



BUPATI BANTUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN PASAR RAKYAT  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa pasar rakyat memiliki peranan yang strategis, dalam menciptakan lapangan kerja, menumbuhkan dunia usaha dan kewirausahaan, mempunyai keterkaitan luas dengan sektor produksi dan jasa lainnya, sehingga pasar dapat menumbuhkan tata perdagangan yang lebih mantap, lancar, efektif dan efisien serta berkelanjutan, dalam satu mata rantai perdagangan nasional yang kokoh;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 3, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 8, Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pasar, perlu diatur petunjuk pelaksanaan mengenai pengelolaan pasar rakyat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pasar Rakyat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);

5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/9/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 48/M-DAG/PER/8/2013 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2010 Seri C Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pasar (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73)
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 121);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN PASAR RAKYAT.

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pasar Rakyat adalah pasar yang dibangun dan dikelola Pemerintah Daerah dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar.
2. Pengelolaan Pasar Rakyat adalah segala usaha dan tindakan yang dilakukan dalam rangka optimalisasi fungsi Pasar Rakyat melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pengembangan secara berkesinambungan.
3. Kios adalah bangunan tetap di lingkungan Pasar Rakyat, beratap dan dipisahkan dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit serta dilengkapi dengan pintu dan dipergunakan untuk berjualan barang dan atau jasa.
4. Los adalah bangunan tetap di dalam lingkungan Pasar Rakyat, beratap tanpa dinding yang penggunaannya terbagi dalam petak-petak dan dipergunakan untuk berjualan barang dan atau jasa.
5. Pelataran (arahan) adalah tempat di dalam lingkungan Pasar Rakyat yang tidak didirikan kios dan atau los dan atau bangunan penunjang pasar lainnya dan dipergunakan untuk berjualan barang dan atau jasa, termasuk kawasan di luar pasar yang bersifat terbuka seperti halaman, jalan, gang dan lain-lain dalam batas tertentu yang menerima/mendapatkan dampak keramaian dari keberadaan pasar.
6. Kawasan Pasar Rakyat adalah lahan di luar Pasar Rakyat dengan batas-batas tertentu yang menerima/mendapatkan dampak keramaian dari keberadaan pasar
7. 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 apapun, 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 badan usaha tetap.
8. Pedagang adalah orang pribadi atau badan yang memakai tempat untuk berjualan barang maupun jasa secara tetap maupun tidak tetap di Pasar Rakyat.
9. Surat hak pemanfaatan tempat berjualan adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas kepada orang pribadi atau badan untuk menggunakan kios atau los untuk kegiatan jual beli barang dan atau jasa secara menetap.
10. Kartu Bukti Pedagang yang selanjutnya disingkat KBP adalah bukti diri bagi pedagang yang mempunyai surat hak pemanfaatan tempat berjualan.
11. Kartu Identitas Pedagang yang selanjutnya disingkat KIP adalah bukti diri bagi pedagang yang menggunakan pelataran.
12. Bupati adalah Bupati Bantul.
13. Dinas adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul.
14. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul.
15. Pengelola Pasar adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan wewenang membantu Kepala Dinas untuk mengelola pasar.

BAB II  
PASAR RAKYAT YANG DIKELOLA PEMERINTAH DAERAH

Pasal 2

Pasar Rakyat yang dikelola Pemerintah Daerah terdiri atas :

