



## BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 60

TAHUN 2022

WALI KOTA DEPOK

PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 60 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PASAR RAKYAT MILIK PEMERINTAH DAERAH  
KOTA DEPOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, perlu diatur mengenai petunjuk teknis pengelolaan pasar rakyat milik Pemerintah Daerah Kota Depok;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Pasar Rakyat Milik Pemerintah Daerah Kota Depok;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PASAR RAKYAT MILIK PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah PD yang menyelenggarakan urusan di bidang perdagangan dan perindustrian.
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 (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

7. Pemanfaatan pasar adalah pemanfaatan sarana dan prasarana pasar oleh pedagang, pelaku usaha, dan entitas ekonomi lainnya dalam bentuk penyewaan.
8. Pengelolaan pasar adalah pengelolaan manajemen secara langsung oleh Pemerintah Kota terhadap pasar rakyat, pasar khusus dan pasar sementara dalam bentuk pengawasan, pengendalian dan pembinaan yang meliputi perlindungan, penataan dan pemberdayaan.
9. Pasar Rakyat yang selanjutnya disebut Pasar adalah suatu area tertentu tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan proses jual beli berbagai jenis barang konsumsi melalui tawar menawar.
10. Pasar Sementara adalah Pasar Rakyat yang menempati tempat atau areal tertentu yang diperbolehkan atau atas persetujuan Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk, dengan bangunan tidak permanen atau tidak bersifat rutinitas.
11. Bangunan Pasar adalah semua bangunan di dalam pasar dalam bentuk apapun.
12. Kios adalah bagian dari bangunan yang satu sama lain dibatasi dengan dinding serta dapat ditutup.
13. Los adalah bagian dari bangunan pasar yang merupakan bangunan beratap, baik dengan penyekat maupun tidak, yang digunakan untuk menjajakan barang-barang dagangan.
14. Lapak adalah tempat dasaran yang ditempatkan di luar Kios dan luar Los.
15. Tempat berjualan adalah tempat di dalam Bangunan Pasar atau halaman pasar yang khusus disediakan untuk melakukan kegiatan usaha berupa antara lain toko/Kios/Los/Lapak.
16. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi barang dan/atau jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas barang dan/atau jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi.
17. Pedagang adalah mereka yang memakai tempat untuk berjualan barang maupun jasa secara tetap maupun tidak tetap di Pasar.
18. 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.

19. Pelaku Usaha adalah setiap orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan kegiatan usaha di bidang Perdagangan.
20. Kawasan Pasar adalah lahan di luar Pasar dengan batas-batas tertentu yang menerima/mendapatkan dampak keramaian dari keberadaan Pasar.
21. Kartu Tanda Berdagang yang selanjutnya disingkat KTB adalah bukti diri bagi pedagang yang diberikan hak pemanfaatan toko/Kios/Los/Lapak.
22. Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Tempat Berjualan yang selanjutnya disingkat SKHPTB adalah bukti bagi pedagang yang diberikan hak pemanfaatan toko/Kios/Los/Lapak untuk tempat berjualan.

## BAB II

### KLASIFIKASI PASAR, NAMA PASAR, DAN JENIS DAGANGAN

#### Pasal 2

- (1) Klasifikasi Pasar pada masing-masing Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Nama Pasar dan jenis dagangan pada masing-masing pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

## BAB III

### PEMANFAATAN PASAR RAKYAT

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 3

- (1) Pemanfaatan Pasar Rakyat yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kota berupa penyediaan toko, Kios, Los, tempat MCK, serta ruang/lahan dilaksanakan dengan cara disewakan.
- (2) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan retribusi pelayanan Pasar.

Bagian Kedua  
Persyaratan Administrasi dan Operasional Penggunaan  
Toko/Kios/Los/Lapak  
Paragraf 1  
Pengajuan Baru  
Pasal 4

- (1) Setiap Pedagang wajib memenuhi persyaratan administrasi dan operasional untuk tata penempatan di Pasar Rakyat.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. mengajukan Surat Permohonan Menjadi Pedagang (SP-MP) kepada Kepala Dinas melalui Kepala Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar) setempat dengan cara mengisi formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.
  - b. mengisi formulir yang memuat tentang:
    1. nama;
    2. alamat/tempat tinggal/lama tinggal;
    3. jenis komoditi yang dimohon;
    4. jenis tempat usaha yang dimohon;
    5. waktu usaha;
    6. perlengkapan yang digunakan; dan
    7. jumlah modal usaha.
  - c. mengisi surat pernyataan belum memiliki tempat usaha;
  - d. mengisi surat pernyataan kesanggupan untuk menjaga keindahan, ketertiban, keamanan, kebersihan dan kesehatan serta fungsi fasilitas umum; dan
  - e. mengisi surat pernyataan yang memuat:
    1. tidak memperdagangkan barang ilegal;
    2. tidak merombak, menambah, dan mengubah fungsi serta fasilitas yang ada di tempat atau lokasi Pasar;
    3. tidak memindahtangankan SKHPTB toko/Kios/Los/Lapak kepada pihak lain; dan
    4. kesanggupan mengosongkan, mengembalikan dan/atau menyerahkan toko/Kios/Los/Lapak apabila tidak memenuhi syarat administratif.

