



## BUPATI BOALEMO

### PERATURAN BUPATI BOALEMO NOMOR 18 TAHUN 2014

#### TENTANG PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BOALEMO,

Menimbang : a. bahwa untuk mendorong pasar tradisional mampu berkompetisi dan berdaya saing dengan pusat perbelanjaan dan toko modern diperlukan pengelolaan dan pemberdayaan pasar tradisional secara profesional;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Boalemo tentang Pengelolaan Pasar Tradisional;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran

PARAF KOORDINASI	
DINAS	
BADAN	
KOMITOR	
BAGIAN	

PARAF HIRARKHIS	
WABUP	
SEKDA	
ASS II	
KABAG HUKUM	

Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Inodonesia Nomor 4855);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4737);
6. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pasar Tradisional.
8. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 48/M-DAG/PER/8/2013 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan;



9. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Boalemo
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Boalemo
3. Bupati adalah Bupati Boalemo
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boalemo
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boalemo
6. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenisnya, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk usaha lainnya.
7. Pasar Tradisional yang selanjutnya disebut pasar adalah lahan dengan batas-batas tertentu yang ditetapkan oleh Bupati dengan atau tanpa bangunan yang dipergunakan untuk tempat menjual beli barang dan atau jasa yang berupa kios, los dan lapak.
8. Kawasan Pasar adalah lahan diluar pasar dengan batas-batas tertentu yang menerima / mendapatkan dampak keramaian dan keberadaan pasar.
9. Kios adalah lahan dasaran berbentuk bangunan tetap, beratap dan dipisahkan dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit serta dilengkapi dengan pintu.

10. Los adalah lahan dasaran berbentuk bangunan tetap, beratap tanpa dinding yang penggunaannya terbagi dalam petak-petak.
11. Lapak adalah tempat dasaran yang ditempatkan di luar kios dan luar los.
12. Pedagang adalah orang dan atau badan yang melakukan aktifitas jual beli barang atau jasa dipasar.
13. Kartu Bukti Pedagang yang selanjutnya disingkat KBP adalah bukti diri bagi pedagang yang diberikan hak penggunaan lahan dasaran kios atau los .
14. Kartu Identitas Pedagang yang selanjutnya disingkat KIP adalah bukti diri bagi pedagang yang diberikan hak penggunaan lapak .
15. Pengelolaan Pasar adalah segala usaha dan tindakan yang dilakukan dalam rangka optimalisasi fungsi pasar melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pengembangan secara berkesinambungan.

## **BAB II**

### **PENGELOLAAN KAWASAN PASAR**

#### **Pasal 2**

- (1). Pengelolaan kawasan pasar meliputi :
  - a. pengelolaan kebersihan dan keindahan;
  - b. pengelolaan ketertiban dan keamanan;
  - c. pengelolaan lahan sebagai lapak pedagang, tempat parkir kendaraan, tempat bongkar muat dan tempat promosi;
  - d. pengelolaan retribusi;
  - e. pembinaan / pemberdayaan pedagang dan komunitas.
- (2) Batas-batas kawasan pasar pada masing-masing pasar sebagaimana tersebut dalam lampiran I Peraturan ini.

## **BAB III**

### **TATA TERTIB PASAR**

#### **Pasal 3**

Tata tertib di dalam Pasar dan Kawasan Pasar diatur sebagai berikut :

- a. pedagang dan pengelola fasilitas diwajibkan menyediakan tempat sampah dilokasi masing-masing;
- b. pedagang diwajibkan menyerahkan Buku Ketetapan dan Pembayaran Retribusi (BKPR) setiap kali petugas SKPD melakukan pemungutan retribusi;



- c. pedagang dan pengelola fasilitas diwajibkan mengamankan barang dagangan dan perlengkapan yang ditinggal di kios, los, lapak dan tempat fasilitas;
- d. pedagang yang dalam melakukan aktivitasnya menggunakan sarana bahan bakar diwajibkan menjaga keamanan dalam penggunaannya;
- e. dilarang memperjualbelikan bahan bakar minyak, bahan bakar gas, mercon, kembang api dan sejenisnya yang mudah terbakar atau meledak;
- f. dilarang membuang sampah tidak pada tempatnya;
- g. dilarang membawa binatang buas, kecuali anjing pelacak untuk kepentingan penyidikan;
- h. dilarang membawa, mengendarai, memarkir kendaraan dan alat pengangkut barang tidak pada tempatnya yang ditentukan;
- i. dilarang menjemur barang apapun;
- j. dilarang mengotori atau mencoret-coret bangunan pasar;
- k. dilarang menyalakan lilin, menyalakan lampu berbahan bakar minyak dan sejenisnya yang mudah menimbulkan kebakaran kecuali di halaman pasar dan kawasan pasar;
- l. dilarang memasang instalasi listrik, jaringan telpon kabel, instalasi air, antenna non portable dan sejenisnya sebelum mendapatkan persetujuan tertulis Kepala Dinas.