NO.	NAMA PASAR	ALAMAT
1	Pasar Bantul	Kurahan, Bantul, Bantul
2	Pasar Niten	Glondong, Tirtonirmolo, Kasihan, Bantul
3	Pasar Piyungan	Sandeyan, Srimulyo, Piyungan, Bantul
4	Pasar Imogiri	Imogiri, Imogiri, Bantul
5	Pasar Jodog	Jodog, Gilangharjo, Pandak, Bantul
6	Pasar Pijenan	Gesikan, Wijirejo, Pandak, Bantul
7	Pasar Gatak	Gatak, Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul
8	Pasar Pundong	Pundong, Srihardono, Pundong, Bantul
9	Pasar Bendosari	Bendosari, Canden, Jetis, Bantul
10	Pasar Barongan	Barongan, Sumberagung, Jetis, Bantul
11	Pasar Jejeran	Jejeran, Wonokromo, Pleret ,Bantul
12	Pasar Pleret	Pleret, Pleret, Bantul
13	Pasar Ngipik	Ngipik, Baturetno, Banguntapan, bantul
14	Pasar Turi	Turi, Sidomulyo, Bambanglipuro, Bantul
15	Pasar Angkruksari	Angkruksari, Donotirto, Kretek, Bantul
16	Pasar Celep	Celep, Srigading, Sanden, Bantul
17	Pasar Sangkeh	Sangkeh, Srigading, Sanden, Bantul
18	Pasar Grogol	Grogol, Mulyodadi, Bambanglipuro, Bantul
19	Pasar Mangiran	Mangiran, Trimurti, Srandakan, Bantul
20	Pasar Sorobayan	Sorobayan, Gadingsari, Sanden, Bantul
21	Pasar Gumulan	Gumulan, Caturharjo, Pandak, Bantul
22	Pasar Koripan	Koripan, Poncosari, Srandakan, Bantul
23	Pasar Jragan	Jragan, Poncosari, Srandakan, Bantul
24	Pasar Semampir	Semampir, Argorejo, Sedayu, Bantul
25	Pasar Sungapan	Sungapan, Argodadi, Sedayu, Bantul
26	Pasar Panasan	Klenggotan, Srimulyo, Piyungan, Bantul
27	Pasar Dlingo	Dlingo, Dlingo, Bantul
28	Pasar Klitikan Niten	Glondong, Tirtonirmolo, Kasihan, Bantul
29	Pasar Hewan Imogiri	Karangtalun, Karangtalun, Imogiri, Bantul
30	Pasar Hewan Pandak	Pandak, Wijirejo, Pandak, Bantul
31	Pasar Janten	Janten Ngestiharjo, Kasihan, Bantul
32	Pasar Unggas Bantul	Kurahan, Bantul, Bantul
33	Pasar Seni Gabusan	Gabusan, Timbulharjo, Sewon, Bantul

BAB III  
BATAS KAWASAN DAERAH PENGARUH PASAR RAKYAT

Pasal 3

Batas kawasan di sekitar Pasar Rakyat yang merupakan daerah pengaruh Pasar Rakyat dengan jarak sampai dengan 200 (dua ratus) meter dari Pasar Rakyat.

BAB IV  
PENDIRIAN, PEMBANGUNAN KEMBALI, PENGHAPUSAN, PEMINDAHAN, DAN  
PENGGABUNGAN PASAR RAKYAT

Pasal 4

Pendirian Pasar Rakyat dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pendirian Pasar Rakyat dilaksanakan apabila telah mendapat izin dari Bupati;
- b. Pasar Rakyat harus dibangun di atas lahan yang dikuasai Pemerintah Daerah;
- c. pembangunan Pasar Rakyat dapat dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah maupun dikerjasamakan dengan pihak ketiga; dan
- d. pembangunan Pasar Rakyat harus memperhatikan kondisi sosial ekonomi serta kepadatan penduduk sekitar.

Pasal 5

Pembangunan kembali Pasar Rakyat dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pembangunan kembali Pasar Rakyat dilaksanakan dengan mempertimbangkan prioritas kerusakan pasar; dan
- b. pembangunan kembali Pasar Rakyat dapat dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, pedagang pasar secara mandiri maupun dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

Pasal 6

Penghapusan Pasar Rakyat dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. penghapusan Pasar Rakyat ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas; dan
- b. penghapusan Pasar Rakyat dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah pedagang dan perkembangan kebutuhan penduduk sekitar Pasar Rakyat.

Pasal 7

Pemindahan Pasar Rakyat dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pemindahan Pasar Rakyat ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan rencana tata ruang wilayah;
- b. sebelum melakukan pemindahan Pemerintah Daerah melalui Dinas Perdagangan melakukan koordinasi dengan pihak yang terkait teknis pemindahan Pasar Rakyat; dan
- c. pemindahan Pasar Rakyat dilakukan apabila luas lahan dan kondisi Pasar Rakyat sudah tidak memenuhi persyaratan.

Pasal 8

Penggabungan Pasar Rakyat dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penggabungan Pasar Rakyat dilakukan pada 2 (dua) atau lebih Pasar Rakyat;
- b. penggabungan Pasar Rakyat ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Dinas; dan
- c. sebelum penggabungan Pasar Rakyat Pemerintah Daerah melalui Dinas Perdagangan melakukan koordinasi dengan pedagang Pasar Rakyat dan instansi terkait tentang teknis penggabungan Pasar Rakyat.

Pasal 9

Ketentuan tata tertib dalam penggunaan dan pengelolaan pasar rakyat ditetapkan dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB V  
PARTISIPASI PEMBANGUNAN FASILITAS PASAR

Pasal 10

Tata cara partisipasi masyarakat dalam pembangunan fasilitas Pasar Rakyat sebagai berikut :

- a. masyarakat atau pihak ketiga dapat berpartisipasi dalam pembangunan fasilitas Pasar Rakyat setelah mendapatkan izin dari Bupati melalui Kepala Dinas dan mendapatkan rekomendasi dari instansi teknis dan/atau terkait;
- b. pembangunan fasilitas Pasar Rakyat oleh masyarakat atau pihak ketiga dibangun atas biaya masyarakat atau pihak ketiga;
- c. pembangunan fasilitas Pasar Rakyat yang berupa fasilitas utama yaitu Kios, Los dan Pelataran ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas; dan
- d. pembangunan fasilitas Pasar Rakyat yang berupa fasilitas penunjang yaitu sarana dan prasarana umum, selanjutnya dimanfaatkan untuk kepentingan umum dan menjadi milik Pemerintah Daerah.

