



BUPATI MUSI RAWAS

PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR .15. TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PASAR MILIK PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang : a. bahwa Pasar merupakan faktor penting dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat, meningkatkan roda perekonomian Daerah, sehingga perlu dikelola dengan baik dan profesional agar menjadi sarana perdagangan yang ramai, tertib, teratur, aman, nyaman, bersih dan sehat;
- b. bahwa hadirnya Pasar milik Pemerintah Daerah yang tertib, teratur, aman, nyaman, bersih dan sehat perlu didayagunakan dan/atau dioptimalkan pemanfaatannya agar dapat memperluas kesempatan berusaha serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menjadi salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 13 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, pemerintah bekerja sama dengan pemerintah daerah dalam melakukan pembangunan, pemberdayaan dan peningkatan kualitas pengelolaan pasar rakyat dalam rangka peningkatan daya saing;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pasar Milik Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 93 Tahun 2024 tentang Kabupaten Musi Rawas di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 279, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7030);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6641), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7156);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 277);
13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 279), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 435);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2025 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PASAR MILIK PEMERINTAH DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.

2. Pemerintah . 

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pasar adalah tempat usaha yang ditata, dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara, dan/atau Badan Usaha Milik Daerah, dapat berupa toko/kios, los dan pelataran yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta UMK-M dengan proses jual beli barang melalui tawar menawar.
6. Pasar Milik Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pasar Daerah adalah Pasar yang dimiliki dan/atau dikelola Pemerintah Kabupaten.
7. Pengelolaan Pasar adalah suatu proses perencanaan, pemanfaatan ruang pasar dan pengendalian pemanfaatan ruang pasar untuk semua kepentingan secara terpadu, berdaya guna dan berhasil guna, serasi, selaras, seimbang dan berkelanjutan, serta menjunjung keterbukaan, persamaan keadilan dan perlindungan hukum.
8. Izin Pemakaian Toko/Kios/Los yang selanjutnya disebut Izin adalah izin memakai tempat berupa toko/kios/los di area Pasar Daerah, yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten.
9. Surat Izin Pemakaian Toko/Kios/Los yang selanjutnya disingkat SIPT/SIPK/SIPL adalah surat izin yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar kepada Pedagang untuk memakai toko/kios/los di Pasar Daerah.
10. Kartu Penempatan Pedagang yang selanjutnya disingkat KPP adalah kartu bukti penempatan Pedagang yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar untuk para Pedagang pada toko/kios/los di dalam area Pasar Daerah, untuk menempati Pasar baru atau Pasar hasil revitalisasi sebelum SIPT/SIPK/SIPL dikeluarkan.
11. Kartu Bukti Pedagang adalah kartu tanda pengenal yang diberikan kepada semua Pedagang yang berjualan di toko/kios/los/hamparan/pelataran di dalam area Pasar Daerah.
12. Pedagang Pasar Milik Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pedagang adalah setiap orang atau badan yang melakukan kegiatan menawarkan barang dan/atau jasa di Pasar Daerah.
13. Bangunan adalah seluruh bangunan gedung di area Pasar beserta seluruh sarana dan prasarana yang tersedia yang dipakai untuk berdagang dan segala fasilitas penunjang lainnya.
14. Toko adalah bangunan gedung yang melekat pada Pasar dan menghadap sisi luar Pasar yang diizinkan, dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang dan/atau jasa.