**BAB IV**  
**TATACARA MENDAPATKAN PERSETUJUAN TERTULIS**  
**UNTUK MELAKSANAKAN PEMBANGUNAN FASILITAS KIOS, LOS**  
**DAN FASILITAS PASAR LAINNYA ATAS BIAYA SENDIRI**  
**Pasal 4**

- (1) Persetujuan tertulis untuk melaksanakan pembangunan fasilitas kios, los, dan fasilitas pasar lainnya atas biaya sendiri diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (2) Tata cara mendapatkan persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. mengajukan Surat Permohonan Melaksanakan Pembangunan Fasilitas Pasar (SP-MPF) kepada Kepala Dinas dengan cara mengisi formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini;
  - b. permohonan tertulis sebagaimana tersebut pada huruf a dilampiri :
    - 1) surat pernyataan bermaterai cukup;
    - 2) gambar dan rencana anggaran biaya;
    - 3) foto copy KBP atau KIP bagi pedagang;

- 4) foto copy KTP yang telah dilegalisir atau foto copy KTP dengan menunjukkan KTP aslinya bagi yang bukan pedagang;
  - c. Setelah permohonan diterima oleh SKPD, maka paling lama 10 (sepuluh) hari kerja, Kepala Dinas menerbitkan Surat Pemberitahuan yang berisi persetujuan atau penolakan permohonan dimaksud disertai alasan-alasannya.
- (3) Permohonan untuk mendapatkan persetujuan tertulis pembangunan fasilitas pasar atas biaya sendiri ditolak apabila :
- a. mengganggu keamanan dan ketertiban pasar;
  - b. mengganggu keserasian, keindahan dan kesehatan pasar;
  - c. mengganggu kenyamanan aktivitas pasar;
  - d. merubah, merusak struktur dan konstruksi bangunan pasar;

**BAB V**  
**KELAS PASAR**  
**Pasal 5**

Kelas pasar pada masing-masing pasar sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan ini.

**BAB VI**  
**TATA CARA DAN SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI**  
**UNTUK MENJADI PEDAGANG**  
**Pasal 6**

Tata cara dan syarat-syarat administrasi untuk menjadi pedagang diatur sebagai berikut:

- a. mengajukan Surat Permohonan Menjadi Pedagang (SP-MP) kepada Kepala Dinas dengan cara mengisi formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran IV Peraturan ini;
- b. surat permohonan sebagaimana tersebut pada huruf a dilampiri :
  1. surat pernyataan bermaterai cukup;
  2. foto copy KTP yang telah dilegalisir atau foto copy KTP dengan menunjukkan KTP aslinya;
  3. pas foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar.
- c. setelah permohonan diterima oleh SKPD, maka paling lama 12 (dua belas) hari kerja, Kepala Dinas menerbitkan Surat Pemberitahuan yang berisi persetujuan atau penolakan permohonan dimaksud disertai alasan-alasannya;



**BAB VII**  
**TATA NASKAH, BENTUK, UKURAN DAN WARNA KBP DAN KIP**  
**Pasal 7**

- (1) Tata naskah, bentuk, ukuran dan warna KBP bagi orang pribadi sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan ini.
- (2) Tata naskah, bentuk, ukuran dan warna KBP bagi Badan sebagaimana tersebut dalam lampiran V Peraturan ini.

**Pasal 8**

1. Tata naskah, bentuk, ukuran dan warna KIP bagi orang pribadi sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan ini.
2. Tata naskah, bentuk, ukuran dan warna KIP bagi Badan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan ini.