- f surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri:
1. surat pernyataan kepemilikan usaha yang diketahui oleh lurah setempat yang bermaterai cukup;
  2. foto copy KTP;
  3. dokumentasi dagangan yang akan diperdagangkan di Pasar; dan
  4. pas foto terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- g paling lama 12 (dua belas) hari kerja, Kepala Dinas melalui Kepala Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar) menerbitkan surat pemberitahuan yang berisi persetujuan atau penolakan permohonan dimaksud disertai alasan-alasannya;
- h. apabila permohonan disetujui, maka pemohon mendapatkan KTB dan SKHPTB serta wajib membayar retribusi berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- i pemohon yang sudah mendapatkan KTB dan SKHPTB serta membayar retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf h, ditempatkan sesuai zonasi yang telah ditetapkan.
- (3) KTB dan SKHPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Pemberlakuan jangka waktu terhadap KTB dan SKHPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan evaluasi setiap tahun.
- (5) Contoh bentuk KTB dan SKHPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota ini.

#### Paragraf 2

#### Perpanjangan

#### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas melalui Kepala Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar) memberitahukan kepada Pedagang paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum masa berlaku KTB dan SKHPTB berakhir.

- (2) Setiap Pedagang yang akan memperpanjang KTB dan SKHPTB yang telah berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengajukan surat permohonan perpanjangan KTB dan SKHPTB (SP-PK) kepada Kepala Dinas melalui Kepala Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar) dengan cara mengisi formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini;
  - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri:
    1. surat pernyataan bermeterai cukup;
    2. KTB atau SKHPTB; dan
    3. bukti pelunasan tunggakan Retribusi.
  - c. setelah permohonan diterima oleh Kepala Dinas melalui Kepala Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar), maka paling lama 6 (enam) hari kerja Kepala Dinas menerbitkan surat pemberitahuan yang berisi persetujuan atau penolakan permohonan dimaksud disertai alasan-alasannya;
  - d. apabila permohonan disetujui, maka pemohon mendapatkan KTB dan SKHPTB serta wajib membayar retribusi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

### Paragraf 3

#### Pembatalan Hak Pemanfaatan toko/Kios/Los/Lapak

### Pasal 6

- (1) Pencabutan hak pemanfaatan toko/Kios/Los/Lapak dilakukan apabila:
- a. Pedagang melakukan pelanggaran;
  - b. Pedagang memperjualbelikan barang atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. Pedagang terbukti melakukan tindak pidana kejahatan yang berhubungan dengan aktivitas jual beli sebagai pedagang.

- (2) Pencabutan hak pemanfaatan toko/Kios/Los/Lapak karena pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada:
- a. Pedagang yang tidak melakukan perpanjangan KTB atau SKHPTB, paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum masa berlakunya berakhir;
  - b. Pedagang yang tidak melakukan aktivitas jual beli pada Kios/Los/Lapak yang menjadi haknya selama 2 (dua) bulan berturut-turut tanpa keterangan yang jelas atau tidak dapat dipertanggungjawabkan;
  - c. meninggalkan atau mengosongkan tempat berdagang selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan yang jelas;
  - d. memperjualbelikan barang dan/atau jasa yang tidak sesuai dengan jenis dagangan yang tercantum dalam KTB atau SKHPTB;
  - e. menyewakan toko/Kios/Los/Lapak kepada pihak lain; dan/atau
  - f. mengalihfungsikan toko/Kios/Los/Lapak.
- (3) Pencabutan hak pemanfaatan toko/Kios/Los/Lapak karena pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pedagang yang melakukan pelanggaran diberikan surat peringatan oleh Kepala Dinas melalui Kepala Kepala Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar);
  - b. apabila pedagang tidak mengindahkan surat peringatan kesatu dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima oleh yang bersangkutan atau yang mewakilinya, diberikan surat peringatan kedua;
  - c. apabila pedagang tidak mengindahkan surat peringatan kedua dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima oleh yang bersangkutan atau yang mewakilinya, diberikan surat peringatan ketiga;
  - d. apabila pedagang tidak mengindahkan surat peringatan ketiga dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima oleh yang bersangkutan atau yang mewakilinya, maka hak penggunaan toko/Kios/Los/Lapak dicabut.



- (4) Pencabutan hak pemanfaatan toko/Kios/Los/Lapak bagi pedagang yang memperjualbelikan barang atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku:
- (5) Pencabutan hak pemanfaatan toko/Kios/Los/Lapak bagi Pedagang yang terbukti melakukan tindak pidana kejahatan yang berhubungan dengan aktivitas jual-beli sebagai pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pencabutan hak pemanfaatan Kios/Los/Lapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (7) Apabila Pedagang yang bersangkutan tidak ditemukan pada alamat sebagaimana tercantum pada KTB atau SKHPTB, maka surat peringatan dan penetapan Kepala Dinas tentang pencabutan hak penggunaan toko/Kios/Los/Lapak disampaikan melalui kantor kelurahan setempat.