BAB VI  
TATACARA PENYELENGGARAAN SURAT KETERANGAN  
HAK PEMANFAATAN KIOS ATAU LOS

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los terdiri atas :
  - a. permohonan baru;
  - b. perubahan; dan
  - c. penggantian.
- (2) Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan latar (*background*) berwarna merah.
- (3) Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Los sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan latar (*background*) berwarna hijau.

Bagian Kedua  
Permohonan Baru

Pasal 12

- (1) Setiap orang yang akan mengajukan permohonan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los wajib mengajukan permohonan yang telah disetujui oleh Koordinator Pasar, kepada Kepala Dinas Perdagangan dengan mengisi formulir yang disediakan sebagaimana tersebut dalam Lampiran IA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
  - b. kartu bukti pembayaran retribusi;
  - c. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - d. menandatangani perjanjian pemanfaatan kios atau los.
- (2) Dinas Perdagangan melakukan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang hasilnya dipergunakan sebagai dasar penetapan permohonan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los.

- (3) Penetapan permohonan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
  - a. penolakan permohonan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los; atau
  - b. penerbitan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los.
- (4) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dituangkan dalam surat pengembalian berkas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menggunakan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran I C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pelayanan penerbitan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dengan lengkap dan benar.

Bagian Ketiga  
Perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los

Pasal 13

- (1) Setiap orang yang akan mengajukan permohonan perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los wajib mengajukan permohonan yang telah disetujui oleh Pengelola Pasar kepada Kepala Dinas Perdagangan dengan mengisi formulir yang disediakan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Izin penggunaan kios atau los yang lama bagi pedagang lama;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
  - c. kartu bukti pembayaran retribusi; dan
  - d. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Dinas Perdagangan melakukan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang hasil digunakan sebagai dasar penetapan permohonan Perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los.
- (3) Penetapan permohonan perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
  - a. penolakan permohonan perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los; atau
  - b. penerbitan perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los.
- (4) Penolakan permohonan perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dituangkan dalam surat pengembalian berkas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I B yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.
- (5) Penerbitan perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menggunakan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran II B yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pelayanan penerbitan perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling

lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dengan lengkap dan benar.

#### Bagian Keempat Penggantian

##### Pasal 14

- (1) Setiap orang yang akan mengajukan permohonan penggantian Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los karena hilang atau rusak, wajib mengajukan permohonan penggantian yang telah disetujui oleh Pengelola Pasar kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir yang disediakan sebagaimana tersebut dalam Lampiran III A yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. penggantian karena hilang:
    1. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari pemohon;
    2. surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
    3. foto copy Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los apabila ada; dan
    4. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.
  - b. penggantian karena rusak:
    1. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari pemohon;
    2. asli Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los yang rusak; dan
    3. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Dinas Perdagangan melakukan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang hasilnya digunakan sebagai dasar penetapan permohonan penggantian Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los.
- (3) Penetapan permohonan penggantian Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
  - a. penolakan permohonan penggantian Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los; atau
  - b. penerbitan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagai pengganti.
- (4) Penolakan permohonan penggantian Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dituangkan dalam surat pengembalian berkas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Penerbitan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagai pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menggunakan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran III B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pelayanan penerbitan penggantian Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dengan lengkap dan benar.



Bagian Kelima  
Pemindahtanganan

Pasal 15

- (1) Pemindahtanganan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los hanya dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui Kepala Dinas Perdagangan.
- (2) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila kios atau los tidak ada yang memiliki dan/atau sudah diserahkan hak pemanfaatannya kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Pemberian hak pemanfaatan baru terhadap kios atau los yang sudah diserahkan hak pemanfaatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi kewenangan Pemerintah Daerah melalui Kepala Dinas Perdagangan.

BAB VII  
TATACARA PENYELENGGARAAN KBP DAN KIP  
Bagian Kesatu  
Penyelenggaraan KBP dan KIP  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 17

- (1) Setiap orang yang akan mengajukan permohonan KBP wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir yang disediakan dengan menggunakan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. fotocopy Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los; dan
  - b. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Setiap orang yang akan mengajukan permohonan KIP wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir yang disediakan dengan menggunakan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
  - b. pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - c. surat rekomendasi dari Pengelola Pasar.
- (3) Dinas Perdagangan melakukan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), yang hasilnya digunakan sebagai dasar penetapan permohonan KBP dan/atau KIP.
- (4) Penetapan permohonan KBP dan/atau KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa :
  - a. penolakan permohonan KBP dan/atau KIP; atau
  - b. penerbitan KBP dan/atau KIP.
- (5) Penolakan permohonan KBP dan/atau KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dituangkan dalam surat pengembalian berkas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Penerbitan KBP dan/atau KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b menggunakan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV C dan

Lampiran IV D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (7) Jangka waktu penyelesaian pelayanan penerbitan KBP dan/atau KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dengan lengkap dan benar.

