



PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR: 1 TAHUN 2010

TENTANG

PENGELOLAAN KANTIN SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa salah satu upaya mengoptimalkan fungsi kantin Sekretariat Daerah perlu adanya partisipasi dari masyarakat dan untuk efektivitas dan kelancaran dalam pengelolaannya perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Kantin Sekretariat Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.34-485 Tahun 2009 tentang Pemberhentian Sementara Bupati Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SLEMAN TENTANG PENGELOLAAN KANTIN SEKRETARIAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
2. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman.
3. Kantin Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut kantin adalah lokasi usaha yang diperuntukkan bagi kegiatan usaha perdagangan yang dikelola oleh Sekretariat Daerah.
4. Izin pemanfaatan kantin yang selanjutnya disebut izin adalah izin yang diberikan kepada pelaku usaha untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan dan memanfaatkan fasilitas kantin.
5. Pelaku usaha adalah orang pribadi atau badan yang memanfaatkan fasilitas kantin.

BAB II
FASILITAS KANTIN

Pasal 2

Pemerintah Daerah menyediakan fasilitas kantin untuk dipergunakan pelaku usaha.

Pasal 3

- (1) Fasilitas kantin terdiri dari:
 - a. Resto dan halaman resto sebagai tempat usaha; dan
 - b. air, listrik dan parkir.
- (2) Resto diperuntukkan bagi barang dagangan makanan/minuman.

BAB III
PERIZINAN

Pasal 4

Setiap pelaku usaha wajib memiliki izin.

Pasal 5

Setiap pelaku usaha memiliki 1 (satu) izin dan tidak dapat dipindahtangankan.

Pasal 6

- (1) Izin berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperbaharui.
- (2) Pembaharuan izin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum habis masa berlaku izin.
- (3) Apabila surat izin mengalami kerusakan atau hilang maka pelaku usaha wajib melapor dan mengajukan permohonan penggantian.

Pasal 7

- (1) Permohonan izin diajukan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah dengan mengisi formulir yang disediakan.
- (2) Permohonan izin dilengkapi dengan persyaratan:
 - a. Kartu Tanda Penduduk wilayah Kabupaten Sleman;
 - b. surat pernyataan untuk tidak mengubah bangunan kantin; dan
 - c. surat pernyataan sanggup menjaga ketertiban, keamanan, kesehatan, kebersihan dan kenyamanan lingkungan kantin.

Pasal 8

Pemberian izin didasarkan pada pertimbangan:

- a. kelengkapan dan kebenaran persyaratan administrasi permohonan izin;
- b. ketersediaan fasilitas kantin; dan
- c. jenis barang dagangan.

Pasal 9

- (1) Izin diterbitkan oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah atas nama Sekretaris Daerah.
- (2) Izin diberikan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak berkas permohonan izin dinyatakan lengkap dan benar.

Pasal 10

Pemberian izin tidak dikenai biaya.

Pasal 11

- (1) Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditindaklanjuti dengan perjanjian sewa menyewa pemanfaatan fasilitas kantin.
- (2) Perjanjian sewa menyewa pemanfaatan fasilitas kantin sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat;
 - b. jenis barang dagangan;
 - c. luas tempat usaha;
 - d. jangka waktu;
 - e. biaya sewa dan tata cara pembayarannya; dan
 - f. hak dan kewajiban para pihak.
- (3) Perjanjian sewa menyewa pemanfaatan fasilitas kantin ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah atas nama Sekretaris Daerah, dan pelaku usaha.

Pasal 12

- (1) Jangka waktu perjanjian sewa menyewa pemanfaatan fasilitas kantin sesuai dengan masa berlaku izin.
- (2) Pemutusan perjanjian sewa menyewa pemanfaatan fasilitas kantin sebelum masa berlakunya berakhir apabila:
 - a. atas permintaan pelaku usaha;
 - b. izin dicabut;
 - c. lokasi yang diizinkan akan dipergunakan Pemerintah Daerah.

BAB IV

BIAYA PEMAKAIAN AIR, LISTRIK, DAN SEWA FASILITAS KANTIN

Pasal 13

- (1) Pelaku usaha wajib membayar biaya pemakaian air dan listrik sesuai dengan besaran tagihan penggunaan air dan listrik setiap bulan.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungan bersama berdasarkan hasil kesepakatan para pelaku usaha.
- (3) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memperoleh persetujuan dari Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 14

Biaya pemakaian air dan listrik wajib dibayarkan setiap bulan secara tunai paling lambat tanggal 15 pada bulan yang bersangkutan.

Pasal 15

- (1) Setiap pemanfaatan resto dan halaman kantin dipungut biaya sewa.
- (2) Biaya sewa terdiri dari:
 - a. resto sebesar Rp66.500,00 (enam puluh enam ribu lima ratus rupiah) per m² per tahun;
 - b. halaman sebesar Rp36.500,00 (tiga puluh enam ribu lima ratus rupiah) per m² per tahun;
 - c. tenaga kebersihan sebesar Rp7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per tahun dibagi jumlah pelaku usaha.

Pasal 16

Pembayaran biaya sewa dapat dilakukan secara tunai atau diangsur setiap bulan sesuai dengan izin yang dimiliki.

BAB V HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Pasal 17

Setiap pelaku usaha berhak melakukan kegiatan usaha sesuai izin yang diberikan.

Pasal 18

Setiap pelaku usaha wajib:

- a. menjaga ketertiban, keamanan, kesehatan, kebersihan dan keindahan lingkungan serta fungsi fasilitas kantin;
- b. menyediakan jenis barang dagangan yang higienis;
- c. memelihara lingkungan sekitar kantin;
- d. membayar biaya pemakaian air, dan listrik; dan
- e. membayar biaya sewa.

Pasal 19

Setiap pelaku usaha dilarang:

- a. memindahtangankan izin kepada pihak lain;
- b. menggunakan kantin untuk tempat tinggal;

- c. menggunakan lahan melebihi ketentuan yang telah diizinkan;
- d. mengubah bentuk dan fungsi bangunan fasilitas kantin; dan
- e. melakukan kegiatan untuk jenis usaha selain yang telah diizinkan.

BAB VI SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 20

- (1) Pelaku usaha diberikan peringatan secara tertulis apabila:
 - a. melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, Pasal 18 dan atau Pasal 19;
 - b. tidak melakukan aktivitas kegiatan usaha selama 14 (empatbelas) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Peringatan tertulis diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari.
- (3) Peringatan tertulis dikeluarkan oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 21

- (1) Izin dicabut apabila:
 - a. ada permintaan dari pelaku usaha untuk menutup kegiatannya;
 - b. izin diperoleh atas data yang tidak benar/dipalsukan;
 - c. tidak melakukan perbaikan setelah mendapatkan peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).
- (2) Pelaksanaan pencabutan izin disertai dengan pemutusan perjanjian sewa menyewa dan penutupan usaha.
- (3) Pencabutan izin dan penutupan tempat usaha dilaksanakan oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah atas nama Sekretaris Daerah.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 22

- (1) Pembinaan dan pengawasan atas penggunaan dan pengelolaan kantin dilaksanakan oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah atas nama Sekretaris Daerah.

(2) Pembinaan dan pengawasan dilakukan bersama-sama dengan instansi terkait.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Peraturan Bupati ini diatur oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Sleman.

Ditetapkan di Sleman.
Pada tanggal 4 Januari 2010

WAKIL BUPATI SLEMAN,

Cap/ttd

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.
Pada tanggal 4 Januari 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

Cap/ttd

SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2010 NOMOR 1 SERI E