#### BAB IV

#### PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 7

- (1) Pengelolaan Pasar Pemerintah dilakukan Pemerintah Daerah Kota oleh Dinas yang membidangi perdagangan.
- (2) Dalam melakukan tugasnya Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar).
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar) sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok Dan Fungsi Pengelola Pasar  
Pasal 8

- (1) Pengelola Pasar adalah Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar).
- (2) Pengelola Pasar Rakyat mempunyai tugas pokok dan fungsi yang diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar).
- (3) Dalam Pengelolaan pasar, pengelola pasar dapat didukung oleh paguyuban atau kelompok Pedagang Pasar Rakyat.

Bagian Ketiga  
Persyaratan Pengelolaan  
Pasal 9

- (1) Dalam pengelolaan Pasar, Pengelola Pasar menjamin agar Pasar terselenggara dengan baik melalui fungsi:
  - a. manajemen pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia;
  - b. pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - c. pemantauan mutu dan keamanan komoditas Pasar; dan
  - d. pengelolaan berkelanjutan.
- (2) Manajemen pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
  - a. penggunaan ruang dagang dan pemungutan retribusi;
  - b. ketertiban dan keamanan Pasar;
  - c. pelayanan informasi dan pengaduan;
  - d. digitalisasi dan aktivasi Pasar; dan
  - e. pemberdayaan komunitas Pasar.
- (3) Pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
  - a. ketersediaan air bersih dan pengolahan air limbah;
  - b. kebersihan Pasar, pengelolaan sampah dan pemeliharaan sarana dan prasarana lainnya; dan
  - c. antisipasi bencana.

- (4) Pemantauan mutu dan keamanan komoditas Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang antara lain berisi:
  - a. koordinasi dalam pengendalian syarat kesehatan keamanan pangan dan mutu komoditas Pasar; dan
  - b. koordinasi dalam pengukuran ulang komoditas dan sidang tera.
- (5) Pengelolaan Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yang antara lain berisi:
  - a. pengendalian dokumen dan rekaman;
  - b. audit internal; dan
  - c. tinjauan manajemen.

Bagian Keempat  
Pemberdayaan Pedagang  
Pasal 10

Pemberdayaan Pedagang dilakukan dengan cara:

- a. mengupayakan sumber alternatif permodalan Pedagang Pasar;
- b. mengupayakan sumber pasokan dan ketersediaan barang untuk menjaga stabilitas harga;
- c. peningkatan kompetensi, pengetahuan dan kapasitas pelayanan Pedagang Pasar;
- d. peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat;
- e. memprioritaskan kesempatan memperoleh ruang dagang bagi pedagang pasar existing apabila dilakukan revitalisasi atau relokasi; dan
- f. memperkuat relasi sosial berdasarkan kepercayaan dan gotong royong.

BAB V  
PENETAPAN LOKASI, ZONASI DAN JAM BUKA PASAR

Pasal 11

- (1) Lokasi untuk pendirian Pasar Rakyat wajib mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Kota dan Rencana Detail Tata Ruang Wilayah Daerah Kota, termasuk peraturan zonasinya.
- (2) Lokasi Pasar pada masing-masing Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini.

## Pasal 12

Penataan zonasi jenis dagangan dan jam buka aktivitas Pasar pada toko/Kios/Los/Lapak, fasilitas penunjang, dan pemasokan barang pada masing-masing pasar ditetapkan oleh Kepala Dinas.

## BAB VI

### KEWAJIBAN DAN LARANGAN

## Pasal 13

- (1) Setiap orang atau badan hukum yang menggunakan tempat berjualan di Pasar Rakyat diwajibkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. mempergunakan tempat berjualan sesuai dengan fungsinya;
  - b. mengatur penempatan barang agar tampak rapi dan tidak membahayakan keselamatan umum serta tidak melebihi batas tempat berjualan yang menjadi haknya;
  - c. memelihara kebersihan tempat berjualan dan tempat sekitarnya;
  - d. memenuhi pembayaran retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. mencegah kemungkinan timbulnya bahaya kebakaran; dan/atau
  - f. membayar biaya pemakaian listrik, air dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap orang atau badan hukum yang menggunakan tempat berjualan di Pasar Rakyat dilarang:
  - a. menggunakan tempat berjualan sebagai tempat tinggal, menginap atau bermalam dipasar;
  - b. mengotori tempat/bangunan pasar atau barang investaris pasar;
  - c. mempergunakan tempat berjualan dalam pasar tidak sesuai dengan peruntukannya;
  - d. mengalihkan hak atas tempat/bangunan pasar kepada pihak lain;
  - e. membangun tempat berjualan ditempat selain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kota;
  - f. menambah, mengurangi dan/atau merubah bentuk konstruksi bangunan tempat berjualan yang sudah ada;

- g. membawa atau menyimpan kendaraan baik kendaraan bermotor maupun tidak bermotor di lorong atau ke dalam pasar kecuali di tempat yang telah disediakan khusus untuk parkir kendaraan dalam pasar;
- h. melakukan usaha dagang atau perbuatan yang mengganggu atau membahayakan kesehatan, keamanan dan ketertiban umum serta bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. mengosongkan atau menelantarkan tempat berjualan yang sudah ada; dan
- j. membangun sistem dan praktik rentenir.