Paragraf 2  
Permohonan Baru

Pasal 18

- (1) Setiap orang yang akan mengajukan permohonan perubahan KBP atau KIP wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir yang disediakan sebagaimana tersebut dalam Lampiran V A yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. asli KBP atau KIP;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
  - c. pas foto berwarna 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - d. surat rekomendasi dari Pengelola Pasar.
- (2) Dinas Perdagangan melakukan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang hasilnya digunakan sebagai dasar penetapan permohonan perubahan KBP atau KIP.
- (3) Penetapan permohonan perubahan KBP dan KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
  - a. penolakan permohonan perubahan KBP atau KIP; atau
  - b. penerbitan KBP atau KIP.
- (4) Penolakan permohonan perubahan KBP atau KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dituangkan dalam surat pengembalian berkas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Penerbitan KBP atau KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menggunakan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran V B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pelayanan penerbitan perubahan KBP atau KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dengan lengkap dan benar.

Paragraf 3  
Perubahan

Pasal 19

- (1) Setiap orang yang akan mengajukan permohonan perpanjangan KBP atau KIP wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Perdagangan dengan mengisi formulir yang disediakan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. asli KBP atau KIP;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
  - c. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - d. surat rekomendasi dari Pengelola Pasar.

- (2) Dinas Perdagangan melakukan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang hasilnya digunakan sebagai dasar penetapan permohonan perpanjangan KBP atau KIP.
- (3) Penetapan permohonan perpanjangan KBP dan KIP sebagaimana dimaksud pada ayat berupa :
  - a. penolakan permohonan perpanjangan KBP dan KIP; atau
  - b. penerbitan KBP dan KIP.
- (4) Penolakan permohonan perpanjangan KBP dan KIP sebagaimana dimaksud pada ayat huruf a dituangkan dalam surat pengembalian berkas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Penerbitan KBP dan KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menggunakan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV C dan Lampiran IV D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pelayanan penerbitan KBP dan KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dengan lengkap dan benar.

### Paragraf 3 Perpanjangan

#### Pasal 20

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan penggantian KBP atau KIP karena hilang atau rusak, wajib mengajukan permohonan penggantian kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir yang disediakan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. penggantian karena hilang :
    1. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari pemohon;
    2. surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
    3. fotocopy KBP apabila ada;
    4. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
    5. surat rekomendasi dari Pengelola Pasar.
  - b. penggantian karena rusak:
    1. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari pemohon;
    2. asli KBP atau KIP yang rusak;
    3. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
    4. surat rekomendasi dari Pengelola Pasar.
- (2) Dinas Perdagangan melakukan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang hasilnya digunakan sebagai dasar penetapan permohonan penggantian KBP atau KIP.
- (3) Penetapan permohonan penggantian KBP dan KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
  - a. penolakan permohonan penggantian KBP dan KIP; atau
  - b. penerbitan KBP dan KIP pengganti.
- (4) Penolakan permohonan penggantian KBP dan KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dituangkan dalam surat pengembalian berkas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Penerbitan KBP dan KIP pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menggunakan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pelayanan penerbitan KBP atau KIP pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dengan lengkap dan benar.

#### Paragraf 4 Penggantian

#### Pasal 21

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan penggantian KBP atau KIP karena hilang atau rusak, wajib mengajukan permohonan penggantian kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir yang disediakan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
- (2) Dinas Perdagangan melakukan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang hasilnya digunakan sebagai dasar penetapan permohonan penggantian KBP atau KIP.
- (3) Penetapan permohonan penggantian KBP atau KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
- (4) Penolakan permohonan penggantian KBP atau KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dituangkan dalam surat pengembalian berkas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Penerbitan KBP dan KIP pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menggunakan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pelayanan penerbitan KBP atau KIP pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dengan lengkap dan benar.

### BAB VIII PELAKSANAAN

#### Pasal 22

Peraturan Bupati ini dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan.

### BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 23

- (1) Keputusan pejabat yang berwenang berkaitan dengan pengelolaan Pasar Rakyat yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan pelaksanaan yang mengatur Pasar Rakyat yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan

tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP

### 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 Bantul.

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 22 Juni 2017

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul  
pada tanggal 22 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2017 NOMOR 56

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
An. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul  
Asisten Pemerintahan  
Kab. Kepala Bagian Hukum



PRIYA ATMAJA, SH  
NIP. 196202101992031005

LAMPIRAN I A  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Lamp. : 1 (satu) bendel  
Hal : Permohonan Surat Keterangan  
Hak Pemanfaatan Kios/Los

Bantul, .....20...

Kepada

Yth. Bupati Bantul  
c.q. Kepala Dinas Perdagangan

di  
Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan  
Umur : .....tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Pedukuhan : .....RT .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....

Daerah Istimewa Yogyakarta

Dengan ini kami mengajukan permohonan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios/Los milik Pemerintah Kabupaten Bantul :

Nama Pasar : .....  
Alamat Pasar : .....  
Nomor Kios/Los : .....Blok .....  
Luas : .....  
Jenis Usaha : .....

Bersama ini kami lampirkan :

1. pas foto berwarna/background warna biru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
2. foto kopi KTP/KK 1 (satu) lembar;
3. foto kopi izin penggunaan kios/los yang lama 1 (satu) lembar (bagi pedagang lama);
4. surat pernyataan untuk menggunakan kios/los; dan
5. surat kesanggupan membayar retribusi kios/los tepat waktu.

Selanjutnya kami sanggup menaati semua peraturan yang berlaku dan bersedia diambil tindakan apabila di kemudian hari kami tidak memenuhi kesanggupan tersebut.

Demikian permohonan kami, semoga menjadikan periksa dan terima kasih.

Menyetujui :

Pemohon,

Pengelola Pasar .....

( .....)

( .....)

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN I B  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL**  
**DINAS PERDAGANGAN**

Komplek Pemda II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul  
Jalan Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, DI. Yogyakarta 55714  
Telp. 0274.367338; Fax. 0274.367504; Email: dinas.perdagangan@bantulkab.go.id

Nomor:

Lamp.: 1 (satu) bendel

Hal : **Pengembalian Berkas**  
**Permohonan SKHP/KBP/KIP**  
**Baru/perubahan/perpanjangan/penggantian \*)**

Kepada Yth. :

**Sdr.** ..... diisi nama pemohon

..... diisi alamat

..... diisi nama kabupaten, propinsi

Memperhatikan berkas permohonan Saudara :

Nomor Pendaftaran : .....

Tanggal Daftar : .....

Jenis Permohonan : .....

Lokasi Pasar : .....

Setelah dilakukan koordinasi dengan tim teknis berdasarkan kajian teknis,  
maka permohonan Saudara belum dapat dikabulkan karena :

.....  
.....  
..... alasan penolakan izin

Sehubungan dengan hal tersebut, maka berkas permohonan Saudara kami  
kembalikan. Untuk selanjutnya apabila Saudara sudah dapat melengkapi dan  
atau memenuhi kekurangan tersebut, maka berkas permohonan dapat  
diserahkan ke Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul, guna diproses lebih  
lanjut.

Demikian agar menjadikan maklum.

Bantul

.....  
Kepala Dinas Perdagangan  
Kabupaten Bantul

.....

NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO



LAMPIRAN I C  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL**  
**DINAS PERDAGANGAN**

Komplek Pemda II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul  
Jalan Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, DI. Yogyakarta 55714  
Telp. 0274.367338; Fax. 0274.367504; Email: dinas.perdagangan@bantulkab.go.id

---

---

**SURAT KETERANGAN HAK PEMANFAATAN KIOS/LOS**  
**NOMOR : .....**

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama : .....  
b. Jabatan : Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul.

Dengan ini menerangkan bahwa :

- a. Nama : .....  
b. Jenis Kelamin : Laki – laki / Perempuan.  
c. Umur : ..... tahun  
d. Pekerjaan : .....  
e. Alamat : Pedukuhan : ..... RT .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta.

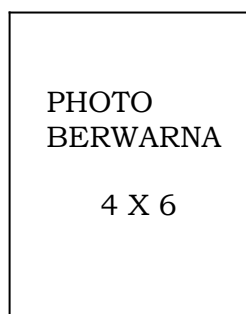
- f. NPWP : .....

Adalah orang / badan sebagai pemegang Surat Keterangan Hak Pemanfaatan berupa Kios/Los tersebut dibawah ini :

- 1) Lokasi Kios : Pasar ..... Blok .....  
2) Nomor Kios : .....  
3) Luas : .....  
4) Jenis usaha : .....

2. Kepada pemegang Surat Keterangan Hak Pemanfaatan ini berlaku ketentuan sebagaimana tercantum dalam lembar sebaliknya.

3. Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Bantul, 20...  
AN. BUPATI BANTUL  
KEPALA DINAS

.....  
NIP. ....

