbaikan terhadap sarana pasar dan fasilitas pendukung pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) renovasi pada pasar milik daerah, Pemerintah Daerah wajib menyusun kajian renovasi.
- (3) Penyusunan kajian renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Tim yang terdiri atas perangkat daerah terkait dan/atau lembaga independen yang mempunyai keahlian sesuai bidangnya.
- (4) Setelah penyusunan kajian renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan sosialisasi kepada pedagang sebelum pelaksanaan renovasi.

**Pasal 10**

- (3) Renovasi pasar Milik Daerah dapat dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak swasta.
- (4) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam satu tahun anggaran dan dapat langsung dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.

**BAB III****PENGELOLAAN PASAR MILIK DAERAH****Pasal 11**

- (1) Pengelolaan pasar Milik Daerah dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pasar.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. mengelola dan melindungi aset yang dimiliki;
  - b. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian pedagang;
  - c. memungut retribusi pelayanan pasar sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. melaporkan kegiatan pengelolaan setiap 3 (tiga) bulan kepada Dinas.

**Pasal 12**

- (1) Pengelolaan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), meliputi:
  - a. fisik; dan
  - b. non fisik
- (2) Pengelolaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. perencanaan operasional dan pelaksanaan pengelolaan pasar;
  - b. penguasaan dan penggunaan lahan pada lokasi pasar; dan
  - c. pengadaan, pemanfaatan, pemasaran, pemeliharaan serta pengembangan lahan dan bangunan pasar.
- (3) Pengelolaan non fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi penciptaan situasi dan kondisi yang memungkinkan terjadinya kegiatan jual beli barang dan/atau jasa secara wajar, tertib, aman, dan nyaman serta berkelanjutan.
- (4) Penciptaan situasi dan kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi kegiatan:
  - a. pendataan, penataan, penetapan dan pemungutan retribusi pelayanan pasar;
  - b. evaluasi, pembinaan, pengawasan, penertiban, dan pengamanan;
  - c. perlindungan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan pelayanan pasar; dan
  - d. berkoordinasi dengan instansi dan pemangku kepentingan terkait.

**BAB IV****PEMANFAATAN PASAR MILIK DAERAH****Bagian Kesatu****Umum****Pasal 13**

- (1) Sarana dan fasilitas pendukung pasar milik daerah dapat dimanfaatkan dengan disewakan kepada pihak swasta.
- (2) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak merubah status kepemilikan.
- (3) Jangka waktu penyewaan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

**Bagian Kedua****Permohonan Sewa Sarana Dan Fasilitas Pasar****Pasal 14**

- (1) Untuk memperoleh pemanfaatan sarana dan fasilitas pasar untuk kegiatan usaha, pemohon mengajukan permohonan sewa kepada Dinas, dengan mengisi formulir permohonan dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
  - b. tanda bukti sewa bagi penyewa lama;
  - c. tanda bukti pembayaran sewa bangunan;
  - d. kartu bukti pembayaran retribusi; dan
  - e. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.

- (2) Dinas melakukan pemeriksaan dan verifikasi atas permohonan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterima Permohonan secara lengkap sesuai dengan yang dipersyaratkan.
- (4) Hasil pemeriksaan dan validitas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, untuk dipergunakan sebagai dasar penetapan Surat Persetujuan Sewa Pemanfaatan Sarana dan Fasilitas Pasar.

### **Pasal 15**

- (1) Berdasarkan Surat Persetujuan Sewa Pemanfaatan Sarana dan Fasilitas Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, ditindaklanjuti dengan perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Format surat perjanjian sewa-menyewa sarana dan fasilitas pendukung pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pemindahtanganan**

### **Pasal 16**

- (1) Pemindahtanganan hak pemanfaatan sarana dan fasilitas pasar kepada pihak lain hanya dapat dilakukan berdasarkan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila sarana dan fasilitas pasar habis masa kontraknya dan/atau dialihkan hak pemanfaatannya oleh pemilik hak guna usaha pemanfaatan sarana dan fasilitas pasar.

## **BAB V**

### **PENGELOLAAN PERIZINAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tata Cara Permohonan Perizinan Bidang Pasar**

#### **Paragraf 1**

#### **Umum**

### **Pasal 17**

Pemohon mengajukan permohonan perizinan di bidang pasar kepada Bupati melalui Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.

### **Pasal 18**

Jenis perizinan di bidang pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, meliputi:

- a. IUP2T;
- b. IUPP; dan
- c. IUTM.

### **Pasal 19**

Permohonan perizinan di bidang pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, diajukan secara tertulis dengan menggunakan formulir permohonan dan dilengkapi persyaratan izin sesuai jenis izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

### **Paragraf 2**

#### **Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional**

### **Pasal 20**

IUP2T sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, diberikan kepada pengelola pasar tradisional agar dapat melaksanakan kegiatan usaha pengelolaan pasar tradisional.