**BAB VIII**  
**TATA CARA DAN SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERPANJANGAN**  
**KBP DAN KIP**  
**Pasal 9**

Tata cara dan syarat-syarat administrasi perpanjangan KBP dan KIP diatur sebagai berikut :

- a. mengajukan Surat Permohonan Perpanjangan KBP dan KIP (SP-PK) kepada Kepala Dinas dengan cara mengisi formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran VII Peraturan ini;
- b. surat permohonan sebagaimana tersebut pada huruf a dilampiri :
  1. surat pernyataan bermaterai cukup;
  2. KBP atau KIP;
  3. foto copy yang telah dilegalisir atau foto copy KTP dengan menunjukkan KTP aslinya;
  4. pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 4 lembar;
  5. foto copy BKPR tahun berjalan dan atau bukti pelunasan tunggakan.
- c. setelah permohonan diterima oleh SKPD, maka paling lama 6 (enam) hari kerja, Kepala Dinas menerbitkan surat pemberitahuan yang berisi persetujuan atau penolakan permohonan dimaksud disertai alasan-alasannya;

**BAB IX**  
**PENETAPAN LOKASI LAPAK DIDALAM PASAR DAN KAWASAN PASAR**  
**Pasal 10**

Penetapan lokasi lapak di dalam pasar pada selasar pinggir, selasar tengah, halaman pasar dan ruang terbuka lainnya disesuaikan dengan kondisi masing-masing pasar.

**BAB X**  
**TATA CARA DAN SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI**  
**PENGALIHAN HAK PENGGUNAAN KIOS ATAU LOS ATAU LAPAK**  
**Pasal 11**

Tata cara dan syarat-syarat administrasi pengalihan hak penggunaan kios atau los atau lapak diatur sebagai berikut :

- a. pengalihan hak penggunaan kios atau los atau lapak dapat dilaksanakan untuk seluruh atau sebagian berdasarkan keluasan;
- b. pedagang yang akan mengalihkan hak, mengajukan Surat Permohonan Pengalihan Hak (SP-PH) kepada Kepala Dinas dengan cara mengisi formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran VIII Peraturan ini;
- c. surat permohonan sebagaimana tersebut pada huruf b dilampiri :
  1. surat Kesepakatan Pengalihan Hak (SK-PH) yang ditandatangani oleh pedagang yang akan mengalihkan hak dan calon pedagang yang akan menerima pengalihan hak bermaterai cukup;
  2. KBP atau KIP;
  3. foto copy KTP kedua belah pihak yang telah dilegalisir atau foto copy KTP kedua belah pihak dengan menunjukkan KTP aslinya;
  4. pas foto terbaru penerima pengalihan hak, ukuran 3 x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- d. Setelah permohonan diterima oleh Kepala Dinas, maka paling lama 6 (enam) hari kerja, Kepala Dinas menerbitkan surat pemberitahuan yang berisi persetujuan atau penolakan permohonan dimaksud disertai alasan-alasannya;



**BAB XI**  
**TATA CARA PENCABUTAN HAK**  
**PENGUNAAN KIOS ATAU LOS ATAU LAPAK**  
**Pasal 12**

(1) Tata cara pencabutan hak penggunaan kios atau los atau lapak atas pelanggaran :

- a. pedagang yang tidak melakukan perpanjangan KBP atau KIP, paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum masa berlakunya berakhir;
- b. tidak melakukan aktivitas jual beli pada kios atau los atau lapak yang menjadi haknya selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau 180 (seratus delapan puluh) hari dalam satu tahun secara komulatif;
- c. memperjualbelikan barang dan atau jasa yang tidak sesuai dengan jenis dagangan yang tercantum dalam KBP atau KIP;
- d. menyewakan kios atau los atau lapak kepada pihak lain;
- e. mengalihfungsikan kios atau los atau lapak; dan
- f. pengalihan hak penggunaan kios atau los atau lapak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

di atur sebagai berikut :

- 1) pedagang yang melakukan pelanggaran diberikan Surat Peringatan oleh Kepala Dinas;
  - 2) apabila pedagang tidak mengindahkan Surat Peringatan Kesatu dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima oleh yang bersangkutan atau yang mewakilinya, maka diberikan Surat Peringatan Kedua;
  - 3) apabila pedagang tidak mengindahkan Surat Peringatan Kedua dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima oleh yang bersangkutan atau yang mewakilinya, maka diberikan Surat Peringatan Ketiga;
  - 4) apabila pedagang tidak mengindahkan Surat Peringatan Ketiga dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima oleh yang bersangkutan atau yang mewakilinya, maka hak penggunaan kios atau los atau lapak dicabut.
- (2) Tata cara pencabutan hak penggunaan kios atau los atau lapak bagi pedagang yang memperjualbelikan barang atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, di atur sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas menerbitkan surat keterangan pelanggaran, berdasarkan surat keterangan dari lembaga yang berwenang;
  - b. pedagang yang melakukan pelanggaran untuk pertama kali, maka kios atau los atau lapak ditutup atau tidak diperbolehkan melakukan aktivitas jual beli paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender;