## BAB VII

### TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 14

- (1) Setiap orang atau badan hukum yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. denda administratif;
  - c. penghentian sementara; dan/atau
  - d. pembatalan.

#### Pasal 15

- (1) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing peringatan tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis kesatu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi surat teguran yang bersifat pemberitahuan.
- (3) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat pemanggilan diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah surat teguran kesatu diberikan.

- (4) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemberitahuan tentang pengenaan denda administrasi yang diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari setelah surat teguran kedua.
- (5) Sanksi administratif berupa denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b, dilakukan apabila setelah diberikan sanksi administratif peringatan tertulis ketiga orang atau badan hukum tidak mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling banyak sebesar 100% (seratus persen) dari nilai sewa tempat berjualan berdasarkan Peraturan Daerah yang mengatur tentang Retribusi Pelayanan Pasar.
- (7) Setiap orang atau badan hukum yang tidak membayar denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c.
- (8) Sanksi administratif berupa pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, dilakukan apabila setelah diberikan sanksi administratif penghentian sementara, setiap orang atau badan usaha tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 16

- (1) Terhadap sanksi penghentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) apabila Pedagang telah melakukan kewajibannya maka dapat dipulihkan kembali hak pemanfaatannya.
- (2) Pemulihan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan:
  - a. Pedagang mengajukan surat pemulihan kembali kepada Kepala Dinas melalui Kepala Unit Pelaksana Teknis Pasar (UPT Pasar) dengan cara mengisi formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini;
  - b. surat penyerahan kembali sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri:
    1. surat pernyataan bermaterai cukup;
    2. KTB atau SKHPTB;
    3. surat ketetapan retribusi dan tanda bukti pembayaran retribusi; dan/atau
    4. bukti pelunasan tunggakan.

Pasal 17

Contoh format surat teguran, surat pemberitahuan penghentian sementara, dan surat pemberitahuan pembatalan SKHPTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Dalam hal Pasar Rakyat masih dalam masa kerja sama, setelah kerja sama tersebut berakhir, maka pemanfaatan pasar mengikuti ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 28 September 2022  
WALI KOTA DEPOK,  
TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 28 September 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,  
TTD

SUPIAN SURI  
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2022 NOMOR 60

**SESUAI DENGAN ASLINYA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK.**



LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 60 TAHUN 2022

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PASAR RAKYAT MILIK PEMERINTAH  
DAERAH KOTA DEPOK

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN I : KLASIFIKASI PASAR
- LAMPIRAN II : NAMA PASAR DAN JENIS DAGANGAN
- LAMPIRAN III : SURAT PERMOHONAN MENJADI PEDAGANG (SP-MP)
- LAMPIRAN IV : BENTUK KTB DAN SKHPTB
- LAMPIRAN V : SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN KTB DAN SKHPTB (SP-  
PK)
- LAMPIRAN VI : LOKASI PASAR
- LAMPIRAN VII : SURAT PEMULIHAN KEMBALI
- LAMPIRAN VIII : FORMAT SURAT TEGURAN, SURAT PEMBERITAHUAN  
PENGHENTIAN SEMENTARA, DAN SURAT PEMBERITAHUAN  
PEMBATALAN SKHPTB

WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS



## LAMPIRAN I

## KLASIFIKASI PASAR

PASAR TIPE A		PASAR TIPE B		PASAR TIPE C		PASAR TIPE D	
NO.	NAMA PASAR	NO.	NAMA PASAR	NO.	NAMA PASAR	NO.	NAMA PASAR
1.	Pasar Cisalak			1.	Pasar Tugu	1.	Pasar Sukatani
2.	Pasar Agung		-			2.	Pasar Musi
3.	Pasar Kemirimuka						