### **Pasal 21**

Permohonan IUP2T sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, dilengkapi dokumen sebagai berikut :

- a. hasil kajian Sosial Ekonomi Masyarakat yang telah mendapat rekomendasi dari instansi yang berwenang;
- b. hasil kajian Lalu Lintas yang telah mendapat rekomendasi dari instansi yang berwenang;
- c. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
- d. fotokopi Surat Izin Lokasi atau Izin yang sejenisnya;
- e. fotokopi Surat Izin Gangguan (*HO*);
- f. fotokopi Surat Izin Mendirikan Bangunan (*IMB*);
- g. fotokopi Akte Pendirian Perusahaan, Perubahan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi yang berbadan hukum;
- h. fotokopi NPWP;
- i. fotokopi KTP dengan memperlihatkan KTP asli; dan
- j. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.

### **Paragraf 3**

#### **Izin Usaha Pusat Perbelanjaan**

### **Pasal 22**

- (1) IUPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, diberikan kepada pengelola pusat perbelanjaan agar pengelola dapat melaksanakan kegiatan usaha pengelolaan pusat perbelanjaan.

- (2) Permohonan IUPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen sebagai berikut :
- a. hasil kajian Sosial Ekonomi Masyarakat yang telah mendapat rekomendasi dari instansi yang berwenang;
  - b. hasil kajian Lalu Lintas yang telah mendapat rekomendasi dari instansi yang berwenang;
  - c. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
  - d. fotokopi Surat Izin Lokasi atau Izin yang sejenisnya;
  - e. fotokopi Surat Izin Gangguan;
  - f. fotokopi Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - g. fotokopi Akte Pendirian Perusahaan, Perubahan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi yang berbadan hukum;
  - h. fotokopi NPWP;
  - i. fotokopi KTP dengan memperlihatkan KTP asli; dan
  - j. rencana kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil; dan
  - k. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.

#### **Paragraf 4**

#### **Izin Usaha Toko Modern**

#### **Pasal 23**

- (1) IUTM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, diberikan kepada pengelola toko modern agar dapat melaksanakan kegiatan usaha pengelolaan toko modern.
- (2) Permohonan IUTM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen sebagai berikut:
  - a. hasil kajian Sosial Ekonomi Masyarakat yang telah mendapat rekomendasi dari instansi yang berwenang;
  - b. hasil kajian Lalu Lintas yang telah mendapat rekomendasi dari instansi yang berwenang;
  - c. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
  - d. fotokopi Surat Izin Lokasi atau Izin yang sejenisnya;
  - e. fotokopi Surat Izin Gangguan (HO);
  - f. fotokopi Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - g. fotokopi Akte Pendirian Perusahaan, Perubahan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi yang berbadan hukum;
  - h. fotokopi NPWP;
  - i. fotokopi KTP dengan memperlihatkan KTP asli; dan
  - j. rencana kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil; dan
  - k. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam hal toko modern yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan lain, permohonan IUTM dilengkapi dengan Fotokopi IUPP Pusat Perbelanjaan atau bangunan lainnya tempat berdirinya Toko Modern.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pemeriksaan Permohonan**

**Pasal 24**

- (1) Tim Verifikasi atau Tim Teknis yang ditunjuk melakukan pemeriksaan dokumen perizinan di bidang pasar yang dimohon.
- (2) Pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pemeriksaan kelengkapan dan validasi dokumen persyaratan;
  - b. pemeriksaan lapangan berupa tempat/lokasi yang menjadi objek izin bidang pasar; dan/atau
- (3) Pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima Permohonan Izin secara lengkap sesuai dengan yang dipersyaratkan.
- (4) Hasil pemeriksaan kelengkapan dan validitas dokumen persyaratan perizinan bidang pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dokumen administrasi.

**Bagian Ketiga**  
**Tata Cara Penerbitan Dan Penolakan Perizinan**

**Paragraf 1**

**Penerbitan Perizinan Bidang Pasar**

**Pasal 25**

- (1) Apabila dokumen permohonan dan persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan valid, maka Kepala Dinas harus menerbitkan perizinan bidang pasar yang dimohon.
- (2) Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu seluruh persyaratan telah dipenuhi oleh pemohon.
- (3) Valid sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu seluruh dokumen benar dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 26**

- (1) Jangka waktu penerbitan perizinan bidang pasar, paling lama 4 (empat) hari kerja terhitung sejak diterimanya Berita Acara Pemeriksaan dengan lengkap dan valid dari Tim Verifikasi atau Tim Teknis.
- (2) Dalam hal permohonan lengkap dan valid sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), dan perizinan bidang pasar yang dimohon belum diterbitkan, maka permohonan izin dianggap disetujui.
- (3) Apabila berlaku keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas/Badan wajib menerbitkan izin yang dimohon.

**Paragraf 2****Penolakan Perizinan Bidang Pasar****Pasal 27**

- (1) Segala informasi kekurangan dokumen yang berkaitan dengan permohonan izin, harus disampaikan kepada pemohon secara tertulis.
- (2) Penyampaian informasi kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat:
  - a. penjelasan persyaratan apa saja yang belum dipenuhi;
  - b. hal-hal yang dianggap perlu oleh pemohon izin sesuai dengan prinsip pelayanan umum; dan
  - c. memberi batasan waktu yang cukup.