- c. pedagang yang melakukan pelanggaran untuk kedua kali, maka kios atau los atau lapak ditutup atau tidak diperbolehkan melakukan aktivitas jual beli paling lama 45 (empat puluh lima) hari kalender;
  - d. pedagang yang melakukan pelanggaran untuk ketiga kali maka kios atau los atau lapak ditutup atau tidak diperbolehkan melakukan aktivitas jual beli paling lama 60 (enam puluh) hari kalender;
  - e. pedagang yang melakukan pelanggaran untuk keempat kali, maka hak penggunaan kios atau los atau lapak dicabut;
  - f. tindakan penutupan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d tidak mengurangi kewajiban membayar retribusi kios atau los atau lapak.
- (3) Tata cara pencabutan hak penggunaan kios atau los atau lapak bagi pedagang yang terbukti melakukan tindak pidana kejahatan yang berhubungan dengan aktivitas jual beli sebagai pedagang diatur sebagai berikut :
- a. pencabutan dilaksanakan dengan mempertimbangkan berat ringannya perbuatan tindak pidana dan besar kecilnya akibat yang ditimbulkan;
  - b. untuk mendapatkan pertimbangan sebagaimana tersebut huruf a dilakukan koordinasi dengan SKPD terkait dan instansi berwenang.
- (4) Tata cara pencabutan hak penggunaan kios atau los atau lapak bagi wajib retribusi yang tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, di atur sebagai berikut :
- a. Apabila Wajib Retribusi tidak membayar kekurangan retribusi dan dendanya dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah STRD diterima oleh Wajib Retribusi atau yang mewakilinya dan atau 18 (delapan belas) hari sejak dikirimkannya STRD, maka kepada Wajib Retribusi diberikan Surat Peringatan kesatu;
  - b. Apabila Wajib Retribusi tidak mengindahkan Surat Peringatan Kesatu dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima oleh Wajib Retribusi atau yang mewakilinya, maka diberikan Surat Peringatan Kedua;
  - c. Apabila Wajib Retribusi tidak mengindahkan Surat Peringatan Kedua dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima oleh Wajib Retribusi atau yang mewakilinya, maka diberikan Surat Peringatan Ketiga;
  - d. Apabila Wajib Retribusi tidak mengindahkan Surat Peringatan Ketiga dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima oleh Wajib Retribusi atau yang mewakilinya, maka hak penggunaan kios atau los atau lapak dicabut.



- (5) Pencabutan hak penggunaan kios atau los atau lapak ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (6) Pengiriman STRD, Surat Peringatan dan Keputusan Kepala Dinas tentang pencabutan hak penggunaan kios atau lapak sesuai alamat yang tercantum dalam KIB atau KIP.

### **Pasal 13**

Kepala Dinas memberitahukan kepada pedagang paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum masa berlaku KBP dan KIP berakhir.

## **BAB XII TATA CARA DAN SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PENYERAHAN KEMBALI HAK PENGGUNAAN KIOS ATAU LOS ATAU LAPAK**

### **Pasal 14**

Tata cara dan syarat-syarat administrasi penyerahan kembali hak penggunaan kios atau los atau lapak diatur sebagai berikut :

- a. Mengajukan Surat Penyerahan Kembali (SPK) kepada Kepala Dinas dengan cara mengisi formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran IX Peraturan ini.
- b. SPK sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri :
  1. Surat pernyataan bermaterai cukup;
  2. KBP atau KIP.

## **BAB XIII PELAKSANAAN TEKNIS PELAYANAN**

### **Pasal 15**

Pelaksanaan teknis pemberian pelayanan :

1. Persetujuan tertulis untuk melaksanakan pembangunan fasilitas pasar atas biaya sendiri;
2. Menjadi pedagang;
3. Perpanjangan KBP dan KIP;
4. Pengalihan hak penggunaan kios atau los atau lapak;
5. Pencabutan hak penggunaan kios atau los atau lapak;
6. Penyerahan kembali penggunaan kios atau los atau lapak;

Diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 16**

1. Semua persyaratan administrasi untuk menjadi pedagang yang telah ada dan atau berlaku, dengan ketentuan tetap berlaku dan menjadi bukti administrasi untuk menjadi pedagang.
2. Persyaratan administrasi untuk menjadi pedagang baru pada pasar tradisional diproses sesuai Ketentuan Peraturan Bupati ini.

**BAB XV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 17**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal yang diundangkan.