15. Kios adalah tempat berjualan di dalam lokasi Pasar yang diizinkan dan dipisahkan antara satu tempat dengan yang lain, mulai dari lantai, dinding, plafon dan atap yang sifatnya tetap atau permanen sebagai tempat berjualan barang dan/atau jasa.
16. Los adalah tempat berjualan di dalam lokasi Pasar yang diizinkan yang beralas dalam bentuk memanjang tanpa dilengkapi dengan dinding pembatas ruangan, atau tempat berjualan dengan sekat, atau dibagi menjadi petak-petak dan sebagai tempat berjualan barang dan/atau jasa.
17. Pelataran adalah tempat berjualan secara insidental tanpa dilengkapi dengan dinding pembatas ruangan atau tanpa sekat dan berupa pelataran di area Pasar.
18. Sarana dan Prasarana Penunjang Pasar Daerah adalah fasilitas milik daerah yang dipergunakan untuk sarana penunjang kegiatan di Pasar Daerah.
19. 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 Kabupaten untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
20. Retribusi Pelayanan Pasar adalah retribusi yang dipungut atas pelayanan penyediaan fasilitas Pasar bagi setiap orang pribadi atau badan yang menjual barang dan jasa berupa toko/kios/los/pelataran.
21. Pembangunan Kembali atau Revitalisasi adalah usaha untuk melakukan peningkatan atau pemberdayaan sarana dan prasarana fisik, manajemen, sosial budaya dan ekonomi atas pasar sebagai sarana perdagangan.
22. Pasar Daerah Baru adalah Pasar Daerah yang dibangun baru dan bukan merupakan hasil revitalisasi.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
 - a. kedudukan dan fungsi;
 - b. pengelolaan Pasar Daerah;
 - c. wewenang, tanggung jawab, tugas, hak, kewajiban dan larangan;
 - d. tata tertib di dalam Pasar Daerah;
 - e. data dan informasi;
 - f. kerja sama;
 - g. pembinaan dan pengawasan; dan
 - h. peran serta masyarakat.
- (2) Objek pengaturan Pasar Daerah dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari Pasar Harian/Mingguan/Kalangan yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah Kabupaten.

BAB III KEDUDUKAN DAN FUNGSI

Pasal 3

Pasar Daerah merupakan fasilitas umum yang berkedudukan di Kabupaten.

Pasal 4

Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai fungsi, meliputi:

- a. sebagai pusat kekuatan ekonomi daerah;
- b. meningkatkan kesempatan berusaha dan lapangan kerja;
- c. menyediakan sarana berdagang, terutama bagi pelaku usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. menjadi referensi harga bahan pokok yang mendasari perhitungan tingkat inflasi dan indikator kestabilan harga;
- e. sebagai salah satu sarana pelestarian dan pengembangan budaya lokal; dan
- f. sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah.

BAB IV

PENGELOLAAN PASAR DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pengelolaan Pasar Daerah meliputi pengelolaan fisik dan pengelolaan non fisik.
- (2) Pengelolaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa pengelolaan bangunan dan sarana prasarana penunjang, meliputi:
 - a. pelaksanaan operasional Pasar Daerah;
 - b. pengelolaan dan perlindungan aset serta pemanfaatan dan penggunaan lahan pada lokasi Pasar Daerah;
 - c. pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, serta pengembangan lahan dan bangunan; dan
 - d. pengelolaan fisik lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Pengelolaan non fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. perencanaan operasional dan pemasaran Pasar Daerah;
 - b. pendataan, penataan dan penempatan Pedagang;
 - c. pemungutan retribusi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - d. evaluasi, pembinaan, pengawasan, penertiban dan pengamanan lingkungan Pasar Daerah;
 - e. pemberdayaan pedagang dan pengendalian kegiatan pelayanan di Pasar Daerah;
 - f. koordinasi dengan Perangkat Daerah, instansi dan pihak lain terkait pengelolaan Pasar Daerah; dan
 - g. pengelolaan non fisik lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 7

- (1) Sarana dan prasarana penunjang Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) terdiri dari:
 - a. kantor pengelola;

- b. pos ukur ulang;
 - c. pos keamanan;
 - d. toilet;
 - e. ruang menyusui;
 - f. ruang kesehatan;
 - g. ruang peribadatan;
 - h. sarana dan akses pemadam kebakaran;
 - i. tempat parkir;
 - j. tempat penampungan sampah sementara;
 - k. sarana pengolahan air limbah;
 - l. sarana air bersih;
 - m. instalasi listrik;
 - n. sarana bagi penyandang disabilitas;
 - o. ruang terbuka hijau; dan
 - p. jalan dan/atau pintu darurat.
- (2) Disamping sarana dan prasarana penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasar Daerah juga dapat dilengkapi sarana dan prasarana lainnya berupa:
- a. jaringan telekomunikasi;
 - b. *space* iklan;
 - c. alat penghubung (tangga/lift);
 - d. pos pelayanan terpadu;
 - e. pos pelayanan jasa;
 - f. *rest area*;
 - g. *smoking area*;
 - h. pusat informasi pasar;
 - i. genset; dan
 - j. ruang penitipan anak.