**Pasal 28**

- (1) Apabila sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c, dokumen permohonan tidak lengkap, maka pejabat yang ditunjuk wajib mengembalikan berkas permohonan perizinan bidang pasar untuk dilengkapi.
- (2) Apabila dokumen permohonan perizinan bidang pasar tidak valid, maka pejabat yang ditunjuk wajib menolak permohonan izin.
- (3) Penolakan permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus disertai alasan-alasannya.

**Pasal 29**

- (1) Terhadap Surat Penolakan permohonan perizinan bidang pasar yang dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk, Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Penolakan.
- (2) Bupati dapat menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis dengan mencantumkan alasan-alasan, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pengajuan keberatan diterima.
- (3) Keputusan Bupati untuk menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2), merupakan putusan yang bersifat final.

**Bagian Keempat****Keputusan Perizinan bidang pasar****Pasal 30**

- (1) Keputusan perizinan bidang pasar, paling kurang memuat:
  - a. pejabat yang berwenang menerbitkan izin;
  - b. dasar hukum pemberian izin;
  - c. subjek izin;
  - d. diktum yang mencantumkan ketentuan-ketentuan, pembatasan-pembatasan dan syarat-syarat;
  - e. pemberian alasan penerbitan izin; dan

- f. hal-hal lain yang terkait dengan ketentuan yang mencegah terjadinya pelanggaran perizinan bidang pasar dan/atau peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 31**

- (1) Keputusan perizinan bidang pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dimuat dalam register perizinan bidang pasar.
- (2) Register perizinan bidang pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan secara resmi oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.

## **BAB VI RETRIBUSI**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 32**

- (1) Retribusi bidang pasar, terdiri atas:
  - a. Retribusi Pelayanan Pasar; dan
  - b. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan.
- (2) Objek Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional/sederhana, berupa pelataran, los, kios yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang.
- (3) Objek Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang, dan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 33**

Subjek Retribusi bidang pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan dan/atau menikmati pelayanan atas objek retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (1).

### **Bagian Kedua Tata Cara Pendaftaran**

#### **Paragraf 1 Retribusi Pelayanan Pasar**

#### **Pasal 34**

Setiap Orang yang memperoleh jasa pelayanan pasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, wajib membayar retribusi pelayanan pasar.



**Paragraf 2****Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan****Pasal 35**

- (1) Setiap Orang yang telah mendapatkan Surat Persetujuan Sewa Pemanfaatan Sarana dan Fasilitas Pasar dari Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), harus melakukan pendaftaran objek Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dengan mengisi formulir Pendaftaran Objek Retribusi Daerah sebelum penandatanganan perjanjian sewa.
- (2) Formulir Pendaftaran data Objek Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diisi dengan jelas dan benar serta dibubuhi tanda tangan pendaftaran atau kuasanya dan disampaikan kepada petugas pada Dinas.

**Bagian Ketiga****Tata Cara Penetapan Retribusi****Paragraf 1****Retribusi Pelayanan Pasar****Pasal 36**

Berdasarkan Data Objek Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Petugas menetapkan retribusi terhutang dengan menerbitkan Karcis Retribusi Pelayanan Pasar.

**Paragraf 2****Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan****Pasal 37**

- (1) Berdasarkan Formulir Pendaftaran Data Objek Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), Petugas menetapkan retribusi terhutang dengan menerbitkan SKRD.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Kepala Dinas.

**Bagian Keempat****Tata Cara Pembayaran****Paragraf 1****Retribusi Pelayanan Pasar****Pasal 38**

- (1) Retribusi pelayanan pasar dipungut dengan menggunakan Karcis Retribusi Pelayanan Pasar.

- (2) Pelunasan retribusi terhutang sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pasar yang diberikan kepada Wajib retribusi dilakukan tunai/lunas pada tempat pelayanan pasar.
- (3) Karcis Retribusi Pelayanan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku sebagai Tanda Bukti Penerimaan.

### **Pasal 39**

- (1) Petugas pemungut retribusi pelayanan pasar, wajib melakukan penatausahaan hasil pemungutan pelayanan pasar.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pembukuan;
  - b. pelaporan penerimaan dan penyetoran; dan
  - c. pertanggungjawaban atas penerimaan retribusi pelayanan pasar sesuai peraturan perundang-undangan.

### **Paragraf 2**

#### **Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan**

### **Pasal 40**

- (1) Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) Pelunasan retribusi terhutang sebagai pembayaran atas sewa sarana dan fasilitas Pasar Grosir dan/atau Pertokoan dilakukan tunai/lunas melalui Pemegang Kas Pembantu Penerimaan atau bank yang ditunjuk.
- (3) Pemegang Kas Pembantu Penerimaan atau bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menerbitkan SSRD sebagai Tanda Bukti Penerimaan.

