



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2017 NOMOR 18 SERI F NOMOR 427**

---

**PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN BUPATI SAMOSIR  
NOMOR 16 TAHUN 2017  
TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
SAMOSIR NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG TATA KELOLA PASAR RAKYAT  
PERCONTOHAN PANGURURAN DAN PASAR TRADISIONAL KECAMATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SAMOSIR,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Samsir Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Pasar Rakyat Percontohan Pangururan dan Pasar Tradisional Kecamatan perlu diatur Petunjuk Teknis Pelaksanaan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Samsir tentang Petunjuk Teknis pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Samsir Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Pasar Rakyat Percontohan Pangururan dan Pasar Tradisional Kecamatan.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
  - 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1987 tentang Kamar Dagang dan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3346);
  - 3. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samsir dan Kabupaten Serdang bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
  - 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang...../

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. 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 Nomor 4737);
13. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Pasar Rakyat Percontohan Pangurusan dan Pasar Tradisional Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 5 Seri E Nomor 31)

MEMUTUSKAN: ...../

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAMOSIR NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG TATA KELOLA PASAR RAKYAT PERCONTOHAN PANGURURAN DAN PASAR TRADISIONAL KECAMATAN**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Samosir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Samosir.
3. Kepala Daerah adalah Kepala Daerah Kabupaten Samosir.
4. Satuan Kerja Pengelola Pasar adalah Badan Pendapatan Daerah yang merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dibidang pengelolaan pasar di Kabupaten Samosir.
5. Kepala Satuan Kerja Pengelola Pasar adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah yang bertanggungjawab dibidang pengelolaan pasar di Kabupaten Samosir.
6. Pasar Rakyat Percontohan Pangururan adalah bangunan pasar milik pemerintah yang berada di wilayah ibukota kabupaten.
7. Pasar Tradisional Kecamatan adalah bangunan pasar milik pemerintah yang berada di wilayah kecamatan.
8. Bangunan pasar adalah semua bangunan di dalam pasar dengan bentuk apapun juga.
9. Kios adalah bagian dari bangunan yang satu sama lain dibatasi dengan dinding serta dapat ditutup.
10. Los adalah bagian dari bangunan pasar yang merupakan bangunan beratap, baik dengan penyekat maupun tidak, yang digunakan untuk menjajakan barang-barang dagangan.
11. Lapak Pedagang Kaki Lima adalah tempat di dalam bangunan pasar atau halaman pasar yang khusus disediakan untuk pedagang kaki lima.
12. Jalan adalah tempat di sekeliling pasar yang bisa digunakan kendaraan dan pejalan kaki.
13. Selasar adalah tempat yang khusus disediakan di antara los-los dan antara lapak pedagang kaki lima sebagai tempat pejalan kaki di dalam bangunan pasar, dan tidak dapat digunakan sebagai tempat berjualan.
14. Pedagang kaki lima yang disingkat dengan PKL adalah orang yang berjualan di halaman pasar yang khusus disediakan untuk melakukan kegiatan usaha yang tidak dapat terakomodir di kios dan los.

15. Taman...../

15. Taman adalah tempat yang disediakan khusus untuk tempat tanaman dan pohon dalam pasar dan tidak diperbolehkan sebagai tempat berjualan.
16. Pengelola Pasar adalah pengelolaan manajemen secara langsung terhadap pasar milik pemerintah daerah.
17. Kantor Pengelola Pasar adalah tempat pengelola pasar dan petugas lainnya melakukan tugas administratif dan teknis lainnya.
18. Pedagang adalah mereka yang memakai tempat untuk berjualan barang maupun jasa secara tetap maupun tidak tetap di pasar milik pemerintah daerah.
19. Retribusi Pelayanan Pasar yang selanjutnya dapat disebut retribusi adalah penyediaan fasilitas pasar yang berupa Kios, Los, lapak pedagang kaki lima, kamar mandi, jasa kebersihan, air, penerangan disekitar lokasi pasar, keamanan, dan bentuk lainnya tidak termasuk yang dimiliki dan atau dikelola oleh swasta.
20. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.
21. Pihak ketiga adalah pihak lain baik perorangan maupun badan hukum yang terlibat bersama pemerintah dalam pengelolaan pasar baik secara formal maupun informal.
22. Swasta adalah badan hukum swasta.
23. Surat Hak Penempatan disingkat dengan SHP adalah surat yang dikeluarkan pemerintah kepada pedagang sebagai bukti sah pemegang manfaat atas kios, los atau lapak Pedagang Kaki Lima.
24. Kartu Tanda Pengenal Pedagang disingkat KTPP adalah kartu yang diterbitkan pemerintah sebagai bukti identitas pengguna manfaat di atas kios, los atau lapak PKL.