Pasal 8

- (1) Waktu operasional Pasar Daerah dapat dilakukan dengan kriteria harian dan/atau mingguan.
- (2) Waktu operasional Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar.

Bagian Kedua

Pendataan, Penataan, dan Penempatan Pedagang

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar, melalui pendataan wajib menyusun *database* Pedagang yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar menyusun Standar Operasional Prosedur Pendataan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) *Database* Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. nomor register;
 - b. nama;
 - c. alamat;
 - d. Nomor Induk Kependudukan;
 - e. jenis komoditi yang diperdagangkan;
 - f. lokasi;
 - g. kategori: toko/kios/los/pelataran;
 - h. luasan: toko/kios/los/pelataran;

- i. nomor surat izin pemakaian toko/kios/los beserta tanggal penerbitan dan masa berlaku; dan
- j. Nomor Kartu Bukti Pedagang.

Pasal 10

- (1) Penataan dan penempatan Pedagang dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. asas proporsional dan keadilan; dan
 - b. zonasi dan jenis komoditi yang diperdagangkan.
- (2) Penataan dan penempatan Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pemetaan lokasi/survei;
 - b. penentuan zonasi dan jenis komoditi yang diperdagangkan;
 - c. sosialisasi;
 - d. pengajuan permohonan izin pemakaian toko/kios/los/pelataran;
 - e. pembagian toko/kios/los/pelataran;
 - f. serah terima pemakaian: toko/kios/los; dan
 - g. penyerahan SIPT/SIPK/SIPL, KPP dan Kartu Bukti Pedagang.

Pasal 11

Pemetaan lokasi/survei sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, dengan tujuan untuk memastikan ketersediaan tempat/lokasi, dan diformulasikan dalam bentuk denah.

Pasal 12

- (1) Penentuan zonasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri dari zona kering dan zona basah.
- (2) Zona kering sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan kedalam jenis komoditi antara lain:
 - a. elektronik;
 - b. pakaian, tekstil, alas kaki, alat jahit;
 - c. alat rumah tangga, alat pertanian, alat pertukangan;
 - d. bumbu dapur;
 - e. makanan, minuman, produk tembakau;
 - f. sembako;
 - g. jasa yang tidak memerlukan dan/atau menghasilkan air;
 - h. bahan kimia, farmasi dan kosmetik;
 - i. kertas, barang dari kertas, aneka plastik non alat rumah tangga, alat tulis, barang cetakan, alat olahraga, alat musik, alat fotografi dan komputer;
 - j. barang kerajinan, mainan anak-anak dan lukisan;
 - k. barang lainnya dan barang bekas;
 - l. aksesoris/barang pribadi: kacamata, perhiasan, jam, tas, dompet, ransel, perlengkapan sepeda motor dan sejenisnya; dan
 - m. kuliner.
- (3) Zona basah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam jenis komoditi antara lain:
 - a. zona basah yang tidak memerlukan banyak air meliputi: sayuran, buah-buahan, kembang, tahu-tempe, kelapa, ikan asin, dan jasa yang tidak memerlukan dan/atau menghasilkan air; dan

- b. zona basah yang memerlukan banyak air meliputi: ikan segar, daging dan jasa yang memerlukan dan/atau menghasilkan air.
- (4) Pengelompokan jenis komoditi dalam zonasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Pasar.

Pasal 13

- (1) Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, dilaksanakan untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat dan memberikan pemahaman kepada calon Pedagang mengenai:
 - a. penetapan zonasi dan jenis komoditi yang diperdagangkan;
 - b. mekanisme pendaftaran guna pengajuan permohonan izin pemakaian toko/kios/los/pelataran; dan
 - c. ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dalam Pengelolaan Pasar.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar menginformasikan ketersediaan toko/kios/los kepada masyarakat melalui sistem manual dan/atau elektronik.