### **Pasal 41**

- (1) Pemegang Kas Pembantu Penerimaan atau bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), wajib melakukan penatausahaan penerimaan Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pembukuan;
  - b. pelaporan penerimaan dan penyetoran; dan
  - c. pertanggungjawaban penerimaan Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan sesuai peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Kelima**

#### **Tata Cara Penyetoran**

### **Pasal 42**

- (1) Semua penerimaan retribusi bidang pasar disetor ke rekening kas umum daerah.

- (2) Penyetoran penerimaan retribusi bidang pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pemegang Kas Pembantu Penerimaan/bank yang ditunjuk melalui Bendahara Penerimaan pada Dinas dengan menggunakan pembukuan penerimaan retribusi pelayanan pasar dan SSRD penerimaan retribusi.

### **Bagian Keenam**

#### **Tata Cara Penagihan**

#### **Pasal 43**

- (1) Apabila Wajib Retribusi tidak membayar atau kurang membayar retribusi yang terhutang sampai saat jatuh tempo pembayaran, Dinas atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penagihan atas retribusi yang terhutang dengan menggunakan STRD atau SKRDKB.
- (2) STRD atau SKRDKB diterbitkan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah peringatan atau surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusinya yang terhutang.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Tata Cara Pembukuan Dan Pelaporan**

#### **Pasal 44**

- (1) Besarnya penetapan dan penerimaan retribusi dihimpun dalam buku registrasi sebagai dasar membuat laporan.
- (2) Kepala UPTD atau Bank yang ditunjuk, wajib membuat laporan penetapan dan realisasi penerimaan kepada Dinas selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
  - a. Buku Kas Penerimaan Retribusi;
  - b. SKRD; dan
  - c. SSRD.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Hasil Pungutan Retribusi**

#### **Pasal 45**

Hasil pungutan retribusi bidang pasar secara keseluruhan disetorkan ke kas daerah dan digunakan untuk biaya operasional guna menunjang kelancaran tugas pelayanan pasar yang dikeluarkan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

#### **Pasal 46**

Hasil Pungutan retribusi pelayanan pasar dipergunakan untuk menunjang tugas pelayanan pasar, yang meliputi:

- a. kegiatan operasional pelayanan pasar;

- b. pembinaan sumber daya manusia oleh Dinas;
- c. pemeliharaan dan pengadaan bahan penunjang baik berupa administrasi kantor dan kegiatan lainnya.

## **BAB VII**

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

#### **Pasal 47**

Jenis sanksi administrasi meliputi:

- a. teguran tertulis;
- b. paksaan pemerintahan;
- c. denda administrasi ;
- d. pembekuan izin;
- e. pencabutan izin; dan/atau
- f. sanksi administrasi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 48**

- (1) Tata cara Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, dapat dikenakan secara:
  - a. bertahap;
  - b. bebas; atau
  - c. kumulatif.
- (2) Untuk menentukan pengenaan sanksi administrasi secara bertahap, bebas atau kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang berwenang mengenakan sanksi berdasarkan pada pertimbangan:
  - a. tingkat atau berat-ringannya jenis pelanggaran yang dilakukan oleh penerima izin;
  - b. tingkat penataan penerima izin terhadap pemenuhan perintah atau kewajiban yang ditentukan dalam keputusan izin; dan/atau
  - c. rekam jejak ketaatan penerima izin.

#### **Pasal 49**

Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk memberikan teguran tertulis atas setiap pelanggaran perizinan di bidang pasar sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali berturut-turut dengan selang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.

#### **Pasal 50**

- (1) Pemilik perizinan di bidang pasar yang tidak mengindahkan sampai dengan peringatan tertulis ketiga dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggarannya, dikenakan sanksi paksaan pemerintahan berupa pembatasan kegiatan usahanya.
- (2) Pengenaan sanksi pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan tertulis ketiga diterima.

**Pasal 51**

Jangka waktu dan pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 50 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemberlakuan jenis sanksi administrasi secara bertahap.

**BAB VIII**

**FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM PENGELOLAAN PERIZINAN BIDANG PASAR DAN RETRIBUSI BIDANG PASAR**

**Pasal 52**

- (1) Formulir dan format surat yang digunakan dalam proses pengelolaan perizinan di bidang perdagangan tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Formulir dan dokumen penyelenggaraan Retribusi bidang pasar tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IX**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 53**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal 22 Februari 2012  
**BUPATI BANDUNG BARAT,**

**ttd.**

**ABUBAKAR**

Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 22 Februari 2012

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

**ttd.**

**MAMAN S. SUNJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 11 SERI C

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT  
 NOMOR 11 TAHUN 2012  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH NOMOR 21 TAHUN 2011 TENTANG  
 PENYELENGGARAAN PASAR, RETRIBUSI  
 PELAYANAN PASAR DAN RETRIBUSI PASAR  
 GROSIR DAN/ATAU PERTOKOAN