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

Ditetapkan di Tilamuta  
Pada tanggal 27 MARET 2014

  
**BUPATI BOALEMO,**

**RUM PAGAU**

Diundangkan di Boalemo  
Pada tanggal : 27 MARET 2014

**SEKRETARIS DAERAH,**



**Ir. SUJARNO ABD. HAMID**

Pembina Utama Madya

NIP. 19581226 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2014 NOMOR 463



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BOALEMO  
NOMOR : 18 TAHUN 2014  
TANGGAL : 27 MARET 2014

**SURAT PERMOHONAN MELAKSANAKAN PEMBANGUNAN FASILITAS PASAR (SP-MPF)**

Boalemo .....

Hal : Permohonan melaksanakan  
Pembangunan Fasilitas Pasar

Kepada yth  
Kepala Dinas Kopperindag  
Kabupaten Boalemo  
Di.-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : ..... L/P \*)

Alamat : .....

Mengajukan permohonan melaksanakan pembangunan fasilitas pasar atas biaya sendiri  
berupa :

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. Surat Pernyataan bermeterai cukup
- b. Gambar dan Rencana Anggaran Biaya
- c. Foto copy KBP /KIP/KTP \*)

Demikian atas terkabulnya, kami ucapkan terima kasih

Pemohon

(.....)

**\*) Coret yang tidak perlu**

BUPATI BOALEMO,  
RUM PAGAU

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI  
 NOMOR : 18 TAHUN 2014  
 TANGGAL : 27 MARET 2014

### KELAS PASAR

PASAR KELAS I		PASAR KELAS II		PASAR KELAS III		PASAR KELAS IV		PASAR V	
NO	NAMA PASAR	NO	NAMA PASAR	NO	NAMA PASAR	NO	NAMA PASAR	NO	NAMA PASAR
1	Pasar Bongo Nol	1	Pasar Bongo IV	1	Pasar Bubaa				
2	Pasara Bongo I	2	Pasar Mutiara	2	Pasar Lito				
3	Pasar Hungayonaa	3	Pasar Dulupi	3	Pasar Limbatihu				
4	Pasar Tabulo	4	Pasar Tutulo	4	Pasar Saritani				
		5	Pasar Tapadaa	5	Pasar Pangi				
				6	Pasar Modelomo/harian				
				7	Pasar Botumoito				
				8	Pasar Tabulo/ harian				

BUPATI BOALEMO, 

RUM PAGAU



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 18 TAHUN 2014

TANGGAL : 27 MARET 2014

**SURAT PERMOHONAN MENJADI PEDAGANG (SP-MP)**

Hal : Permohonan menjadi Pedagang

Kepada yth  
Kepala Dinas Kopperindag  
Kabupaten Boalemo  
Di.-  
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... L/P \*)

Tempat tanggal lahir : .....

Alamat : .....

Mengajukan Permohonan menjadi Pedagang

- a. Nama Pasar : .....
- b. Lahan/Tempat dasaran : Kios / Los /Lapak \*)
- c. Luas : .....M<sup>2</sup>
- d. Jenis dagangan : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- Surat Pernyataan bermeterai cukup
- Foto Copy KTP
- Pas Foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar

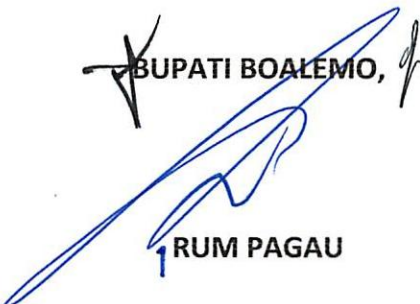
Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Boalemo.....


Pemohon

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

  
BUPATI BOALEMO,  
RUM PAGAU

**TATA NASKAH,BENTUK,UKURAN DAN WARNA  
KBP BAGI ORANG PRIBADI**



PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO  
DINAS KOPERASI ,PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

KARTU BUKTI PEDAGANG (KBP)  
PASAR.....

Nama : .....(L/P)  
 Tempat/Tgl lahir : .....  
 Alamat : .....  
 Lahan Dasar : .....  
 No.Register : .....  
 Luas : .....  
 Jenis Dagangan : .....  
 Berlaku s/d : .....