## LAMPIRAN II

## NAMA PASAR DAN JENIS DAGANGAN

NO.	NAMA PASAR	JENIS DAGANGAN
1	2	3
1.	Pasar Cisalak	<p>Barang : Logam mulia, batu mulia, permata, tekstil, pakaian/sandang, souvenir, kelontong, barang pecah-belah, obat-obatan, bahan kimia, daging, ikan basah, ikan asin Beras, palawija, terigu, gula, telur, minyak goreng, susu, garam, bumbu, berbagai jenis makanan, minuman, buah-buahan, sayur mayur, jajanan, kembang, daun, elektronik, alat pertukangan, alat pertanian, kerajinan.</p> <p>Jasa : Penukaran uang (<i>money changer</i>), perbankan, wartel, titipan kilat, salon, kemasan, agen tiket/travel, koperasi, penitipan barang, jasa timbang, tukang cukur, gilingan.</p>
2.	Pasar Sukatani	<p>Barang : Logam mulia, batu mulia, permata, tekstil, pakaian/sandang, souvenir, kelontong, barang pecah-belah, obat-obatan, bahan kimia, daging, ikan basah, ikan asin Beras, palawija, terigu, gula, telur, minyak goreng, susu, garam, bumbu, berbagai jenis makanan, minuman, buah-buahan, sayur mayur, jajanan, kembang, daun, elektronik, alat pertukangan, alat pertanian, kerajinan.</p> <p>Jasa : Penukaran uang (<i>money changer</i>), perbankan, wartel, titipan kilat, salon, kemasan, agen tiket/travel, koperasi, penitipan barang, jasa timbang, tukang cukur, gilingan.</p>
3.	Pasar Tugu	<p>Barang : Logam mulia, batu mulia, permata, tekstil, pakaian/sandang, souvenir, kelontong, barang pecah-belah, obat-obatan, bahan kimia, daging, ikan basah, ikan asin Beras, palawija, terigu, gula, telur, minyak goreng, susu, garam, bumbu, berbagai jenis makanan, minuman, buah-buahan, sayur mayur, jajanan, kembang, daun, elektronik, alat pertukangan, alat pertanian, kerajinan.</p> <p>Jasa : Penukaran uang (<i>money changer</i>), perbankan, wartel, titipan kilat, salon, kemasan, agen tiket/travel, koperasi, penitipan barang, jasa timbang, tukang jait, tukang cukur, gilingan.</p>

4.	Pasar Agung	<p>Barang : Logam mulia, batu mulia, permata, tekstil, pakaian/sandang, souvenir, kelontong, barang pecah-belah, obat-obatan, bahan kimia, daging, ikan basah, ikan asin Beras, palawija, terigu, gula, telur, minyak goreng, susu, garam, bumbu, berbagai jenis makanan, minuman, buah - buahan, sayur mayur, jajanan, kembang, daun, elektronik, alat pertukangan, alat pertanian, kerajinan.</p> <p>Jasa : Penukaran uang (<i>money changer</i>), perbankan, wartel, titipan kilat, salon, kemasan, agen tiket/travel, koperasi, penitipan barang, jasa timbang, tukang jait, tukang cukur, gilingan.</p>
5.	Pasar Kemirimuka	<p>Barang : Daging, ikan basah, ikan asin Beras, palawija, terigu, gula, telur, minyak goreng, susu, garam, bumbu, berbagai jenis makanan, minuman, buah - buahan, sayur mayur, jajanan, kembang, daun.</p> <p>Jasa : koperasi, gilingan.</p>
6.	Pasar Musi	Tematik Ikan Hias dan Kuliner
7.	Pasar Sawangan	<p>Barang : Logam mulia, batu mulia, permata, tekstil, pakaian/sandang, souvenir, kelontong, barang pecah-belah, obat-obatan, bahan kimia, daging, ikan basah, ikan asin Beras, palawija, terigu, gula, telur, minyak goreng, susu, garam, bumbu, berbagai jenis makanan, minuman, buah-buahan, sayur mayur, jajanan, kembang, daun, elektronik, alat pertukangan, alat pertanian, kerajinan.</p> <p>Jasa : Penukaran uang (<i>money changer</i>), perbankan, wartel, titipan kilat, salon, kemasan, agen tiket/travel, koperasi, penitipan barang, jasa timbang, tukang cukur, gilingan.</p>

SURAT PERMOHONAN MENJADI PEDAGANG (SP- MP)

---

Kepada:

Yth. Kepala Dinas Perdagangan dan  
Perindustrian Kota Depok

Hal : Permohonan menjadi pedagang

Di –

DEPOK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : ..... ( Lk / Pr )
- NIK : .....
- Tempat Tanggal Lahir : .....
- Alamat Sesuai KTP : .....
- .....
- Alamat Saat Ini : .....

Mengajukan permohonan menjadi pedagang :

- a. Nama pasar yang dimohon : .....
- b. Jenis sarana yang diminati : Kios / Los \*)
- c. Jumlah kebutuhan kios/los : .....
- d. Jenis komoditi : .....
- e. waktu usaha : .....
- f. perlengkapan yang digunakan: .....
- g. jumlah modal usaha : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- Surat Pernyataan Kepemilikan Usaha yang diketahui oleh lurah setempat, bermeterai cukup.
- Foto Copy KTP.
- Dokumentasi dagangan yang akan diperdagangkan di pasar.
- Pas Foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Demikian permohonan ini disampaikan, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Depok, .....