Pasal 14

- (1) Pengajuan Permohonan Izin melalui sistem manual dan/atau elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh setiap orang atau badan yang berminat menempati toko/kios/los.
- (2) Permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh Pedagang/Pemakai lama ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar, dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan izin untuk menempati toko/kios/los (berlaku ketentuan 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) izin pemakaian toko/kios/los);
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - c. fotokopi Izin Usaha, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - d. fotokopi Izin Pemakaian toko/kios/los, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - e. foto berwarna ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar untuk tiap 1 (satu) permohonan izin pemakaian toko/kios/los;
 - f. surat pernyataan bermaterai yang memuat kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan; dan
 - g. surat pernyataan bermaterai yang memuat:
 - 1. kesediaan mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di Pasar Daerah dan Peraturan Perundang-Undangan;
 - 2. kesediaan menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;

3. kesediaan tidak akan merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau stuktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;
 4. kesediaan untuk memenuhi kewajiban membayar Retribusi Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Perundang-Undangan, paling lambat sebelum Pedagang menerima SIPT/SIPK/SIPL baru;
 5. kesediaan tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar;
 6. kesediaan berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah; dan
 7. kesediaan dilakukan pencabutan Izin, apabila tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala Pengelola Pasar.
- (3) Permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh calon Pedagang baru ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar, dengan melampirkan:
- a. surat permohonan izin untuk menempati toko/kios/los (berlaku ketentuan 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) izin pemakaian toko/kios/los);
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - c. fotokopi Izin Usaha, dengan menunjukkan dokumen asli;
 - d. foto berwarna ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar untuk tiap 1 (satu) permohonan izin pemakaian toko/kios/los;
 - e. surat pernyataan bermaterai yang memuat kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;
 - f. surat pernyataan bermaterai yang memuat:
 1. kesediaan mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di Pasar Daerah dan Peraturan Perundang-Undangan;
 2. kesediaan menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;
 3. kesediaan tidak akan merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau stuktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;

4. kesediaan tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar;
 5. kesediaan berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah; dan
 6. kesediaan dilakukan pencabutan Izin, apabila tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala Pengelola Pasar.
- (4) Setelah permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta lampirannya dinyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi dan validasi, Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar menerbitkan surat pemberitahuan permohonan diterima atau ditolak, dengan disertai alasan yang jelas.
 - (5) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada pemohon paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak permohonan izin dinyatakan lengkap dan benar.
 - (6) Permohonan Izin yang telah disetujui, ditindaklanjuti dengan penerbitan Kartu Penempatan Pedagang dan Kartu Bukti Pedagang.
 - (7) Bentuk dan format surat permohonan izin yang diajukan oleh Pedagang/pemakai lama untuk menempati toko/kios/los sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan huruf g, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (8) Bentuk dan format surat permohonan izin yang diajukan oleh calon Pedagang baru untuk menempati toko/kios/los sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dan huruf f, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (9) Mekanisme alur penataan dan penempatan Pedagang ditetapkan lebih lanjut secara teknis oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar dalam bentuk Standar Operasional Prosedur, dengan mendasari pada Peraturan Bupati ini.
 - (10) Mekanisme pencabutan izin karena tidak melakukan aktivitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g angka 7 dan ayat (3) huruf g angka 6, ditetapkan lebih lanjut secara teknis oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar, dengan mendasari pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Penerbitan Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) dapat dikerjasamakan dengan lembaga keuangan yang telah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang Milik Daerah.

- (2) Bentuk dan format KPP dan Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6), sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyusunan perjanjian kerja sama dengan lembaga keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah.

Pasal 16

Perangkat Daerah yang membidangi Perizinan melakukan sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dan fasilitasi dalam proses Izin Usaha.

Pasal 17

Pembagian tempat toko/kios/los/pelataran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e yang diberlakukan bagi pendirian Pasar Daerah baru/tidak merupakan Pasar Daerah hasil revitalisasi, dilaksanakan dengan skala prioritas, dengan urutan sebagai berikut:

- a. prioritas pertama diberikan kepada pemohon yang belum memiliki toko/kios/los/hamparan/pelataran yang merupakan warga masyarakat di lingkungan Pasar Daerah dalam satu wilayah desa/kelurahan, paling singkat telah bertempat tinggal selama 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan dokumen kependudukan, sesuai urutan pengajuan;
- b. prioritas kedua diberikan kepada warga masyarakat setempat wilayah kecamatan lokasi Pasar Daerah;
- c. prioritas ketiga diberikan kepada warga masyarakat dari luar wilayah kecamatan lokasi Pasar Daerah dalam wilayah Kabupaten; dan
- d. prioritas keempat diberikan kepada warga masyarakat dari luar wilayah Kabupaten.