## **BAB II**

### **JENIS PASAR DAN KEWENANGAN PENGELOLAAN PASAR**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Jenis Pasar**

#### **Pasal 2**

- (1) Jenis Pasar Tradisional dibedakan berdasarkan instansi pengelola pasar yaitu :
  - a. Pasar yang dikelola Pemerintah Kabupaten melalui Satuan Kerja Pengelola Pasar.
  - b. Pasar yang dikelola Pemerintah Kecamatan.
  - c. Pasar yang dikelola Pemerintah Desa.
  - d. Pasar yang dikelola masyarakat baik perorangan atau swasta.
- (2) Pasar yang dikelola Pemerintah Kabupaten melalui Satuan Kerja Pengelola Pasar Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Pasar Rakyat Percontohan Pangururan, Pasar Tradisional Ambarita...../

- Tradisional Ambarita, Pasar Tradisional Simanindo, Pasar Tradisional Mogang dan Pasar Tradisional Nainggolan.
- (3) Pasar yang dikelola Pemerintah Kecamatan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf b di Kabupaten Samosir antara lain:
- a. Pasar Tradisional Limbong, Kec. Sianjur Mula-mula;
  - b. Pasar Tradisional Sagala, Kec. Sianjur Mula-mula;
  - c. Pasar Tradisional Onan Rihit, Kec. Harian;
  - d. Pasar Tradisional Onan Runggu, Kec. Onan Runggu;
  - e. Pasar Tradisional Onan Baru, Kec. Onan Runggu;
  - f. Pasar Tradisional Sabulan, Kec. Siotio;
  - g. Pasar Tradisional Sijambur, Kec. Ronggur Nihuta;
  - h. Pasar Tradisional Baniara, Kec. Harian ;
  - i. Pasar Tradisional Sihotang, Kec. Harian;
  - j. Pasar Tradisional Salaon Toba, Kec. Ronggur Nihuta;
  - k. Pasar Tradisional Panahatan, Kec. Palipi.
- (4) Pasar yang dikelola Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c di Kabupaten Samosir antara lain adalah Pasar Desa Sipira, Kecamatan Onan Runggu dan Pasar Desa lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir.
- (5) Pasar yang dikelola masyarakat di Kabupaten Samosir adalah pasar milik masyarakat yang memiliki izin dari Pemerintah Kabupaten Samosir dimana pengelolanya langsung oleh masyarakat dan diawasi oleh Dinas/Badan teknis.

**Bagian Kedua**  
**Pengelolaan Pasar**

**Pasal 3**

- (1) Pengelolaan pasar diberikan berdasarkan pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Bupati kepada Satuan Kerja Pengelola Pasar atau kepada Camat atau Kepala Desa atau berdasarkan ijin pengelolaan pasar yang diberikan oleh Pemerintah kepada swasta.
- (2) Pelimpahan kewenangan dilakukan atas pertimbangan-pertimbangan tertentu antara lain efektivitas dan efisiensi, ketersediaan SDM pengelola pasar dan keinginan untuk mewujudkan tata kelola pasar berstandar nasional.
- (3) Atas dasar analisa dan kajian terhadap efektivitas, efisiensi dan profesionalitas, pengelolaan pasar dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pasar yang dikelola masyarakat baik perorangan maupun badan terkait Perizinan dan Pengawasan dalam pengelolaannya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang Pengelolaan Perdagangan.
- (5) Pembinaan dan Pengawasan atas pengelolaan pasar kecamatan dan pasar desa milik Pemerintah Kabupaten Samosir

dilaksanakan...../

dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Samosir selaku Satuan Kerja Pengelola Pasar.

**BAB III**  
**TATA CARA PEMBERIAN HAK PENEMPATAN KIOS, LOS DAN**  
**LAPAK PEDAGANG KAKI LIMA**

**Pasal 4**

- (1) Setiap pedagang baik perorangan atau badan diberi kesempatan yang sama untuk memanfaatkan kios, los dan lapak pedagang kaki lima dengan mengajukan permohonan kepada Bupati Samosir melalui Satuan Kerja Pengelola Pasar.
- (2) Syarat-syarat permohonan pemanfaatan kios, los dan lapak pedagang kaki lima sebagaimana disebut dalam ayat (1) adalah :
  - a. Surat permohonan yang berisi informasi antara lain: identitas calon pedagang (nama dan alamat), jenis tempat berdagang yang diminta (kios, los, lapak pedagang kaki lima), jenis dan volume barang yang akan dijual dan pernyataan bersedia memenuhi semua kewajiban dan larangan yang ditentukan;
  - b. Fotocopy KTP yang masih berlaku;
  - c. Pas photo ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar;
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Satuan Kerja Pengelola Pasar melakukan analisa dan menyampaikan jawaban selambat-lambatnya tiga (3) hari kerja setelah permohonan diterima.
- (4) Apabila permohonan sebagaimana disebut dalam ayat (2) diterima, maka yang bersangkutan berhak mendapatkan hak pemanfaatan kios, los atau lapak pedagang kaki lima setelah mendapatkan Surat Hak Penempatan (SHP) dan Kartu Tanda Pengenal Pedagang (KTPP).
- (5) Apabila permohonan sebagaimana disebut dalam ayat (2) ditolak harus disebutkan alasan penolakan dimaksud.