Pemohon,

---

\*) coret yang tidak perlu

## LAMPIRAN IV

### BENTUK KARTU TANDA BERDAGANG (KTB)

#### **KETENTUAN :**

1. Para pemilik/pemakai Kios/Los wajib melaksanakan kewajiban sebagaimana tercantum dalam Pasal 21 Ayat (1) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 03 Tahun 2012.
2. Para pemilik/pemakai Kios/Los wajib mentaati larangan sebagaimana tercantum dalam Pasal 21 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 03 Tahun 2012.
3. Pemegang Kartu Tanda Berdagang dilarang memindahtangankan Kartu Tanda Berdagang tanpa persetujuan Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
4. Pemegang Kartu Tanda Berdagang wajib memperpanjang Kartu Tanda Berdagang selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum habis masa berlakunya.
5. - Kartu A (Pemilik/Pemakai Kios)
6. Berlaku aktif dan terdaftar selama menjadi pedagang pasar.

#### **KETENTUAN :**

1. Para pemilik/pemakai Kios/Los wajib melaksanakan kewajiban sebagaimana tercantum dalam Pasal 21 Ayat (1) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 03 Tahun 2012.
2. Para pemilik/pemakai Kios/Los wajib mentaati larangan sebagaimana tercantum dalam Pasal 21 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 03 Tahun 2012.
3. Pemegang Kartu Tanda Berdagang dilarang memindahtangankan Kartu Tanda Berdagang tanpa persetujuan Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
4. Pemegang Kartu Tanda Berdagang wajib memperpanjang Kartu Tanda Berdagang selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum habis masa berlakunya.
5. - Kartu B (Pemilik/Pemakai Kios)
6. Berlaku aktif dan terdaftar selama menjadi pedagang pasar.



DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK  
**UPT. PASAR SUKATANI**  
T A . 2 0 2 2

#### **KARTU TANDA BERDAGANG**

Nama : Suyatmi  
Alamat : Pasar Sukatani  
Nomor Kios : Blok G No. 5  
Jenis Dagangan : Pakaian  
KTB : -



**A**



DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK  
**UPT. PASAR SUKATANI**  
T A . 2 0 2 2

#### **KARTU TANDA BERDAGANG**

Nama : Suyatmi  
Alamat : Pasar Sukatani  
Nomor Los : Blok G No. 5  
Jenis Dagangan : Pakaian  
KTB : -



**B**

# BENTUK SURAT KETERANGAN HAK PEMANFAATAN TEMPAT BERJUALAN (SKHPT)

## PEMERINTAH KOTA DEPOK DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

Jl. Margonda Raya No. 54 Gd. Dibaleka II Lt. 6  
Depok 16431 Jawa Barat  
Telp. (021) 29402273 Fax. (021) 29402273

TA. 2022



BUKU HAK PEMAKAIAN KIOS/LOS

NO. KIOS / LOS :

### KEWAJIBAN DAN LARANGAN Peraturan Daerah Kota Depok No. 02 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Pasar Rakyat

#### A. BAB V. Kewajiban { Pasal 29 Ayat (1) }

Kewajiban setiap orang atau badan yang menggunakan tempat berjualan di pasar tradisional Pemerintah Kota Depok diwajibkan memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- Mempergunakan tempat berjualan sesuai dengan fungsinya.
- Mengatur penempatan barang agar tampak rapih dan tidak membahayakan keselamatan umum serta tidak melebihi batas tempat berjualan yang menjadi haknya.
- Memelihara kebersihan tempat berjualan dan tempat sekitarnya.
- Memenuhi pembayaran retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Mencegah kemungkinan timbulnya bahaya kebakaran dan/atau
- Membayar biaya pemakaian listrik, air dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### KEWAJIBAN DAN LARANGAN Peraturan Daerah Kota Depok No. 02 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Pasar Rakyat

#### B. BAB V. LARANGAN { Pasal 29 Ayat (2) }

Setiap orang atau badan hukum yang menggunakan tempat berjualan di Pasar Rakyat dilarang :

- Menggunakan tempat berjualan sebagai tempat tinggal, menginap atau bermalam dipasar.
- Mengotori tempat/bangunan pasar atau barang inventaris pasar.
- Mempergunakan tempat berjualan dalam pasar tidak sesuai dengan peruntukannya.
- Mengalihkan hak atas tempat/bangunan pasar kepada pihak lain.
- Membangun tempat berjualan ditempat selain yang telah ditetapkan oleh pemerintah kota.
- Menambah, mengurangi dan/atau merubah bentuk konstruksi bangunan tempat berjualan yang sudah ada.
- Membawa atau menyimpan kendaraan baik kendaraan bermotor maupun tidak bermotor dilorong atau kedalam pasar kecuali di tempat yang telah disediakan khusus untuk parkir kendaraan dalam pasar.
- Melakukan usaha dagang atau perbuatan yang mengganggu atau membahayakan kesehatan, keamanan dan ketertiban umum serta bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Mengosongkan atau menelantarkan tempat berjualan yang sudah ada dan.
- Membangun sistem dan praktik rentenir.

TA. 2022

## IDENTITAS PEMAKAI

No. Reg : .....

Pasar : .....

Nama : .....

Tanggal Lahir : .....

Jenis Usaha : .....

Alamat : .....

Berlaku s/d : .....