Fas foto  
3x4 cm

Boalemo.....  
**KEPALA**

TANDATANGAN,NAMA PEMEGANG KBP

TANDATANGAN,NAMA NIP,CAP SKPD

---


**PERHATIAN:**

1. Pedagang wajib mengajukan permohonan perpanjangan KBP selambat-lambatnya 15 hari sebelum habis masa berlakunya .
2. Pedagang dilarang memangkrakkan kios /los atau tidak melakukan aktivitas jual beli pada kios/los yang menjadi haknya selama 2 bulan berturut-turut atau 180 hari dalam setahun secara kumulatif.
3. Pedagang dilarang menjual belikan barang atau jasa yang tidak sesuai dengan jenis dagangan yang tercantum dalam KBP dan dilarang menjual belikan barang atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perubahan jenis dagangan dan Perubahan lahan dasar kios dan los wajib mengajukan permohonan perubahan.
4. Pedagang dilarang menyewakan kios/Los pada pihak lain
5. Pedagang dilarang mengalihfungsikan kios/Los
6. Pedagang yang menunggak Retribusi dikenakan denda 2% setiap bulan, selambat-lambatnya 15 hari setelah menerima surat tagihan,tunggakan harus telah terbayar

Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut diatas ,maka hak penggunaan kios /los ( KBP) dicabut

**LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BOALEMO**  
**NOMOR : 18 TAHUN 2014**  
**TANGGAL : 27 MARET 2014**

**TATA NASKAH,BENTUK,UKURAN DAN WARNA  
KBP BAGI BADAN**



PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO  
DINAS KOPERASI ,PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

KARTU BUKTI PEDAGANG (KBP)  
PASAR.....

Nama Badan : .....  
 Alamat : .....  
 Lahan Dasar : .....  
 No.Register : .....  
 Luas : .....  
 Jenis Dagangan : .....  
 Berlaku s/d : .....

Boalemo.....  
**KEPALA**

TANDATANGAN,NAMA PIMPINAN BADAN,CAP BADAN  
Pemegang KBP

TANDATANGAN,NAMA NIP,CAP SKPD

---


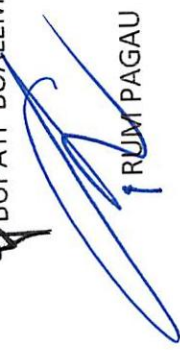
**PERHATIAN:**

1. Pedagang wajib mengajukan permohonan perpanjangan KBP selambat-lambatnya 15 hari sebelum habis masa berlakunya .
2. Pedagang dilarang memangkrakkan kios /los atau tidak melakukan aktivitas jual beli pada kios/los yang menjadi haknya selama 2 bulan berturut-turut atau 180 hari dalam setahun secara kumulatif.
3. Pedagang dilarang menjual belikan barang atau jasa yang tidak sesuai dengan jenis dagangan yang tercantum dalam KBP dan dilarang menjual belikan barang atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perubahan jenis dagangan dan Perubahan lahan dasar kios dan los wajib mengajukan permohonan perubahan.
4. Pedagang dilarang menyewakan kios/Los pada pihak lain
5. Pedagang dilarang mengalihfungsikan kios/Los
6. Pedagang yang menunggak Retribusi dikenakan denda 2% setiap bulan, selambat-lambatnya 15 hari setelah menerima surat tagihan,tunggakan harus telah terbayar

Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut diatas ,maka hak penggunaan kios /Los ( KBP) dicabut



Bentuk : Empat Persegi Panjang  
Ukuran : 16,5 cm x 21,5 cm  
Warna : Warna Dasar Hijau dengan tulisan KARTU BUKTI PEDAGANG

BUPATI BOALEMO,   
  
RUMIPAGAU

**TATA NASKAH,BENTUK,UKURAN DAN WARNA  
KIP BAGI ORANG PRIBADI**



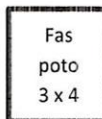
PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO  
DINAS KOPERASI ,PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

KARTU IDENTITAS PEDAGANG (KIP)  
PASAR.....

Nama : .....(L/P)  
Tempat/Tgl lahir : .....  
Alamat : .....  
Lokasi Lapak : .....  
No.Register : .....  
Luas : .....  
Jenis Dagangan : .....  
Berlaku s/d : .....

Boalemo.....  
KEPALA

TANDATANGAN,NAMA PEMEGANG KIP



TANDATANGAN,NAMA NIP,CAP SKPD

**PERHATIAN:**

1. Pedagang wajib mengajukan permohonan perpanjangan KIP selambat-lambatnya 15 hari sebelum habis masa berlakunya .
2. Pedagang dilarang memangkakan atau tidak melakukan aktivitas jual beli pada kios/los yang menjadi haknya selama 2 bulan berturut-turut atau 180 hari dalam setahun secara kumulatif.
3. Pedagang dilarang memperjual belikan barang atau jasa yang tidak sesuai dengan jenis dagangan yang tercantum dalam KIP dan dilarang menjual belikan barang atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perubahan jenis dagangan dan perubahan lahan dasaran kios dan los wajib mengajukan permohonan perubahan.
4. Pedagang dilarang menyewakan Lapak pada pihak lain
5. Pedagang dilarang mengalihfungsikan lapak
6. Pedagang yang menunggak Retribusi dikenakan denda 2% setiap bulan, selambat-lambatnya 15 hari setelah menerima surat tagihan,tunggakan harus telah terbayar

Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut diatas ,maka hak penggunaan kios /los ( KBP) dicabut

**LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BOALEMO**  
**NOMOR : 18 TAHUN 2014**  
**TANGGAL : 27 MARET 2014**

**TATA NASKAH,BENTUK,UKURAN DAN WARNA  
KIP BAGI BADAN**



PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO  
DINAS KOPERASI ,PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

KARTU IDENTITAS PEDAGANG (KIP)  
PASAR.....