**A. FORMULIR PERMOHONAN IZIN USAHA PASAR TRADISIONAL, PUSAT  
 PERBELANJAAN DAN TOKO MODERN**

Nomor	: .....Tahun....	Kepada Yth.
Lampiran	: .....	Kepala Badan / Dinas ..... ..
Perihal	: Permohonan IUP2T / IUPP / IUTM	di- Bandung Barat

Dengan ini kami mengajukan permohonan Izin untuk melaksanakan kegiatan IUP2T, IUPP, IUTM.  
 (baru, hilang, rusak) \*) di KABUPATEN BANDUNG BARAT dengan data dan dokumen yang dilampirkan  
 sebagai berikut :

**I. KETENTUAN UMUM**

**A. Ketentuan Pemohon dan Perusahaan :**

1. Pemohon :
  - a. Nama lengkap pemohon (penanggungjawab : .....  
 Perusahaan/ Direksi)
  - b. Alamat rumah : Jl. ....RT/RW .....  
 Desa .....  
 Kecamatan .....
  - c. Telepon/Faximile : .....
2. Perusahaan :
  - a. Nama Perusahaan : .....
  - b. Alamat lengkap : Jl. ....RT/RW  
 .....  
 Desa .....
  - c. Telepon/Faximile : Kecamatan .....
  - d. Bentuk Hukum Perusahaan : .....
  - e. Perusahaan dalam rangka : PT,CV,Firma,Koperasi,Yayasan \*)  
 - PMDN  
 - PMA
  - f. Nama Notaris dan Nomor pendirian : - Non PMDN/Non PMA  
 perusahaan .....
  - g. Kegiatan Usaha Pokok (sebutkan sesuai : .....  
 dalam Akte pendirian perusahaan) .....

**B. Keterangan Bangunan Pasar (IUP2T, IUPP, IUTM)**

1. Alamat lokasi : Jl. ....RT/RW .....  
Desa .....  
Kecamatan .....
2. Luas tanah : ..... m2 (.....)
3. Luas bangunan : ..... m2 (.....)
4. Surat Izin Lokasi : Nomor .....
5. Surat Izin Prinsip Nomor : Nomor .....
6. Surat Izin Undang Undang Gangguan (HO) : Nomor .....
7. Surat Izin Mendirikan Bangunan : Nomor .....
8. Surat Peruntukan Lahan Hak Guna Bangunan (HGB) : Nomor ..... dari Badan  
Pertanahan Nasional
9. Luas Gudang : ..... m2 (.....)
10. Fasilitas dalam Bangunan/Gedung :
  - a) Jumlah Kios/ruangan untuk pedagang ..... buah (.....)
  - b) Pendingin ruang (AC) Ada /Tidak \*) ... buah (.....)
  - c) Eskalator/tangga berjalan ber-tenaga mesin Ada /Tidak \*) ... buah (.....)
  - d) Lift Ada /Tidak \*) ... buah (.....)
  - e) Lain-lain Ada /Tidak \*) ... buah (.....)

**II. NILAI INVESTASI :****A. Modal Tetap :**

1. Tanah : Rp. ....
2. Bangunan/Gedung : Rp. ....
3. Mesin/Peralatan : Rp. ....
4. Lain-lain Rp. ....

**B. Modal Kerja :****C. Sumber Modal :**

1. Modal Sendiri : Rp. ....
2. Pinjaman :
  - Bank Dalam Negeri :
    - a. Nama :
    - b. Alamat :
  - Bank Luar Negeri :
    - a. Nama :
    - b. Alamat :

**III. KETERANGAN LAIN :****Dokumen yang dilampirkan :**

- A. KTP
- B. Akta Pendirian Perusahaan
- C. Rekomendasi Peruntukan Lahan

**Keterangan**

- Permohonan Izin karena rusak (dilampiri Sertifikat yang telah rusak)
- Permohonan Izin karena hilang (dilampiri Surat Keterangan dari Kepolisian)

(*Advice Planning*)

- D. Surat Izin Prinsip Usaha dan atau Analisa Sosial Ekonomi Masyarakat yang telah disahkan
- E. Surat Izin Lokasi dan atau Persetujuan Prinsip Membangun (PPM)
- F. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- G. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- H. Surat Izin Undang Undang Gangguan (HO)
- I. Program Kemitraan yang dilengkapi dengan MUO dengan UMKM yang telah disahkan oleh SKPD terkait yang membidangi
- J. Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku bagi (IUP2T, IUPP, IUTM) khususnya yang berkaitan dengan Gerakan Kemitraan
- K. Rekomendasi UKL/UPL atau AMDAL dari instansi teknis terkait.

- Legalisir ( dilampiri KTP dan Izin Asli)
- TDP (dilampiri KTP dan Tanda Daftar Asli)

Demikian Surat Permohonan Izin ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila ternyata tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

..... Tahun .....

PEMOHON

*meterai Rp 6.000,-*

(.....)

Nama Lengkap Pemohon

**Keterangan :**

\* Coret yang tidak perlu



B. IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL (IUP2T)



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN / DINAS .....

IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL (IUP2T)

NOMOR : .....