**BAB IV**  
**SURAT HAK PENEMPATAN (SHP), KARTU TANDA PENGENAL**  
**PEDAGANG (KTPP) DAN PENCABUTAN HAK PENEMPATAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Tata Cara Pemberian SHP**

**Pasal 5**

- (1) Setiap orang atau badan yang menggunakan kios/los atau lapak...../

- lapak PKL wajib memiliki Surat Hak Penempatan (SHP) dari Kepala Satuan Kerja Pengelola Pasar/Camat/Kepala Desa.
- (2) Untuk memperoleh SHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) calon pedagang wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Satuan Kerja Pengelola Pasar/Camat/Kepala Desa dengan melampirkan syarat-syarat sebagaimana disebutkan pada Pasal 4 ayat (2).
  - (3) Atas permohonan yang dapat dikabulkan, kepada pedagang yang bersangkutan diberikan SHP oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Pasar/Camat/Kepala Desa.
  - (4) Di dalam SHP dicantumkan identitas pedagang yang bersangkutan dan ketentuan yang harus dipenuhi pedagang, antara lain:
    - a. Kewajiban membayar retribusi yang ditetapkan tepat pada waktunya.
    - b. Kewajiban memelihara ketertiban, kebersihan dan keindahan.
    - c. Larangan merubah luas dan letak tempat berjualan serta mengubah fisik bangunan dan instalasi air dan listrik.
    - d. Larangan mengganti jenis dagangan dalam SHP, kecuali sudah mendapat ijin tertulis dari Kepala Satuan Kerja Pengelola Pasar/Camat/Kepala Desa.
  - (5) SHP diberikan untuk jangka waktu dua (2) tahun dan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan pembaruan/perpanjangan sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
  - (6) Permohonan Perpanjangan SHP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diajukan 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku berakhir.
  - (7) Permohonan SHP dapat ditolak apabila pemohon tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pada pasal 4 ayat (2).
  - (8) Bentuk dan format SHP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.

Bagian kedua...../

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pemberian KTPP**

**Pasal 6**

- (1) Setiap pedagang kios, los dan lapak PKL wajib memiliki Kartu yang diberikan bersamaan dengan penerbitan SHP oleh Satuan Kerja Pengelola Pasar.
- (2) KTPP diberikan untuk jangka waktu dua (2) tahun dan akan diperpanjang bersamaan dengan SHP.
- (3) Bentuk dan format SHP dan KTPP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.

**Bagian Ketiga**  
**Balik Nama Hak Penempatan**

**Pasal 7**

Bagi pemegang KTPP yang meninggal dunia maka SHP dapat dialihkan melalui proses balik nama kepada orang lain dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Satuan Kerja Pengelola Pasar.
- b. Mengisi yang disediakan.
- c. Melampirkan SHP asli.
- d. Telah melunasi retribusi.
- e. Melampirkan fotocopy KTP yang masih berlaku.
- f. Pas photo terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar.
- g. Melampirkan surat kematian dari pemegang SHP asli.

**Bagian Keempat**  
**Pencabutan SHP dan KTPP**

**Pasal 8**

- (1) SHP dan KTPP dapat dicabut apabila:
  - a. Pedagang tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (4).
  - b. Pedagang yang mengosongkan kios, los dan lapak PKL selama 4 (empat) kali hari pekan secara berturut-turut dan/ atau 17 (tujuh belas) kali hari pekan tanpa berturut-turut dalam setahun tanpa keterangan yang jelas.
- (2) Khusus untuk kepentingan Pemerintah, Bupati Samosir dapat mencabut SHP untuk jangka waktu tertentu maupun untuk selamanya.

BAB V...../



**BAB V**  
**PENGAWASAN ATAS KEWAJIBAN DAN LARANGAN TERHADAP**  
**PENGGUNA PASAR**

**Pasal 9**

- (1) Bupati melalui Satuan Kerja Pengelola Pasar melakukan pengawasan terhadap semua kewajiban dan larangan bagi pedagang di Pasar Rakyat Percontohan Pangurusan, Pasar Tradisional Kecamatan dan Pasar Tradisional Desa.
- (2) Camat melakukan pengawasan terhadap semua kewajiban dan larangan bagi pedagang di Pasar Tradisional Kecamatan.
- (3) Kepala Desa melakukan pengawasan terhadap semua kewajiban dan larangan bagi pedagang di Pasar Tradisional Desa.
- (4) Obyek pengawasan meliputi kepatuhan pedagang/paguyuban pedagang terhadap kewajiban dan larangan yang telah ditetapkan serta pengawasan kinerja petugas pasar.

**Pasal 10**

Dalam melakukan pengawasan, Satuan Kerja Pengelola Pasar dapat membentuk tim pengawasan dan penertiban pasar yang melibatkan unsur lintas satuan kerja, PPNS maupun instansi penegak hukum diantaranya Kepolisian dan Kejaksaan dengan Surat Keputusan Bupati.