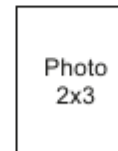


Photo  
2x3

Dikeluarkan Di : DEPOK

Pada Tanggal : .....2022

Disetujui  
KEPALA UPT PASAR TUGU  
KOTA DEPOK



IKHWAN SURYADIN, SE,MM  
NIP. 196805021995031003

Mengetahui

**KEPALA DINAS PERDAGANGAN  
DAN PERINDUSTRIAN  
KOTA DEPOK**



**Drs. Zamrowi, M.Si**

NIP. 19660607 198610 1 005

Berlaku sampai dengan tanggal :

LAMPIRAN V

SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN KTB DAN SKHPTB (SP-PK)

---

SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN KTB & SKHPTB (SP-PK)

Kepada:  
Yth. Kepala Dinas Perdagangan dan  
Perindustrian Kota Depok  
Di –  
Depok

Hal : Permohonan Perpanjangan KTB & SKHPTB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : ..... ( Lk / Pr )
- Tempat, Tanggal Lahir : .....
- Alamat : .....  
.....

Mengajukan permohonan perpanjangan KBP/KIP:

- a. Nama pasar : .....
- b. Lahan/tempat dasaran : Kios / Los di lokasi.....\*)
- c. Luas : .....m<sup>2</sup>
- d. Jenis dagangan : .....
- e. Jam buka : ..... s.d.....WIB
- f. Retribusi Sehari : Rp.....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan:

- Surat Pernyataan bermeterai cukup.
- KTB/SKBTB.
- Foto Copy KTP yang telah dilegalisir
- Pas Foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini diucapkan terima kasih.

Depok, .....

Pemohon,

\*) coret yang tidak perlu

---



LAMPIRAN VII

SURAT PEMULIHAN KEMBALI

SURAT PEMULIHAN KEMBALI (SPK)

---

Kepada :

Yth. Kepala Dinas Perdagangan dan  
Perindustrian Kota Depok

Hal : Permohonan Pemulihan Kembali  
Hak Penggunaan Kios/Los

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama : ..... ( Lk / Pr )
- b. Tempat, Tanggal Lahir : .....
- c. Alamat : .....
- d. Pedagang pasar : .....
- e. Lahan/tempat dasaran : Kios / Los\*)
- f. Luas : .....m<sup>2</sup>
- g. Jenis dagangan : .....
- h. Jam buka : ..... s.d....WIB

Maka dengan ini mengajukan pemulihan kembali hak penggunaan : kios/los \*),  
berikut kami lampirkan:

- 1. Surat Pernyataan bermaterai cukup;
- 2. KTB atau SKHPTB;
- 3. Surat Ketetapan Retribusi dan Tanda Bukti Pembayaran Retribusi;
- 4. Bukti pelunasan tunggakan (jika ada).

Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Depok, .....

Pemohon,

---

\*coret yang tidakperlu

LAMPIRAN VI  
LOKASI PASAR

NO.	NAMA PASAR	KELURAHAN	KECAMATAN	Wilayah
1.	Pasar Cisalak	Cisalak Pasar	Cimanggis	Timur Kota Depok
2.	Pasar Sukatani	Sukatani	Tapos	Timur Kota Depok
3.	Pasar Tugu	Tugu	Cimanggis	Timur Kota Depok
4.	Pasar Agung	Abadijaya	Sukmajaya	Timur Kota Depok
5.	Pasar Musi	Abadijaya	Sukmajaya	Timur Kota Depok
6.	Pasar Kemirimuka	Kemirimuka	Beji	Timur Kota Depok
7.	Pasar Sawangan	Sawangan Baru	Sawangan	Barat Kota Depok

LAMPIRAN VIII

FOMRAT SURAT TEGURAN, SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN SEMENTARA, DAN SURAT PEMBERITAHUAN PEMBATALAN SKHPTB

SURAT TEGURAN

---

Kepada:  
Yth. ....  
Pedagang pasar .....  
Lantai .... Blok.... No.....  
Di –  
DEPOK

Hal : SURAT TEGURAN KE-I

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... Tahun....., berdasarkan:

1. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 11 tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Pasar;
2. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 13 tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
3. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat;
4. Peraturan Wali Kota Depok Nomor .... Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Pasar Rakyat Milik Pemerintah Daerah Kota Depok;
5. Surat keterangan dari Kepala UPT Pasar ....

Maka dengan ini disampaikan bahwa Saudara sampai surat teguran ini diberikan belum menyelesaikan:

- a. Adiminstrasi penggunaan kios/los untuk tahun ..... sebesar Rp. ....
- b. Administrasi Retribusi pelayanan pasar dari ..... s/d ..... sebesar Rp. ....

Untuk tertib administrasi, maka diharapkan Saudara dapat segera menyelesaikan tunggakan administrasi sebagaimana diatas. Surat Teguran ke-I diberikan sebagai peringatan dan berlaku selama 7 (Tujuh) hari kalender sejak jatuh tempo pembayaran untuk ditanggapi, namun jika tidak ada tanggapan maka kami akan melayangkan Surat Teguran Ke-2 bersifat sanksi pemanggilan.