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN II A  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Lam. : 1 (satu) bendel  
Hal : Permohonan Perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios/Los

Bantul, .....20...  
Kepada  
Yth. Bupati Bantul  
Cq. Kepala Dinas Perdagangan  
Di  
Bantul

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan  
Umur : .....tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Pedukuhan : .....RT .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Daerah Istimewa Yogyakarta

Dengan ini kami mengajukan permohonan perubahan Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios/Los milik Pemerintah Kabupaten Bantul :

1. Nomor surat izin lama : .....
2. Data perubahan :

NO	DATA LAMA	DATA BARU/PERUBAHAN
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....

Bersama ini kami lampirkan :

1. pas foto berwarna/background warna biru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
2. foto kopi KTP/KK 1 (satu) lembar;
3. foto kopi izin penggunaan kios/los yang lama 1 (satu) lembar (bagi pedagang lama);
4. surat pernyataan untuk menggunakan kios/los; dan
5. surat kesanggupan membayar retribusi kios/los tepat waktu.

Selanjutnya kami sanggup menaati semua peraturan yang berlaku dan bersedia diambil tindakan apabila di kemudian hari kami tidak memenuhi kesanggupan tersebut.

Demikian permohonan kami, semoga menjadikan pemeriksaan dan terima kasih.

Menyetujui :  
Pengelola Pasar .....  
( .....)

Pemohon,  
( .....)

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN II B  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL**  
**DINAS PERDAGANGAN**

Komplek Pemda II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul  
Jalan Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, DI. Yogyakarta 55714  
Telp. 0274.367338; Fax. 0274.367504; Email: dinas.perdagangan@bantulkab.go.id

---

---

**SURAT KETERANGAN HAK PEMANFAATAN KIOS/LOS**  
**NOMOR : .....**

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama : .....  
b. Jabatan : Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul.  
Dengan ini menerangkan perubahan atas Surat Keterangan Hak Pemanfaatan  
Kios/Los sebagai berikut :

- a. Nomor SKHP Lama : .....  
b. Nama : .....  
c. Jenis Kelamin : Laki – laki / Perempuan  
d. Umur : ..... tahun  
e. Pekerjaan : .....  
f. Alamat : Pedukuhan : ..... RT .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten Bantul Daerah Istimewa  
Yogyakarta.

- g. NPWP : .....  
Adalah orang / badan sebagai pemegang Surat Keterangan Hak Pemanfaatan  
berupa Kios/Los tersebut dibawah ini :  
1) Lokasi Kios : Pasar ..... Blok .....  
2) Nomor Kios : .....  
3) Luas : .....  
4) Jenis usaha : .....

2. Kepada pemegang Surat Keterangan Hak Pemanfaatan ini berlaku ketentuan  
sebagaimana tercantum dalam lembar sebaliknya.  
3. Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

PHOTO  
BERWARNA

4 X 6

Bantul, 20...  
AN. BUPATI BANTUL  
KEPALA DINAS

.....  
NIP. ....

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN III A  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Lamp : 1 (satu) bendel  
Hal : Permohonan Penggantian Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios/Los

Bantul, .....20...

Kepada  
Yth. Bupati Bantul  
cq. Kepala Dinas Perdagangan di  
Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan  
Umur : .....tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Pedukuhan : .....RT  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Daerah Istimewa Yogyakarta

Dengan ini kami mengajukan permohonan penggantian Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios/Los milik Pemerintah Kabupaten Bantul :

1. Nomor SKHP lama : .....
2. Alasan penggantian : .....

Bersama ini kami lampirkan :

1. pas foto berwarna/background warna biru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
2. foto kopi KTP/KK 1 (satu) lembar;
3. asli Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios atau Los yang rusak; dan
4. foto kopi surat keterangan kehilangan dari kepolisian;

Selanjutnya kami sanggup menaati semua peraturan yang berlaku dan bersedia diambil tindakan apabila di kemudian hari kami tidak memenuhi kesanggupan tersebut.

Demikian permohonan kami, semoga menjadikan periksa dan terima kasih.

Menyetujui :  
Pengelola Pasar .....

( ..... )

Pemohon,

( ..... )

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN III B  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL**  
**DINAS PERDAGANGAN**

Komplek Pemda II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul  
Jalan Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, DI. Yogyakarta 55714  
Telp. 0274.367338; Fax. 0274.367504; Email: dinas.perdagangan@bantulkab.go.id

**SURAT KETERANGAN HAK PEMANFAATAN KIOS/LOS**  
**NOMOR : .....**

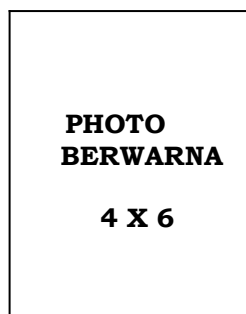
1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama : .....  
b. Jabatan : Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul.  
Dengan ini menerangkan bahwa :  
a. Nama : .....  
b. Jenis Kelamin : Laki – laki / Perempuan.  
c. Umur : ..... tahun  
d. Pekerjaan : .....  
e. Alamat : Pedukuhan : ..... RT .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta.  
f. NPWP : .....