**Pasal 11**

- (1) Untuk setiap pelanggaran atas kewajiban akan diberikan sanksi berupa administrasi.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
  - a. Menempelkan Kartu Tanda Berdagang di tempat yang mudah dilihat oleh petugas pengelola pasar;
  - b. Berdagang sesuai dengan pemegang Kartu Tanda Pengenal Pedagang;
  - c. Mempergunakan tempat berjualan sesuai dengan fungsinya;
  - d. Jenis barang yang diperdagangkan harus sesuai dengan jenis yang telah ditetapkan dalam Kartu Tanda Pengenal Pedagang;
  - e. Mengatur penempatan barang agar tampak rapi dan tidak mengganggu kenyamanan;
  - f. Menggunakan tempat berdagang tidak melebihi batas tempat berjualan yang menjadi haknya;
  - g. Menggunakan rak pajangan berupa meja, rak-rak dan gantungan barang/pakaian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola pasar;
  - h. Memelihara kebersihan tempat berjualan dan sekitarnya;
  - i. Memasukkan sampah ke dalam tong sampah yang tersedia;
  - j. Mempergunakan air dan listrik secukupnya dan apabila telah selesai dipergunakan agar dimatikan;
  - k. Memenuhi...../

- k. Memenuhi pembayaran retribusi pasar dan retribusi kebersihan;
  - l. Memenuhi pembayaran retribusi parkir dalam pekan diluar pelaksanaan pekan besar;
  - m. Mencegah kemungkinan timbulnya bahaya kebakaran.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran lisan, teguran tertulis dan pencabutan SHP dan KTPP.
- (4) Teguran tertulis disampaikan dalam bentuk Surat Teguran dengan menyebutkan secara jelas jenis pelanggaran kewajiban.
- (5) Teguran tertulis akan disampaikan apabila teguran lisan tiga kali berturut-turut tidak diindahkan.
- (6) Apabila tiga kali teguran tertulis tidak diindahkan, maka Bupati melalui Satuan Kerja Pengelola Pasar akan mencabut SHP dan KTPP yang bersangkutan.

#### **Pasal 12**

- (1) Untuk setiap pelanggaran atas larangan akan diberikan sanksi berupa administrasi.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
- a. Dilarang menguasai pemanfaatan kios, los dan lapak PKL lebih dari 2 (dua) unit;
  - b. Dilarang memindahtangankan, menyewakan maupun menjualbelikan kios, los dan lapak PKL milik Pemerintah Daerah kepada siapapun tanpa persetujuan tertulis dari Pemerintah Daerah atau Pengelola Pasar;
  - c. Dilarang menggunakan kios, los dan lapak PKL selain untuk berdagang;
  - d. Dilarang mengotori tempat/bangunan pasar atau barang inventaris pasar;
  - e. Dilarang membuang sampah sembarangan;
  - f. Dilarang merusak, merubah/mengganti fasilitas pasar yang ada;
  - g. Dilarang membobol dinding kios, membangun di atas saluran sekeliling pasar;
  - h. Dilarang berjualan dan menyimpan barang di dalam pasar yang tidak sesuai dengan peruntukannya antara lain:
    - 1) taman;
    - 2) gerbang masuk;
    - 3) depan kios;
    - 4) jalan keliling (kecuali sudah ditetapkan pengelola pasar sebagai lapak pedagang kaki lima);
    - 5) jalan, tangga dan selasar los;
    - 6) jalan dan selasar sepanjang kantor pengelola dan kamar mandi; dan
    - 7) di atas saluran
  - i. Dilarang berdagang keliling di dalam pasar dengan menggunakan alat mobilisasi seperti beko, beca atau kereta dorong yang sejenis;
  - j. Dilarang...../

- j. Dilarang memasang instalasi listrik, air secara pribadi tanpa persetujuan dari pengelola pasar;
  - k. Dilarang mendirikan tenda atau bangunan di lapak pedagang kaki lima yang tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pengelola pasar;
  - l. Dilarang menambah, mengurangi dan atau merubah bentuk konstruksi bangunan Kios, Los yang sudah ada;
  - m. Dilarang memarkir atau menyimpan kendaraan baik kendaraan bermotor maupun tidak bermotor ke dalam pasar kecuali saat jam bongkar muat barang di tempat yang telah ditentukan;
  - n. Dilarang berjualan bagi yang tidak memiliki Kartu Tanda Pengenal Pedagang (KTPP) di pasar milik Pemerintah;
  - o. Dilarang mengosongkan atau menterlantarkan kios, los dan lapak pedagang kaki lima yang sudah ada; dan
  - p. Pedagang grosir dilarang menjual barang dagangannya secara eceran;
- (3) Sanksi administratif berupa teguran lisan, teguran tertulis dan pencabutan SHP dan KTPP.
- (4) Teguran tertulis disampaikan dalam bentuk Surat Teguran dengan menyebutkan secara jelas jenis pelanggaran kewajiban.
- (5) Teguran tertulis akan disampaikan apabila teguran lisan tiga kali berturut-turut tidak diindahkan.
- (6) Apabila tiga kali teguran tertulis tidak diindahkan, maka Bupati Samosir melalui Satuan Kerja Pengelola Pasar akan mencabut SHP dan KTPP yang bersangkutan.