Demikian Surat Teguran ini disampaikan, sebagai perhatian lebih lanjut.

Depok, .....  
Pemohon,

---

## SURAT TEGURAN

---

Kepada:

Yth. ....

Pedagang pasar .....

Lantai .... Blok.... No.....

Hal : SURAT TEGURAN KE-II

Di –

DEPOK

Pada hari ini ....., tanggal .... bulan ....., Tahun....., berdasarkan:

1. Surat Teguran Ke-I nomor ..... tanggal .....
2. Surat Keterangan dari Kepala UPT Pasar .....

Sehubungan hal tersebut diatas, menerangkan bahwa Saudara sampai surat teguran ini diberikan belum menyelesaikan:

1. Adiminstrasi penggunaan kios/los untuk tahun ..... sebesar Rp. ....
2. Administrasi Retribusi pelayanan pasar dari ..... s/d ..... sebesar Rp. ....

Untuk tertib administrasi, maka diharapkan Saudara dapat segera menyelesaikan tunggakan administrasi sebagaimana diatas. Dan untuk konfirmasi maka diharapkan kehadiran Saudara untuk hadir pada:

Hari/Tanggal :.....

Tempat : .....

Surat Teguran ke-II ini diberikan sebagai peringatan dan berlaku selama 7 (Tujuh) hari kalender sejak Surat Teguran Ke-I diterima, namun jika tidak ada tanggapan Kembali maka kami akan melayangkan Surat Teguran Ke-III bersifat pemutusan atau pencabutan hak pemanfaatan kios/los.

Demikian Surat Teguran ini disampaikan, sebagai perhatian lebih lanjut.

Depok, .....

Pemohon,

---

## SURAT TEGURAN

---

Kepada:

Yth. ....

Pedagang pasar .....

Lantai .... Blok.... No.....

Hal : SURAT TEGURAN KE-III

Di –

DEPOK

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... Tahun....., berdasarkan:

1. Surat Teguran Ke-II nomor ..... tanggal .....
2. Surat Keterangan dari Kepala UPT Pasar .....

Sehubungan hal tersebut diatas, menerangkan bahwa Saudara sampai surat teguran ini diberikan belum menyelesaikan:

- a. Adiminstrasi penggunaan kios/los untuk tahun ..... sebesar Rp. ....
- b. Administrasi Retribusi pelayanan pasar dari ..... s/d ..... sebesar Rp. ....

Berdasarkan Surat Teguran Ke-II, Saudara belum juga menyelesaikan tunggakan administrasi sebagaimana diatas, dan tidak ada surat tanggapan dari Saudara maka dengan ini kami akan melayangkan Surat Teguran Ke-III bersifat pemutusan atau pencabutan hak pemanfaatan kios/los.

Surat Teguran ke-III ini diberikan sebagai peringatan dan berlaku selama 7 (Tujuh) hari kalender sejak Surat Teguran Ke-II diterima, dan selanjutnya akan berlaku Sanksi administratif berupa penghentian/ penutupan kegiatan, baik untuk sementara maupun secara tetap

Demikian Surat Teguran ini disampaikan, sebagai perhatian lebih lanjut.

Depok, .....

Pemohon,

---

SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN SEMENTARA

---

Kepada:

Yth. ....

Pedagang pasar .....

Lantai .... Blok.... No.....

Hal : Pemberitahuan Penghentian Sementara

Di –

DEPOK

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... Tahun....., berdasarkan:

1. Surat Teguran Ke-III nomor ..... tanggal .....
2. Surat Keterangan dari Kepala UPT Pasar .....

Berdasarkan Surat Teguran Ke-III, Saudara belum juga menyelesaikan tunggakan administrasi dan tidak ada surat tanggapan dari Saudara maka dengan ini kami akan melakukan penghentian sementara pemanfaatan Kios/Los/Lapak.

Surat pemberitahuan ini diberikan sebagai peringatan, dan selanjutnya akan berlaku sanksi administratif berupa pembatalan SKHPTB, baik untuk sementara maupun secara tetap

Demikian Surat ini disampaikan, sebagai perhatian lebih lanjut.

Depok, .....

Pemohon,

---

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBATALAN SKHPTB

---

Kepada :

Yth. ....

Pedagang pasar .....

Lantai .... Blok.... No.....

Hal : Pemberitahuan Pembatalan SKHPTB

Di -

DEPOK

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... Tahun....., berdasarkan:

1. Surat Teguran Ke-III nomor ..... tanggal .....
2. Denda administratif; dan
3. penghentian sementara

Berdasarkan Surat tersebut diatas, Saudara belum juga menyelesaikan tunggakan administrasi dan tidak ada surat tanggapan dari Saudara maka dengan ini kami akan melakukan pembatalan SKHPTB.

Demikian Surat ini disampaikan, sebagai perhatian lebih lanjut.

Depok, .....

Pemohon,

---