Adalah orang / badan sebagai pemegang Surat Keterangan Hak Pemanfaatan berupa Kios/Los tersebut dibawah ini :

- 1) Lokasi Kios : Pasar ..... Blok .....  
2) Nomor Kios : .....  
3) Luas : .....  
4) Jenis usaha : .....

2. Kepada pemegang Surat Keterangan Hak Pemanfaatan ini berlaku ketentuan sebagaimana tercantum dalam lembar sebaliknya.  
3. Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



**DUPLIKAT/SALINAN**

Bantul, 20...  
**AN. BUPATI BANTUL**

**KEPALA DINAS**

.....  
**NIP. ....**

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN IV A  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Lamp

. : 1 (satu) bendel

Bantul, .....20...

Hal : Permohonan Kartu Bukti Pedagang

Kepada

Yth. Bupati Bantul

c.q. Kepala Dinas Perdagangan

Di

Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan

Umur : .....tahun

Pekerjaan : .....

Alamat : Pedukuhan : .....RT .....

Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Daerah Istimewa Yogyakarta

Dengan ini kami mengajukan permohonan Kartu Bukti Pedagang milik Pemerintah Kabupaten Bantul :

Nama Pasar : .....

Alamat Pasar : .....

Nomor Kios/Los : .....Blok .....

Luas : .....

Jenis Usaha : .....

Bersama ini kami lampirkan :

1. foto kopi Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios/Los; dan
2. pas foto berwarna/background warna biru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;

Selanjutnya kami sanggup menaati semua peraturan yang berlaku dan bersedia diambil tindakan apabila di kemudian hari kami tidak memenuhi kesanggupan tersebut.

Demikian permohonan kami, semoga menjadikan periksa dan terima kasih.

Menyetujui :

Pemohon,

Pengelola Pasar .....

( .....)

( .....)

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN IV B  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Lamp. : 1 (satu) bendel  
Hal : Permohonan Kartu Identitas Pedagang

Bantul, .....20...

Kepada  
Yth. Bupati Bantul  
c.q. Kepala Dinas Perdagangan  
di  
Bantul

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan  
Umur : .....tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Pedukuhan : .....RT .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Daerah Istimewa Yogyakarta

Dengan ini kami mengajukan permohonan Kartu Identitas Pedagang milik  
Pemerintah Kabupaten Bantul :

Nama Pasar : .....  
Alamat Pasar : .....  
Nomor Kios/Los : .....Blok .....  
Luas : .....  
Jenis Usaha : .....

Bersama ini kami lampirkan :

1. foto kopi Surat Keterangan Hak Pemanfaatan Kios/Los; dan
2. pas foto berwarna/background warna biru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
3. surat rekomendasi dari Pengelola Pasar.

Selanjutnya kami sanggup menaati semua peraturan yang berlaku dan bersedia diambil tindakan apabila di kemudian hari kami tidak memenuhi kesanggupan tersebut.

Demikian permohonan kami, semoga menjadikan periksa dan terima kasih.

Menyetujui :  
Pengelola Pasar .....

Pemohon,

( .....)

( .....)

BUPATI BANTUL,  
  
ttd  
  
SUHARSONO

LAMPIRAN IV C  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Contoh Kartu Bukti Pedagang (KBP) Kios :

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

Nomor Pedagang :  
Nama :  
Alamat :  
No. Kios :  
Jenis Dagangan :  
Luas :


Kepala Dinas Perdagangan  
Kabupaten Bantul

.....

NIP .....

FOTO

.....  
Berlaku s/d  
.....



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERDAGANGAN

MERAH

24



Contoh Kartu Bukti Pedagang (KBP) Los :

<b>KARTU BUKTI PEDAGANG (KBP) PASAR .....</b>	
Nomor Pedagang	:
Nama	:
Alamat	:
No. Los	:
Jenis Dagangan	:
Luas	:
Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul	
..... NIP .....	

<p>FOTO</p>		<p>→ <b>HIJAU</b></p>
<p>..... Berlaku s/d .....</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PERDAGANGAN</p>	

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN IV D  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Contoh Kartu Identitas Pedagang Arahkan :

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


Nomor Pedagang :  
Nama :  
Alamat :  
No. Arahkan :  
Jenis Dagangan :  
Luas :

Kepala Dinas Perdagangan  
Kabupaten Bantul

.....  
NIP .....