Nama Badan : .....  
Alamat : .....  
Lokasi lapak : .....  
No.Register : .....  
Luas : .....  
Jenis Dagangan : .....  
Berlaku s/d : .....

Boalemo.....  
KEPALA

TANDATANGAN,NAMA PIMPINAN BADAN,CAP BADAN  
Pemegang KBP

TANDATANGAN,NAMA NIP,CAP SKPD

**PERHATIAN:**

1. Pedagang wajib mengajukan permohonan perpanjangan KIP selambat-lambatnya 15 hari sebelum habis masa berlakunya .
2. Pedagang dilarang memangkakan Lapak atau tidak melakukan aktivitas jual beli pada kios/los yang menjadi haknya selama 2 bulan berturut-turut atau 180 hari dalam setahun secara kumulatif.
3. Pedagang dilarang menjual belikan barang atau jasa yang tidak sesuai dengan jenis dagangan yang tercantum dalam KIP dan dilarang menjual belikan barang atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perubahan jenis dagangan dan perubahan lahan dasaran kios dan los wajib mengajukan permohonan perubahan.
4. Pedagang dilarang menyewak lapak pada pihak lain
5. Pedagang dilarang mengalihfungsikan lapak
6. Pedagang yang menunggak Retribusi dikenakan denda 2% setiap bul, selambat-lambatnya 15 hari setelah menerima surat tagihan,tunggakan harus telah terbayar

Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut diatas ,maka hak penggunaan lapak ( KIP) dicabut



Bentuk : Empat Persegi Panjang  
Ukuran : 16,5 cm x 21,5 cm  
Warna : Warna Dasar Hijau dengan tulisan IDENTITAS PEDAGANG

 BUPATI BOALEMO,

 RUM PAGAU

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 10 TAHUN 2014

TANGGAL : 27 MARET 2014

**SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN KBP/KIP ( SPPK )**

Hal : Permohonan Perpanjangan  
KBP / KIP

Kepada yth  
Kepala Dinas Kopperindag  
Kabupaten Boalemo  
Di.-  
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : ..... L/P \*)  
Tempat tanggal lahir : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan perpanjangan KBP /KIP :

- Nama : .....
- Lahan /Tempat dasaran : Kios/Los/Lapak \*)
- Nomor Register : .....
- Luas : .....M
- Jenis Dagangan : .....
- Retribusi Sehari : Rp.....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- Surat Pernyataan bermeterai cukup
- KBP/KIP
- Foto copy KTP
- Pas Foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar

Demikian, atasterkabulnya permohonan ini ,diucapkan terima kasih

Boalemo.....

Pemohon

(.....)

**\*) Coret yang tidak perlu**

~~BUPATI BOALEMO,~~  
RUM PAGAU

LAMPIRAN VIII: PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 18 TAHUN 2014

TANGGAL : 27 MARET 2014

**SURAT PERMOHONAN PENGALIHAN HAK (SP-PH)**

Hal : Permohonan Pengalihan Hak

Kepada yth  
Kepala Dinas Kopperindag  
Kabupaten Boalemo  
Di.-  
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... L/P \*)  
Tempat tanggal lahir : .....  
Alamat : .....  
Pedagang Pasar : .....  
Lahan /Tempat dasaran : Kios/Los/Lapak \*)  
Nomor Register : .....  
Luas : .....M  
Jenis Dagangan : .....

Mengajukan permohonan Pengalihan Hak Penggunaan : kois/Los/Lapak \*)

- ☐ Seluruhnya  
☐ Sebagian Luar .....m<sup>2</sup>, Pada sisi : Utara/Selatan/Barat/Timur \*)  
☐ Sebagian waktu,

Kepada saudara :

- Nama : .....  
- Tempat Tanggal lahir : .....  
- Alamat : .....  
.....  
.....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. Surat Kesepakatan Pengalihan Hak (SK-PH) bermeterai cukup
2. KBP/KIP \*)
3. Foto Copy KTP kedua belah pihak
4. Pas Foto terbaru Penerima Pengalihan hak, ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar

Demikian atas terkabulnya, kami ucapkan terima kasih

Boalemo.....