DIBERIKAN KEPADA

- NAMA PERUSAHAAN : .....
- ALAMAT PERUSAHAAN/ALAMAT USAHA : .....
- NAMA PEMILIK / PENANGGUNG JAWAB : .....
- ALAMAT PEMILIK/PENANGGUNGJAWAB : .....
- NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP) : .....
- JUMLAH KIOS : .....
- JUMLAH TOKO : .....
- JUMLAH LOS : .....
- LUAS TANAH : .....
- LUAS BANGUNAN : .....
- LUAS LANTAI PENJUALAN : .....
- FASILITAS PENDUKUNG / PENUNJANG : A. ....  
B. ....  
C. dst

**BERLAKU SAMPAI DENGAN**  
.....

Ditetapkan di : Kabupaten Bandung Barat  
pada tanggal : .....

An. BUPATI BANDUNG BARAT,  
KEPALA BADAN / DINAS.....

(.....)

IUP2T ini diterbitkan dengan ketentuan :

- KESATU : IUP2T ini berlaku selama perusahaan masih menjalankan kegiatan usahanya, dan dalam rangka pengendalian dan pengawasan wajib didaftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- KEDUA : Pemilik/penanggung jawab berkewajiban :
- a. menyediakan areal parkir paling sedikit seluas kebutuhan parkir 1 (satu) unit kendaraan roda empat untuk setiap 100 m<sup>2</sup> (seratus meter per segi) luas lantai penjualan Pasar Tradisional
  - b. menyediakan fasilitas yang menjamin Pasar Tradisional yang bersih, sehat (*hygienis*), aman, tertib, dan ruang publik yang nyaman.
  - c. melaksanakan ketentuan sesuai dengan hasil kajian atas dokumen analisa sosial ekonomi masyarakat
  - d. menyampaikan laporan perkembangan kegiatan pengelolaan Pasar Tradisional kepada Bupati cq Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UMKM Kabupaten Bandung Barat 2 (dua) kali setahun, untuk semester I paling lambat tanggal 31 juli dan untuk semester II paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam penetapan Izin ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Kabupaten Bandung Barat  
pada tanggal : .....

An. BUPATI BANDUNG BARAT,  
KEPALA BADAN / DINAS.....

(.....)

C. IZIN USAHA PUSAT PERBELANJAAN (IUPP)



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN / DINAS .....

IZIN USAHA PUSAT PERBELANJAAN (IUPP)

Nomor : .....

**DIBERIKAN KEPADA**

- NAMA PERUSAHAAN : .....
- ALAMAT PERUSAHAAN : .....
- ALAMAT USAHA : .....
- NAMA PEMILIK / PENANGGUNG JAWAB : .....
- ALAMAT PEMILIK/PENANGGUNGJAWAB : .....
- NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP) : .....
- KLASIFIKASI USAHA : .....
- LUAS TANAH : .....
- LUAS BANGUNAN : .....
- LUAS LANTAI PENJUALAN : .....
- JUMLAH UNIT RUANG USAHA : ..... Unit, terdiri dari :
  - 1. KAVLING ( Nama lain/sejenisnya ) ..... Unit
  - 2. KIOS ( Nama lain/sejenisnya ) ..... Unit
  - 3. LOS ( Nama lain/sejenisnya ) ..... Unit
  - 4. TOKO ( Nama lain/sejenisnya ) ..... Unit
- FASILITAS PENDUKUNG / PENUNJANG : A. ....  
B. ....  
C. dst

**BERLAKU SAMPAI DENGAN**  
.....

Ditetapkan di  
pada tanggal  
An. BUPATI BANDUNG BARAT  
KEPALA DINAS.....

(.....)

IUPP ini diterbitkan dengan ketentuan :

- KESATU : IUPP ini berlaku selama perusahaan masih menjalankan kegiatan usahanya, dan dalam rangka pengendalian dan pengawasan wajib didaftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- KEDUA : Pemilik/penanggung jawab berkewajiban :
- a. menyediakan areal parkir paling sedikit seluas kebutuhan parkir 1 (satu) unit kendaraan roda empat untuk setiap 100 m<sup>2</sup> (seratus meter per segi) luas lantai penjualan Pusat Perbelanjaan
  - b. menyediakan fasilitas yang menjamin Pusat Perbelanjaan yang bersih, sehat (*hygienis*), aman, tertib, dan ruang publik yang nyaman.
  - c. melaksanakan ketentuan sesuai dengan hasil kajian atas dokumen analisa sosial ekonomi masyarakat
  - d. menyampaikan laporan perkembangan kegiatan pengelolaan Pusat Perbelanjaan kepada Bupati cq Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UMKM Kabupaten Bandung Barat 2 (dua) kali setahun, untuk semester I paling lambat tanggal 31 juli dan untuk semester II paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam penetapan Izin ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Kabupaten Bandung Barat  
pada tanggal : .....

An. BUPATI BANDUNG BARAT,  
KEPALA BADAN / DINAS.....

(.....)

D. IZIN USAHA TOKO MODERN (IUTM)



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN / DINAS .....