FOTO

.....  
Berlaku s/d  
.....



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERDAGANGAN

KUNING

BUPATI BANTUL,  
  
ttd  
  
SUHARSONO

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Lamp. : 1 (satu) bendel  
Hal : Permohonan Perubahan KBP /KIP\*)  
Bantul, .....20...  
Kepada  
Yth. Bupati Bantul  
c.q. Kepala Dinas Perdagangan  
Di  
Bantul

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
: Laki-laki /  
Jenis Kelamin Perempuan  
Umur : .....tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Pedukuhan : .....RT .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Daerah Istimewa Yogyakarta

Dengan ini kami mengajukan permohonan perubahan Kartu Bukti Pedagang/Kartu Identitas Pedagang \*) Pasar Rakyat milik Pemerintah Kabupaten Bantul :

- 1. Nomor KBP/KIP\*) lama :.....
- 2. Data perubahan :.....

NO	DATA LAMA	DATA BARU/PERUBAHAN
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....

Bersama ini kami lampirkan :  
1. asli KBP atau KIP;  
2. foto kopi KTP/KK 1 (satu) lembar;  
3. pas foto berwarna/background warna biru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;  
dan  
4. surat rekomendasi dari Pengelola Pasar.  
Selanjutnya kami sanggup menaati semua peraturan yang berlaku dan bersedia diambil tindakan apabila di kemudian hari kami tidak memenuhi kesanggupan tersebut.  
Demikian permohonan kami, semoga menjadikan periksa dan terima kasih.

Menyetujui :  
Pengelola Pasar .....

( .....)

Pemohon,  
  
( .....)  
  
BUPATI BANTUL,

\*) coret yang tidak  
perlu

Ttd  
SUHARSONO

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Lamp. : 1 (satu) bendel  
Hal : Permohonan Perpanjangan  
Kartu Bukti Pedagang/  
Kartu Identitas Pedagang\*)  
Bantul, .....20...  
Kepada  
Yth. Bupati Bantul  
c.q. Kepala Dinas Perdagangan  
Di  
Bantul

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan  
Umur : .....tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Pedukuhan : .....RT .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Daerah Istimewa Yogyakarta

Dengan ini kami mengajukan permohonan perpanjangan Kartu Bukti Pedagang/Kartu Identitas Pedagang\*) Pasar Rakyat milik Pemerintah Kabupaten Bantul :

Nama Pasar : .....  
Alamat Pasar : .....  
Nomor Kios/Los : .....Blok .....  
Luas : .....  
Jenis Usaha : .....

- Bersama ini kami lampirkan :
- 1. asli KBP atau KIP;
  - 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
  - 3. pas foto berwarna/background warna biru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - 4. surat rekomendasi dari Pengelola Pasar.

Selanjutnya kami sanggup menaati semua peraturan yang berlaku dan bersedia diambil tindakan apabila di kemudian hari kami tidak memenuhi kesanggupan tersebut.

Demikian permohonan kami, semoga menjadikan periksa dan terima kasih.

Menyetujui : Pemohon,  
Pengelola Pasar .....  
( ..... ) (.....)

\*) coret yang tidak

BUPATI BANTUL,  
ttd  
SUHARSONO

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Lamp. : 1 (satu) bendel  
Hal : Permohonan Penggantian  
Kartu Bukti Pedagang/  
Kartu Identitas Pedagang\*)

Bantul, .....20...

Kepada  
Yth. Bupati Bantul  
c.q. Kepala Dinas  
Perdagangan  
di

Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan  
Umur : .....tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Pedukuhan : .....RT

Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Daerah Istimewa Yogyakarta

Dengan ini kami mengajukan permohonan penggantian Kartu Bukti Pedagang/Kartu Identitas Pedagang\*) Pasar Rakyat milik Pemerintah Kabupaten Bantul :

1. Nomor KBP/KIP lama : .....
2. Nama Pasar : .....
3. Alamat Pasar : .....
4. Nomor Kios/Los : .....Blok .....
5. Luas : .....
6. Jenis Usaha : .....
7. Alasan penggantian : .....

Bersama ini kami lampirkan :

- a. pas foto berwarna/background warna biru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - b. foto kopi KTP/KK 1 (satu) lembar;
  - c. asli KBP/KIP yang rusak; dan
  - d. foto kopi surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
- Selanjutnya kami sanggup menaati semua peraturan yang berlaku dan bersedia diambil tindakan apabila di kemudian hari kami tidak memenuhi kesanggupan tersebut.

Demikian permohonan kami, semoga menjadikan pemeriksaan dan terima kasih.

Menyetujui :  
Pengelola Pasar .....  
( .....)

Pemohon,  
( .....)

\*) coret yang tidak

BUPATI BANTUL,  
ttd  
SUHARSONO