## **BAB V**

### **PERAN SERTA MASYARAKAT**

#### **Pasal 13**

- (1) Pedagang pasar dapat membentuk paguyuban pedagang pasar atau nama lain yang dipersamakan dengan itu.
- (2) Peran paguyuban pedagang pasar adalah:
- a. Membantu dan membina kerukunan diantara anggotanya;
  - b. Membantu Pemerintah Kabupaten Samosir dalam meningkatkan kemajuan Pasar Rakyat Percontohan dan Pasar Tradisional di Kabupaten Samosir;
  - c. Sebagai mitra dan mediator antara Pemerintah Kabupaten Samosir, pedagang dan masyarakat sekitarnya.
- (3) Bentuk peran serta paguyuban pedagang pasar sebagaimana pada ayat (2) adalah:
- a. Membentuk paguyuban pedagang pasar dengan anggota semua pedagang pasar;
  - b. Paguyuban pedagang pasar bersifat sosial dan mandiri serta dilaksanakan sesuai dengan AD/ART yang telah disepakati anggota paguyuban; dan
  - c. Menyampaikan...../

- c. Menyampaikan permasalahan yang dialami kepada Bupati Samosir melalui Satuan Kerja Pengelola Pasar;

#### **Pasal 14**

Peran penduduk di sekitar pasar adalah:

- a. Membantu Pemerintah dalam hal pengawasan pedagang untuk tidak berjualan di luar pasar;
- b. Ikut berpartisipasi dalam hal menjaga keamanan, kebersihan, kenyamanan dan ketertiban di lingkungan pasar;
- c. Penduduk tidak diijinkan memperjualbelikan atau menyewakan lahan/halaman/jalan yang berada di sekitar pasar kepada pedagang untuk melakukan aktivitas jual beli di luar pasar.

#### **Pasal 15**

- (1) Untuk kegiatan-kegiatan yang bersifat budaya dan sosial, bangunan serbaguna pada Pasar Percontohan Pangururan dan Pasar Tradisional Kecamatan dapat dimanfaatkan dengan terlebih dahulu mendapat ijin dari pengelola.
- (2) Kegiatan budaya dan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas antara lain adalah:
  - a. Pesta Adat;
  - b. Pesta Pernikahan;
  - c. Ulang Tahun;
  - d. Pertunjukan Musik Skala Kecil;
  - e. Perayaan Keagamaan.

### **BAB VI**

#### **STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN (SOP) PASAR**

#### **Pasal 16**

Kegiatan yang terkait dengan kebersihan, keamanan, ketertiban diatur sesuai dengan standar operasional pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.

### **BAB VII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 17**

Hal- hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan selanjutnya akan diatur kemudian dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja Pengelola Pasar.

**Pasal 18**

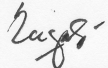
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangururan  
pada tanggal 4 April 2017

**BUPATI SAMOSIR,**  
Cap/dto  
**RAPIDIN SIMBOLON**

Diundangkan di Pangururan  
pada tanggal 4 April 2017  
Plt. SEKRETARIS DAERAH,

  
Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19631212 199009 1 007

**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR**  
TAHUN 2017 NOMOR 18 SERI F NOMOR 427

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SAMOSIR -

NOMOR : 16 TAHUN 2017  
TANGGAL : 4 APRIL 2017  
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS  
PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG TATA KELOLA  
PASAR RAKYAT  
PERCONTOHAN PANGURURAN  
DAN PASAR TRADISIONAL  
KECAMATAN

**BENTUK SURAT PERMOHONAN HAK PEMANFAATAN KIOS, LOS, LAPAK  
PEDAGANG KAKI LIMA PADA PASAR PERCONTOHAN PANGURURAN DAN  
PASAR KECAMATAN**

....., tanggal/bulan/tahun

Kepada Yth:  
Bupati Samosir  
c/q.(Satuan Kerja Pengelola  
Pasar/Camat.....)  
di  
Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :  
Umur :  
Jenis kelamin :  
Alamat :  
Pekerjaan :

Memohon kepada Bapak/Ibu, agar sudi memberikan hak pemanfaatan..... (*sebutkan kios, los atau lapak PKL*) pada Pasar Tradisional .....(*sebutkan nama pasar*) untuk saya pergunakan berdagang .....(*sebutkan jenis dagangan*).

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, bersama ini saya lampirkan :

1. Copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku.
2. Pas photo ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar.

Jika saya diberi hak maka saya bersedia memenuhi semua kewajiban dan larangan sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Pemohon,

(Nama Jelas)

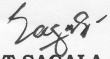
**BUPATI SAMOSIR,**

**Cap/dto**

**RAPIDIN SIMBOLON**

Diundangkan di Pangururan  
pada tanggal 4 April 2017  
Pit. SEKRETARIS DAERAH,

2017

  
Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19631212 199009 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2017 NOMOR 10 SERI F NOMOR 427

**LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SAMOSIR**  
**NOMOR : 16 TAHUN 2017**  
**TANGGAL : 4 APRIL 2017**  
**TENTANG : PETUNJUK TEKNIS**  
**PELAKSANAAN PERATURAN**  
**DAERAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG**  
**TATA KELOLA PASAR RAKYAT**  
**PERCONTOHAN PANGURURAN**  
**DAN PASAR TRADISIONAL**  
**KECAMATAN**