**IZIN USAHA TOKO MODERN (IUTM)**

NOMOR.....

**DIBERIKAN KEPADA**

NAMA PERUSAHAAN	:	.....
ALAMAT PERUSAHAAN	:	.....
		.....
ALAMAT USAHA	:	.....
		.....
NAMA PEMILIK / PENANGGUNG JAWAB	:	.....
ALAMAT PEMILIK/PENANGGUNGJAWAB	:	.....
		.....
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP)	:	.....
KLISIFIKASI USAHA	:	.....
LUAS TANAH	:	.....
LUAS BANGUNAN	:	.....
LUAS LANTAI PENJUALAN	:	.....
FASILITAS PENDUKUNG / PENUNJANG	:	A. ....
		B. ....
		C. dst

**BERLAKU SAMPAI DENGAN**  
.....

Ditetapkan di : Bandung Barat  
pada tanggal :

An. BUPATI BANDUNG BARAT  
KEPALA DINAS.....

KABUPATEN BANDUNG BARAT,

(.....)

IUTM ini diterbitkan dengan ketentuan :

- KESATU : IUTM ini berlaku selama perusahaan masih menjalankan kegiatan usahanya, dan dalam rangka pengendalian dan pengawasan wajib didaftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- KEDUA : Pemilik/penanggung jawab berkewajiban :
- a. menyediakan areal parkir paling sedikit seluas kebutuhan parkir 1 (satu) unit kendaraan roda empat untuk setiap 100 m<sup>2</sup> (seratus meter per segi) luas lantai penjualan Toko Modern
  - b. menyediakan fasilitas yang menjamin Toko Modern yang bersih, sehat (*hygienis*), aman, tertib, dan ruang publik yang nyaman.
  - c. melaksanakan ketentuan sesuai dengan hasil kajian atas dokumen analisa sosial ekonomi masyarakat
  - d. menyampaikan laporan perkembangan kegiatan pengelolaan Toko Modern kepada Bupati cq Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UMKM Kabupaten Bandung Barat 2 (dua) kali setahun, untuk semester I paling lambat tanggal 31 juli dan untuk semester II paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam penetapan Izin ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Kabupaten Bandung Barat  
pada tanggal : .....

An. BUPATI BANDUNG BARAT,  
KEPALA BADAN / DINAS.....

(.....)

## E. LAPORAN PERKEMBANGAN KEGIATAN (IUP2T, IUPP, IUTM)



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
 BADAN / DINAS .....

## LAPORAN PERKEMBANGAN KEGIATAN (IUP2T, IUPP, IUTM)

KEGIATAN	BULAN					
	JANUARI	PEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI
1. Jumlah Kios/Etalase						
2. Jumlah Pedagang						
3. Omset (dalam rupiah)						
4. Jenis Barang						
5. Jumlah Tenaga Kerja						
- Laki-laki						
- Perempuan						
6. Kemitraan (berapa banyak)						
a. ....						
b. ....						
c. ....						
d. ....						
e. Dst .....						

**Keterangan :**

Laporan disampaikan secara berkala 6 (enam) bulan sekali

Untuk 6 (enam) bulan pertama tgl; 31 Juli

Untuk 6 (enam) bulan kedua tgl. 31 Januari Tahun berikutnya

-----, ----- Tahun-----

Penanggung Jawab Perusahaan

(Direksi)

**Tembusan :**

.....  
 .....

## F. SURAT PERINGATAN



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**BADAN / DINAS .....**

Bandung Barat, ... ..

Nomor : / .... / .... / Th

Lampiran :

Perihal : Peringatan Pertama/Kedua/Ketiga  
 Tentang Pelaksanaan Ketentuan  
 (IUP2T, IUPP, IUTM)

Kepada Yth

.....

.....

di-

.....

Sesuai dengan (IUP2T, IUPP, IUTM) Keputusan Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UMKM KABUPATEN BANDUNG BARAT .....tanggal .....atas nama.....yang bergerak dalam kegiatan usaha (IUP2T, IUPP, IUTM) .....dengan lokasi di ..... setelah diadakan penelitian, ternyata perusahaan Saudara tidak memenuhi ketentuan yang berlaku antara lain :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami minta agar Saudara dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya surat ini sudah memenuhi ketentuan perizinan yang berlaku dan melaporkannya kepada kami.

Sekian, untuk menjadi perhatian Saudara.

Kepala Dinas.....