Pemohon

(.....)

**\*) Coret yang tidak perlu**

  
BUPATI BOALEMO,

RUM PAGAU



LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 18 TAHUN 2014

TANGGAL : 27 MARET 2014

**SURAT PENYERAHAN KEMBALI (SPK)**

Hal : Penyerahan Kembali Hak Penggunaan  
Kios/Los/Lapak

Kepada yth  
Kepala Dinas Kopperindag  
Kabupaten Boalemo  
Di.-  
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... L/P \*)

Tempat tanggal lahir : .....

Alamat : .....

Pedagang Pasar : .....

Lahan /Tempat dasaran : Kios/Los/Lapak \*)

Nomor Register : .....

Luas : .....M

Jenis Dagangan : .....

Menyerahkan kembali hak penggunaan : kios/los/lapak \*) berikut kami Lampirkan :

1. Surat Pernyataan bermeterai cukup
2. KBP/KIP \*)

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Boalemo.....

Pemohon

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

~~BUPATI BOALEMO,~~

RUM PAGAU

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI  
 NOMOR : 18 TAHUN 2014  
 TANGGAL : 27 MARET 2014  
**KELAS PASAR**

PASAR KELAS I		PASAR KELAS II		PASAR KELAS III	
NO	NAMA PASAR	NO	NAMA PASAR	NO	NAMA PASAR
1	Pasar Bongo Nol	1	Pasar Bongo IV	1	Pasar Bubaa
2	Pasara Bongo I	2	Pasar Mutiara	2	Pasar Lito
3	Pasar Hungayonaa	3	Pasar Dulupi	3	Pasar Limbatihu
4	Pasar Tabulo	4	Pasar Tutulo	4	Pasar Saritani
5	Pasar Wonggahu	5	Pasar Tapadaa	5	Pasar Pangi
				6	Pasar Modelomo/harian
				7	Pasar Botumoito
				8	Pasar Tabulo/ harian

 BUPATI BOALEMO

RUM PAGAU

LAMPIRAN I

NOMOR

TANGGAL

: PERATURAN BUPATI

: 18 TAHUN 2014

: 27 MARET 2014.

## BATAS -BATAS KAWASAN PASAR

NO	NAMA PASAR	SISI UTARA	SISI TIMUR	SISI SELATAN	SISI BARAT
1	Pasar Hungayonaa	Jalan	Sungai	Tanah Rakyat	Tanah Rakyat
2	Pasar Harian Modelomo	Jln Desa	Jalan Desa	Tanah Rakyat	Tanah Rakyat
3	Pasar Tapadaa	Tanah Rakyat	Sekolah SMP	Jalan Trans Sulawesi	Tanah Rakyat
4	Pasar Tutulo	Sungai	Tanah rakyat jln trans sulawesi	Jln Desa	Tanah Rakyat
5	Pasar Botumoito	Tanah Rakyat	Tanah Rakyat	Tanah Rakyat	Jln Desa
6	Pasar Tabulo /Mananggu	Tanah Rakyat	Jln Desa	Terminal	Saluran
7	Pasar Harian Tabulo	Tanah Rakyat	Jln Desa	Terminal	Saluran
8	Pasar Mutiara	Jalan Desa	Sawah	sawah	sawah
9	Pasar Wonggahu	Jalan desa	Tanah Rakyat	Kantor Desa Wonggahu	Sawah
10	Pasar Bongo Nol	Jalan Desa	Lapangan	Tanah Rakyat	Puskesmas



11	Pasar Bongo IV	Rumah masyarakat	Jln Desa	Masjid	Tanah takyat
12	Pasar Bongo I	Jln Desa	Jalan Desa	Tanah Rakyat	Tanah takyat
13	Pasar Saritani	Tanah Rakyat	Tanah Rakyat	sawah	Tanah takyat
14	Pasar Bubaa	Tanah Rakyat	Tanah Rakyat	Laut /pantai	Laut
15	Pasar Lito	Jalan Raya	Jalan Raya	Tanah Rakyat	Tanah Rakyat
16	Pasar Limbatihu	Tanah Rakyat	Sungai	Tanah takyat	Jalan raya
17	Pasar Dulupi	Jln Desa	Tanah Rakyat	Tanah Rakyat	Tanah takyat
18	Pasar Pangi	Jln Trans Sulawesi	Jln Desa	Tanah Rakyat	Tanah takyat

BUPATI BOALEMO

RUM PAGAU