Pasal 18

- (1) Serah terima pemakaian toko/kios/los sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f, dilaksanakan dengan penandatanganan dokumen:
 - a. surat Perjanjian Pemakaian toko/kios/los;
 - b. berita Acara Serah Terima antara Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar selaku pengguna Barang Milik Daerah dengan Pedagang; dan
 - c. surat Pernyataan Menempati toko/kios/los oleh Pedagang.
- (2) Berita Acara Serah Terima pemakaian toko/kios/los sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. tanggal berita acara yang disesuaikan dengan tanggal pada izin pemakaian toko/kios/los;
 - b. dasar hukum pemakaian;
 - c. para pihak yang menandatangani;
 - d. nomor toko/kios/los serta komoditas dan jenis barang dagangannya;
 - e. luasan toko/kios/los;
 - f. jangka waktu pemakaian toko/kios/los;
 - g. tata tertib, hak, kewajiban dan larangan serta sanksi bagi Pedagang; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.

- (3) Penyerahan SIPT/SIPK/SIPL beserta KPP dan Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf g, dilaksanakan setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pemakaian toko/kios/los.
- (4) Bentuk dan format SIPT/SIPK/SIPL sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembatasan Izin Pemakaian Toko/Kios/Los

Pasal 19

- (1) Izin hanya berlaku untuk 1 (satu) toko/kios/los.
- (2) Ketentuan pemberian Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pemakaian toko/kios dalam 1 (satu) lokasi Pasar Daerah diberikan paling banyak 2 (dua) Izin untuk 1 (satu) orang pedagang; dan/atau
 - b. pemakaian los dalam 1 (satu) lokasi Pasar Daerah diberikan paling banyak 2 (dua) Izin untuk 1 (satu) orang pedagang.

Bagian Keempat
Penataan dan Penempatan Kembali Pedagang di Pasar Daerah yang Selesai Dilakukan Pembangunan atau Revitalisasi

Pasal 20

- (1) Penataan dan penempatan kembali Pedagang di Pasar Daerah yang telah selesai dilaksanakan pembangunan kembali atau revitalisasi memprioritaskan Pedagang lama yang telah memiliki SIPT/SIPK/SIPL dan terdaftar di *database* pada Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Pasar dengan memperhatikan:
 - a. data eksisting denah lama;
 - b. luasan toko/kios/los pada existing denah lama;
 - c. ketersediaan lokasi;
 - d. denah baru; dan
 - e. pembagian zonasi.
- (2) Pedagang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan Izin dengan syarat dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (3) Tata Cara Pembagian tempat berjualan dalam setiap zonasi ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Pasar.

Pasal 21

- (1) Apabila Pedagang lama telah ditempatkan kembali berdasarkan prioritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), toko/kios/los yang masih kosong dapat diberikan kepada Pemohon baru yang telah mengajukan permohonan Izin.
- (2) Terhadap Pemohon baru yang telah mengajukan permohonan izin pemakaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan verifikasi dan dibuat skala prioritas.
- (3) Skala prioritas berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut:

a. prioritas . . .

- a. prioritas pertama diberikan kepada Pedagang yang sudah berdagang pada lokasi Pasar Daerah tetapi belum memiliki izin, dibuktikan dengan surat pernyataan yang menunjukkan keberadaan yang bersangkutan menjalankan usaha sebagai Pedagang, yang ditandatangani para Pedagang yang memiliki izin resmi di sekeliling lokasi tempat berdagang, ditarik searah jarum jam dari sekurang kurangnya 4 (empat) orang Pedagang dan diketahui oleh Ketua Asosiasi Pedagang dan Kepala Pengelola Pasar;
 - b. prioritas kedua diberikan kepada pemohon yang belum memiliki toko/kios/los yang merupakan warga masyarakat di lingkungan Pasar Daerah yang telah bertempat tinggal selama paling singkat 2 (dua) tahun dibuktikan dengan dokumen kependudukan;
 - c. prioritas ketiga diberikan kepada warga masyarakat setempat wilayah kecamatan lokasi Pasar Daerah;
 - d. prioritas keempat diberikan kepada warga masyarakat dari luar wilayah Kecamatan lokasi Pasar Daerah dalam Wilayah Kabupaten; dan
 - e. prioritas kelima diberikan kepada warga masyarakat dari luar Wilayah Kabupaten.
- (4) Pedagang selaku pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan Izin dengan syarat dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).