KABUPATEN BANDUNG BARAT,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada:

Yth. 1. BUPATI BANDUNG BARAT

2. Kadis Perindag KABUPATEN BANDUNG BARAT

3. Kadis Tramtib dan Sat.Pol PP KABUPATEN BANDUNG BARAT

4. Kadis Tata Ruang dan Perumahan KABUPATEN BANDUNG BARAT



## G. SURAT KEPUTUSAN PEMBEKUAN IZIN USAHA (IUP2T, IUPP, IUTM)



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**BADAN / DINAS .....**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS .....**  
**KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**TENTANG**  
**PEMBEKUAN IZIN USAHA (IUP2T, IUPP, IUTM)**  
**NOMOR : .....**

- Menimbang** : bahwa berdasarkan penelitian terhadap kegiatan usaha (IUP2T, IUPP, IUTM) sebagaimana tercantum dalam Izin Usaha (IUP2T, IUPP, IUTM). Keputusan Kepala Dinas Perizinan Nomor .....tanggal.....atas nama .....dengan lokasi di..... ternyata tidak memenuhi syarat-syarat dan ketentuanketentuan yang telah ditetapkan sehingga surat Izin Usaha (IUP2T, IUPP, IUTM) yang bersangkutan perlu dibekukan.
- Mengingat** : Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pembinaan dan Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko modern.
- Memperhatikan** : 1. Surat dari .....Nomor .....Tanggal .....Perihal teguran ke 3 tentang pelaksanaan kegiatan usaha Pasar Modern.  
 2. Surat .....Nomor.....tanggal.....Perihal

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Pembekuan Izin Usaha Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern yang ditetapkan dengan Keputusan BUPATI BANDUNG BARAT Nomor ..... Atas nama ..... Alamat.....
- KEDUA** : Bagi perusahaan yang dikenakan pembekuan Izin Usaha Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern, agar dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak dikeluarkannya penetapan pembekuan agar melakukan perbaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila dalam jangka waktu tersebut perusahaan yang bersangkutan tidak melakukan perbaikan maka Izin Usaha Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modernnya dicabut.

KETIGA : Dengan dibekukannya Izin Usaha Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU maka perusahaan dilarang untuk melakukan kegiatan usaha Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern terhitung tanggal ditetapkannnya keputusan pembekuan Izin Usaha Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kabupaten Bandung Barat

pada tanggal :

An. BUPATI BANDUNG BARAT

KEPALA DINAS .....

KABUPATEN BANDUNG BARAT,

(.....)

## H. SURAT KEPUTUSAN PENCABUTAN (IUP2T, IUPP, IUTM)



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**BADAN / DINAS .....**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS .....**  
**KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**TENTANG**  
**PENCABUTAN (IUP2T, IUPP, IUTM)**  
**NOMOR : .....**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan penelitian terhadap pelaksanaan kegiatan usaha Pasar (IUP2T, IUPP, IUTM) sebagaimana tercantum dalam Izin Usaha Pasar (IUP2T,IUPP,IUTM) Nomor .....tanggal.....atas nama....

b. berdasarkan Peraturan Walikota No. /.../.../Th tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern Pemberian (IUP2T, IUPP, IUTM) ternyata perusahaan .....tidak memenuhi syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Keputusan dimaksud sehingga surat (IUP2T, IUPP, IUTM) yang bersangkutan dicabut dan perlu dikeluarkan Keputusan.

Mengingat : Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pembinaan dan Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko modern.

Memperhatikan : 1. Keputusan Kepala Dinas Perlizinan KABUPATEN BANDUNG BARAT Nomor ....., tanggal ..... perihal pembekuan (IUP2T, IUPP, IUTM) Atas Nama ..... dengan ..... alamat .....

2. Surat dari ..... Nomor ..... tanggal..... Perihal .....

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**KESATU** : Mencabut (IUP2T, IUPP, IUTM) yang ditetapkan dengan Keputusan .....  
 Nomor ..... Tanggal .....  
 Atas nama : .....  
 Alamat : .....

KEDUA : Dengan dicabutnya (IUP2T, IUPP, IUTM) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU maka perusahaan dilarang untuk melakukan kegiatan usaha Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern dan diwajibkan mengembalikan surat (IUP2T, IUPP, IUTM) tersebut kepada Kepala Dinas Perizinan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung mulai tanggal ditetapkannya Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kabupaten Bandung Barat  
pada tanggal :

KEPALA DINAS .....  
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada:

Yth. 1. BUPATI BANDUNG BARAT

2. Kadis Perindag KABUPATEN BANDUNG BARAT
3. Kadis Tramtib dan Sat.Pol PP KABUPATEN BANDUNG BARAT
4. Kadis Tata Ruang dan Perumahan KABUPATEN BANDUNG BARAT
5. Arsip.

## I. PROGRAM KEMITRAAN

**PROGRAM KEMITRAAN**

1. Pola dan Rincian Kerjasama : .....
- Kemitraan Usaha Dagang : .....\*)
2. Tata Cara Pembayaran : .....\*)
3. Rencana kerja yang jelas : .....
- termasuk upaya mendukung .....\*)
- keusahaan Pengusaha Kecil dan
- Menengah Koperasi, serta Pasar
- Tradisional yg bekerjasama dgn
- Pasar Modern
4. Pola perlindungan bagi mitra : .....
- Usaha : .....\*)

Penanggung Jawab Kemitraan,

.....

**Keterangan :**

\*) Dapat ditambah halaman apabila perlu

**BUPATI BANDUNG BARAT**

**ttd.**

**ABUBAKAR**