---

**BENTUK SURAT HAK PENEMPATAN (SHP) DAN KARTU TANDA PENGENAL PEDAGANG (KTPP)**

**A. SURAT HAK PENEMPATAN**



**SURAT HAK PENEMPATAN (SHP)**  
atas  
Kios/Los/Lapak/PKL  
Pasar Tradisional Percontohan dan Pasar Kecamatan

<b>Nama</b> : .....	<b>Diberikan Hak Pengelolaan kepada :</b>
<b>Jenis Tempat</b> : Kios/Los/Lapak	<b>Nama Pedagang</b> : Kios/Los/Lapak
<b>Zonasi</b> : Kering/Basah	<b>Jenis Kelamin</b> : Pria/Wanita
<b>Nomor</b> : .....	<b>Alamat</b> : .....
<b>Jenis Dagangan</b> : .....	

**Hak :**

1. Pedagang berhak menggunakan fasilitas yang ada di pasar.
2. Pedagang berhak menempati Kios/Los/lapak PKL yang sudah ditetapkan pengelola pasar.

**Kewajiban :**

1. Membawa Kartu Tanda Pedagang saat berdagang.
2. Membayar retribusi sesuai dengan ketentuan.
3. Menjaga kebersihan Pasar,Los/Lapak/PKL/Kios masing-masing dan membuang sampah ke tong sampah/TPS.
4. Menjaga ketertiban dan keamanan.
5. Mematikan air dan listrik setelah selesai dipergunakan.
6. Menempati Kios/Los/Lapak PKL yang sudah ditetapkan.
7. Menata dengan rapi meja, rak, display, sesuai ukuran yang sudah ditetapkan.
8. Melakukan bongkar muat barang pada jam yang ditentukan.
9. Mematuhi seluruh aturan yang ditetapkan oleh Pengelola pasar.

**Larangan :**

1. Dilarang memindah tangankan, menyewakan dan menjual belikan kios,los dan lapak PKL.
2. Dilarang berjualan di zona terlarang (gerbang masuk, taman, dibawah tangga, selasar Los/Kios/serbaguna

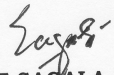
3. Dilarang menempatkan barang di zona terlarang (gerbang masuk, taman, di bawah tangga, selasar Los/Kios, dan Lapak PKL).
4. Dilarang merubah bentuk dan fungsi Kios, Los, Lapak PKL.
5. Dilarang membuang sampah sembarangan.
6. Dilarang merusak, merubah/menggantikan fasilitas pasar yang ada.
7. Dilarang berdagang keliling di dalam pasar menggunakan alat mobilisasi.
8. Dilarang memarkir atau menyimpan kendaraan di dalam pasar.

Ditetapkan di Pangururan  
Tanggal,

An. **BUPATI SAMOSIR**  
**KEPALA SATUAN KERJA PENGELOLA**  
**PASAR/CAMAT/KEPALA DESA**

( )  
**BUPATI SAMOSIR,**  
**Cap/dto**  
**RAPIDIN SIMBOLON**

Diundangkan di Pangururan  
pada tanggal 9 April 2017  
Pit. **SEKRETARIS DAERAH,**


  
**Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP. 19631212 199009 1 007**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**TAHUN 2017 NOMOR 10 SERI F NOMOR 107**



B. KARTU TANDA PENGENAL PEDAGANG (KTPP)

**BENTUK KARTU TANDA PENGENAL PEDAGANG (KTPP)**



**KARTU TANDA PENGENAL PEDAGANG  
(KTPP)**

Nomor : .....

Nama : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Alamat : .....  
Tempat Berjualan : .....  
Jenis Jualan : .....  
Berlaku s.d : .....

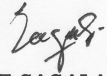
PAS  
FOTO  
3 X4

Pangurusan,  
**Kepala Satuan Kerja Pengelola  
Pasar/Camat/Kepala Desa**

( ..... )

BUPATI SAMOSIR,  
Cap/dto  
RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangurusan  
pada tanggal 4 April 2017  
Pit. SEKRETARIS DAERAH,

  
Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19631212 199009 1 007  
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2017 NOMOR 18 SERI F NOMOR 427

**LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SAMOSIR**  
**NOMOR : 16 TAHUN 2017**  
**TANGGAL : 4 APRIL 2017**  
**TENTANG : PETUNJUK TEKNIS**  
**PELAKSANAAN PERATURAN**  
**DAERAH KABUPATEN**  
**SAMOSIR NOMOR 1 TAHUN**  
**2017 TENTANG TATA KELOLA**  
**PASAR RAKYAT**  
**PERCONTOHAN PANGURURAN**  
**DAN PASAR TRADISIONAL**  
**KECAMATAN**

---

**STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN (SOP)**  
**KEBERSIHAN, KEAMANAN DAN KETERTIBAN**  
**PADA**  
**PASAR RAKYAT PERCONTOHAN PANGURURAN**

**I. PELAYANAN KEBERSIHAN**

1. SASARAN

- a. Halaman bangunan pasar bagian depan, belakang dan samping;
- b. Tempat-tempat berjualan (kios, los dan lapak PKL) terutama untuk zonasi dagangan basah (ikan dan sayuran);
- c. Lantai dan lorong-lorong di dalam lingkungan pasar;
- d. Toilet;
- e. Selokan-selokan dan sarana drainase;
- f. Ruang-ruang bagian dalam pasar terutama yang riskan terhadap kotoran.