Pasal 22

Daftar calon pemakai tempat toko/kios/los berdasarkan hasil penentuan skala prioritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Pasar dan diumumkan secara terbuka melalui media informasi dengan sistem manual dan/atau elektronik.

Pasal 23

Apabila dalam penempatan kembali Pedagang setelah selesai dilakukan pembangunan atau revitalisasi Pasar Daerah terdapat selisih kurang ketersediaan toko/kios/los, maka dilakukan:

- a. penyesuaian jumlah kepemilikan izin; dan/atau
- b. penyesuaian berdasarkan luasan toko/kios/los.

Pasal 24

- (1) Setiap Pedagang yang menempati toko/kios/los dalam Pasar Daerah wajib memiliki SIPT/SIPK/SIPL.
- (2) Masa berlaku SIPT/SIPK/SIPL selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pemegang SIPT/SIPK/SIPL wajib melakukan pendaftaran ulang, yang dilakukan setiap 1 (satu) tahun sebelum jangka waktu berakhirnya izin.
- (4) Apabila dalam masa waktu 1 (satu) tahun sebelum jangka waktu berakhirnya Izin, pemegang Izin tidak melakukan pendaftaran ulang, diberikan kesempatan sampai 1 (satu) bulan berikutnya dalam tahun berjalan.
- (5) Apabila selama 1 (satu) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pemegang Izin belum melakukan pendaftaran ulang, maka diberikan peringatan secara tertulis.

- (6) Jangka waktu setiap peringatan tertulis adalah 7 (tujuh) hari.
- (7) Apabila setelah peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, pemegang surat Izin tidak melakukan pendaftaran ulang, maka SIPT/SIPK/SIPL dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (8) Toko/kios/los yang dicabut izinnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diambil alih oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar.

Pasal 25

- (1) Setiap pemakai toko/kios/los/pelataran dalam Pasar Daerah wajib memiliki Kartu Bukti Pedagang.
- (2) Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kartu Identitas Pedagang yang berfungsi sebagai:
 - a. alat pembayaran retribusi; dan
 - b. alat transaksi keuangan.
- (3) Kartu Bukti Pedagang untuk toko/kios/los sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan registrasi ulang setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (4) Kartu Bukti Pedagang untuk hamparan/pelataran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan registrasi ulang setiap 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 26

- (1) Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 tidak boleh dipindahtangankan dan/atau diperjualbelikan.
- (2) Kartu Bukti Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sebagai Kartu Bukti Pedagang apabila:
 - a. tidak digunakan oleh pemiliknya;
 - b. tidak dilakukan registrasi ulang; dan/atau
 - c. habis masa berlakunya.

Bagian kelima

Pencabutan Izin Pemakaian toko/kios/los

Pasal 27

- (1) Pedagang yang tidak menggunakan lagi toko/kios/los untuk berdagang, melaporkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar, disertai dengan surat pernyataan tidak menggunakan kembali toko/kios/los dan menyerahkan dokumen asli SIPT/SIPK/SIPL.
- (2) Bagi pemegang SIPT/SIPK/SIPL yang meninggal dunia maka Izin dicabut.
- (3) Prioritas Pemanfaatan toko/kios/los sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada ahli waris pemegang SIPT/SIPK/SIPL yang meninggal dunia dengan mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (4) Ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan:
 - a. surat/akta kematian yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - b. surat .

- b. surat kuasa ahli waris diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat; dan
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga pemegang SIPT/SIPK/SIPL yang meninggal.