2. PENGELOLAAN

a. Penyapuan/pengelolaan dalam pasar

Penyapuan dilakukan pada saat pasar sebelum dibuka maupun setelah pasar ditutup.

1. Penyapuan dalam pasar dilakukan sebanyak 3x, yaitu :

- a. Sebelum pasar buka;
- b. Pada siang hari (pada saat aktifitas pasar);
- c. Setelah ditutup.

Khusus untuk lantai pasar-pasar yang sudah bertegel/keramik, selain disapu juga dilakukan pengepelan pada waktu pasar sebelum dibuka dan setelah ditutup.

2. Operasional kebersihan dalam pasar :

- a. Pagi : 08.00 - 11.00 WIB
- b. Siang : 12.00 - 14.00 WIB
- c. Sore : 15.00 - 18.00 WIB
- d. Malam : 21.00 – Selesai

- b. Pembuangan sampah dari dalam pasar ke TPS
    - 1. Pagi : 08.00 - 12.00 WIB
    - 2. Siang : 13.00 - 17.00 WIB
    - 3. Sore : terakhir s/d jam 21.00 WIB
  - c. Pengangkutan Sampah dari TPS ke TPA  
Pengangkutan sampah dari TPS ke TPA dilakukan setiap hari :
    - 1. Pagi (Tahap 1) : 08.00 - 12.00 WIB
    - 2. Siang (Tahap 2) : 13.00 - 17.00 WIB
    - 3. Pembilasan : 17.00 - 21.00 WIB/Selesai
  - d. Pelayanan Tenaga Pembersih
    - 1. Shift (Plug 1) : 08.00 - 14.00 WIB
    - 2. Shift (Plug 2) : 15.00 - 21.00 WIB(Setiap "plug" ditunjuk koordinator yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan kelompok)
  - e. Pakaian Kerja Tenaga Pembersih  
Dalam melaksanakan kegiatan operasional kebersihan, seluruh petugas kebersihan wajib memakai pakaian kerja yang pemakaiannya sesuai dengan petunjuk kepala Satuan.
3. PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA
- a. Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS)
    - 1. Di setiap pasar disediakan Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS);
    - 2. Untuk pasar-pasar yang mempunyai produksi sampah kurang dari 6M<sup>3</sup> dalam setiap harinya, disediakan 1 (satu) atau 2 (dua) bak Container;
    - 3. Untuk pasar-pasar yang mempunyai produksi sampah 6M<sup>3</sup> - 12M<sup>3</sup> dalam setiap harinya, disediakan 2 (dua) atau 3 (tiga) bak Container;
    - 4. Sedangkan untuk pasar-pasar yang mempunyai produksi sampah lebih dari 12M<sup>3</sup> dalam setiap harinya, dibuatkan Bak Sampah Terbuka (BST).
  - b. Keranjang Sampah Komunal (KSK)
    - 1. Pada setiap pojok persimpangan jalan di lorong-lorong dalam pasar, disediakan se kurang-kurangnya 1 (satu) buah Keranjang Sampah besar untuk penampungan sampah bersama (komunal);
    - 2. Apabila jarak antara Keranjang Sampah Komunal (KSK) yang satu dengan lainnya lebih dari 15 m, maka perlu disediakan lagi sekurang-kurangnya 1 (satu) buah KSK.

- c. Gerobak Sampah
    - 1. Untuk pengangkutan sampah dari dalam pasar ke TPS yang lokasinya berjauhan dengan pasar, akan disediakan alat angkut berupa Gerobak Sampah;
    - 2. Di setiap pasar, sekurang-kurangnya tersedia 1 (satu) unit alat angkut sampah (Gerobak Sampah/Becak Sampah), dan jumlahnya bisa ditambah sesuai kebutuhan.
  - d. Alat/Sarana Pembersih
    - 1. Di setiap pasar yang berlantai tegel/keramik, sekurang-kurangnya perlu disediakan : kain pel, obat/cairan pembersih lantai, sapu duk/kain, gayung dan ember;
    - 2. Di setiap pasar sekurang-kurangnya harus tersedia alat pembersih berupa : sapu lidi, sapu rayung, cikrak, keranjang kecil/besar/motoero, garuk/ganco, susruk, sekop, cangkul.
4. PENGAWASAN DAN PENINGKATAN KEBERSIHAN
- a. Untuk meningkatkan pelayanan kebersihan dibentuk Tim Pengawas Kebersihan yang beranggotakan dari unsur Struktural dan staf pada Satuan Kerja Pengelolaan Pasar dan Kecamatan;
  - b. Untuk mengoptimalkan ketepatan pengambilan sampah oleh Armada Pengangkut Sampah, ditunjuk petugas piket kebersihan TPS oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Pasar;
  - c. Untuk mengoptimalkan kebersihan dalam lingkungan pasar, di tiap-tiap pasar dijadwalkan secara berkala kegiatan kerja bakti oleh seluruh penghuni pasar yang dipelopori oleh masing-masing Kepala Pasar.

## **II. KEAMANAN DAN KETERTIBAN PASAR**

### **1. SASARAN**

Sasaran dari pengamanan dan penertiban Pasar tradisional di Kabupaten Samosir adalah :

- a. Lokasi Pengamanan dan Penertiban berada di lingkungan pasar :
  - 1. Bagian luar (belakang, depan, samping kanan dan kiri).
  - 2. Bagian dalam pasar termasuk kios, los
- b. Sarana dan prasarana yang menjadi sasaran untuk diamankan dan ditertibkan meliputi:pintu pasar, listrik, tempat bongkar muat, tempat bak sampah dan parkir);
- c. Pedagang yang penataan dagangannya tidak sesuai dengan ketentuan.

## 2. PENGAMANAN PASAR TRADISIONAL PERCONTOHAN PANGURURAN

Untuk menjaga keamanan Pasar Tradisional Pangururan, maka diharuskan :

- a. Memiliki tenaga keamanan yang bertugas siang dan malam.
- b. Pengamanan dilakukan setiap hari dan lebih intensif pada saat pasar buka maupun tutup dengan jadwal operasional sebagai berikut :
  1. Shift 1 : Jam 07.00 - 15.00 WIB.
  2. Shift 2 : Jam 15.00 - 23.00 WIB.
  3. Shift 3 : Jam 23.00 - 07.00 WIB.
- c. Jumlah tenaga keamanan disesuaikan dengan kebutuhan pasar.
- d. Dalam melaksanakan kegiatan operasional pengamanan pasar, seluruh petugas keamanan dalam menjalankan tugas pengamanan wajib memakai pakaian kerja yang telah ditentukan.
- e. Pakaian Dinas Keamanan ditentukan oleh Satuan Kerja Pengelolaan Pasar Kabupaten Samosir.
- f. Pasar Rakyat Percontohan Pangururan dilengkapi dengan sarana prasarana sebagai berikut :
  1. Meja, kursi, almari, televisi;
  2. HT (Handy Talky), dipakai sebagai alat komunikasi untuk menghubungkan antara Badan Pengelolaan Pasar dengan tenaga keamanan di pasar;
  3. Buku Administrasi, antara lain Buku Tamu, Buku Kegiatan Piket yang diisi oleh Tenaga Keamanan, dan buku lain sesuai kebutuhan;
  4. Jadwal Piket yang dipasang di dinding;
  5. Alat Pemadam Kebakaran Ringan (APAR);
  6. Knut;
  7. Lampu Senter;
  8. Jas Hujan; dan
  9. Mega Phone.

## 3. KETERTIBAN PASAR

Ketertiban dilaksanakan pada saat pasar buka, yaitu pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 21.00 WIB atau menyesuaikan jam operasional pasar, dengan kegiatan :

- a. Bidang Pengelolaan Pasar pada Satuan Kerja Pengelola Pasar Kabupaten Samosir, melakukan penertiban ke pasar-pasar sesuai dengan jadwal yang ditentukan;

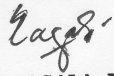
- b. Petugas Pasar pada Pasar Rakyat Pangururan diwajibkan melakukan penertiban setiap hari pasar dan jaga malam setiap hari sesuai jadwal;
  - c. Petugas Pasar Kecamatan diwajibkan melakukan penertiban setiap hari pasar dan bertanggungjawab melakukan kebersihan, pengawasan dan pemantauan setiap hari;
  - d. Masing-masing pengelola pasar diwajibkan melaporkan hasil penertiban dan evaluasi ke Satuan Kerja Pengelola Pasar Kabupaten Samosir melalui bidang Pengelolaan Pasar.
4. PELAKSANAAN PENGAMANAN DAN KETERTIBAN PASAR
- Untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban dibentuk :
- a. Tim Pengamanan dan Ketertiban Tingkat Kabupaten yang terdiri dari Satuan Kerja Pengelola Pasar, dan SKPD terkait;
  - b. Tim Pengamanan dan Ketertiban di Satuan Kerja Pengelola Pasar dilaksanakan oleh Bidang Pengelolaan Pasar dan anggotanya terdiri dari unsur struktural dan staf, dibuat dengan jadwal secara berkala;
  - c. Tim Pengamanan dan ketertiban Tingkat Pasar anggotanya terdiri dari staf keamanan tingkat pasar, dibuat dengan jadwal secara berkala.
5. EVALUASI DAN PELAPORAN
- Hasil Kegiatan Kebersihan, Pengamanan dan Ketertiban baik secara berkala maupun secara terpadu dilakukan evaluasi dan dilaporkan ke Bupati Samosir.

**BUPATI SAMOSIR,**

**Cap/dto**

**RAPIDIN SIMBOLON**

Diundangkan di Pangururan  
pada tanggal 4 April 2017  
Pit. SEKRETARIS DAERAH,

  
Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19631212 199009 1 007

**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR**  
TAHUN 2017 NOMOR 18 SERI F NOMOR 427