Pasal 28

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar berkewajiban memberitahukan kepada Pedagang akan berakhirnya masa berlaku SIPT/SIPK/SIPL, 1 (satu) tahun sebelum masa berlakunya berakhir.
- (2) SIPT/SIPK/SIPL dicabut apabila:
 - a. pemegang SIPT/SIPK/SIPL tidak melakukan pendaftaran ulang setelah diberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (7);
 - b. habis masa berlakunya;
 - c. pemegang izin melanggar ketentuan sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Pemakaian dan Surat Perjanjian Pemakaian;
 - d. pemegang izin tidak menggunakan tempat berdagang dan/atau tidak menjalankan usahanya selama 3 (tiga) bulan dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut atau akumulasi, tanpa izin tertulis kepala Pengelola Pasar;
 - e. tidak membayar retribusi Pasar selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau akumulasi;
 - f. dilakukan revitalisasi Pasar Daerah;
 - g. toko/kios/los tidak digunakan sesuai dengan peruntukan dan jenis komoditi barang dagangannya;
 - h. pemegang Izin meninggal dunia dan ahli waris tidak melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar melalui Kepala Pengelola Pasar paling lama 3 (tiga) bulan sejak pemegang izin dinyatakan meninggal dunia; dan/atau
 - i. terjadi keadaan kahar (*force majeure*), meliputi:
 - 1. bencana alam;
 - 2. kebakaran;
 - 3. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - 4. wabah penyakit; dan/atau
 - 5. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Daerah.

Bagian Keenam
Pemanfaatan dan Pengelolaan Sarana
Prasarana Penunjang Pasar

Pasal 29

- (1) Pengelolaan dan pemanfaatan ruang parkir dalam area Pasar Daerah menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang membidangi Perhubungan.
- (2) Petugas parkir dalam ruang parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah petugas Perangkat Daerah yang membidangi Perhubungan yang ditugaskan melakukan pengaturan parkir dan pemungutan Retribusi Parkir.
- (3) Pemungutan retribusi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (4) Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya harus memakai seragam dan tanda bukti sebagai Petugas Parkir yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Perhubungan.
- (5) Pengelolaan parkir di lingkungan Pasar Daerah dilakukan secara manual dan/atau secara elektronik.
- (6) Besaran tarif Retribusi Parkir ditetapkan secara tetap dan/atau progresif.
- (7) Kehilangan kendaraan bermotor dalam ruang parkir menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang membidangi Perhubungan.

Pasal 30

- (1) Pengelolaan ruang parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang memiliki kompetensi dan izin usaha di bidang perparkiran.
- (3) Pemilihan/penunjukan pihak ketiga sebagai pengelola parkir dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak diizinkan memungut tarif retribusi parkir lebih besar dari tarif retribusi parkir yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (5) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib:
 - a. mempekerjakan petugas parkir yang kompeten; dan
 - b. menyediakan seragam dan tanda bukti sebagai petugas parkir.
- (6) Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam melaksanakan tugasnya wajib memakai seragam dan tanda bukti sebagai Petugas Parkir yang disediakan oleh Pihak Ketiga.
- (7) Kehilangan kendaraan bermotor dalam ruang parkir yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, menjadi tanggung jawab pihak ketiga selaku pengelola Parkir.

Pasal 31

- (1) Pengelolaan dan Pemanfaatan toilet di lingkungan Pasar Daerah menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar.
- (2) Pengelolaan dan pemanfaatan toilet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (3) Pemilihan/penunjukan pihak ketiga sebagai pengelola toilet dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak diizinkan memungut biaya pemakaian toilet melebihi batas yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 32

- (1) Beban pembiayaan atas penggunaan listrik pada sarana dan prasarana penunjang Pasar ditanggung oleh Pemerintah Kabupaten.

- (2) Beban pembiayaan atas penggunaan air pada sarana dan prasarana penunjang Pasar selain toilet, ditanggung oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Beban pembiayaan atas penggunaan listrik dan air pada toko/kios/los/pelataran, menjadi tanggung jawab Pedagang baik secara sendiri-sendiri dan/atau secara tanggung renteng.
- (4) Teknis penarikan dan pembayaran beban pembiayaan secara tanggung renteng sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilaksanakan oleh Asosiasi Pedagang setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar.

Bagian Ketujuh
Sarana dan Prasarana Penunjang Pasar Lainnya
Pasal 33

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar berwenang mengelola sarana dan prasarana penunjang Pasar lainnya di lingkungan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan sarana dan prasarana penunjang Pasar lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Pasar.

BAB V
WEWENANG, TANGGUNG JAWAB, TUGAS, HAK,
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu
Perangkat Daerah
Pasal 34

Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menyelenggarakan pengelolaan Pasar Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan Pasar Daerah berdasarkan kebijakan Nasional dan Daerah;
- c. melakukan pemantauan, evaluasi dan pembinaan dalam pengelolaan Pasar Daerah di Kabupaten;
- d. menyusun dan menyelenggarakan sistem Pengelolaan Pasar Daerah sesuai dengan kewenangan dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- e. menggunakan Pasar Daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada Pedagang dan masyarakat serta untuk peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
- f. menyusun kebijakan teknis pengamanan, ketertiban dan pemeliharaan Pasar Daerah agar dapat dimanfaatkan dengan baik dan profesional;
- g. mengatur, menata dan menempatkan Pedagang sesuai dengan zonasi yang telah ditetapkan;
- h. memungut Retribusi Daerah dalam area Pasar kepada Pedagang atau pihak lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;

i. menyetorkan . . .

- i. menyetorkan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- j. menertibkan Pedagang yang berjualan dalam area dan/atau toko/kios/los/pelataran yang tidak sesuai zonasinya dan/atau peruntukannya;
- k. mengusulkan pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah yang berada dalam Pasar Daerah;
- l. melakukan kerja sama pemanfaatan aset Pasar dengan pihak ketiga, setelah mendapat izin tertulis dari pengelola barang milik daerah;
- m. melakukan kerja sama pemeliharaan kebersihan dan/atau keamanan Pasar Daerah dengan pihak ketiga setelah mendapat izin tertulis dari pengelola barang milik daerah;
- n. melakukan pembinaan dan pengawasan kinerja pihak ketiga yang melakukan kerja sama;
- o. melakukan pemutusan hubungan kerja dengan pihak ketiga yang melakukan pelanggaran perjanjian kerja sama; dan
- p. menerbitkan dan mencabut SIPT/SIPK/SIPL beserta Kartu Bukti Pedagang.

Pasal 35

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar bertanggung jawab mengelola dan mendayagunakan Pasar Daerah dengan tertib dan profesional sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Tanggung jawab Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan pengelolaan dan pengembangan Pasar Daerah;
 - b. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam Pasar Daerah;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan aset Pasar Daerah secara berkala kepada pengelola barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan penerimaan pendapatan Pasar Daerah setiap bulan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pendapatan;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan manajemen Pengelolaan Pasar Daerah yang meliputi penataan pedagang, kebersihan, keamanan dan ketertiban kepada Bupati;
 - f. memungut Retribusi Daerah dan menyetorkannya ke Kas daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan penertiban bukti izin pemakaian toko/kios/los dan bukti pembayaran Retribusi Daerah; dan
 - h. menyediakan layanan kebersihan, keamanan dan ketertiban dalam area Pasar Daerah.

Pasal 36

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar bertugas menyelenggarakan pengelolaan Pasar Daerah yang baik dan profesional.

- (2) Tugas Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menumbuhkembangkan dan meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam Pengelolaan Pasar Daerah;
 - b. melakukan penelitian, evaluasi, pengembangan, penanganan, pengendalian, dan Pengelolaan Pasar Daerah;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan penggunaan sarana dan prasarana Pasar Daerah;
 - d. melakukan pengaturan, penataan dan penempatan Pedagang di dalam Pasar Daerah;
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, penertiban dan pengamanan Pasar Daerah;
 - f. melakukan kegiatan untuk menjaga kebersihan, keindahan, pemeliharaan lingkungan dan menyediakan sarana prasarana Pasar Daerah;
 - g. melakukan promosi dalam upaya peningkatan daya saing Pasar Daerah; dan
 - h. melakukan koordinasi dengan dan antar lembaga Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, masyarakat, komunitas Pasar dan instansi terkait agar terdapat keterpaduan dalam Pengelolaan Pasar Daerah.

Bagian Kedua
Pedagang

Pasal 37

Dalam penyelenggaraan Pengelolaan Pasar Daerah, setiap Pedagang berhak:

- a. mendapatkan pelayanan dalam Pengelolaan Pasar Daerah secara baik dari Pemerintah Kabupaten;
- b. memperoleh informasi yang benar dan akurat mengenai penyelenggaraan pengelolaan Pasar Daerah;
- c. memperoleh pembinaan agar dapat melaksanakan fungsinya secara baik dan terarah dalam Pengelolaan Pasar Daerah;
- d. memperoleh bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; dan
- e. memperoleh Kartu Bukti Pedagang.

Pasal 38

Dalam penyelenggaraan pengelolaan Pasar Daerah, setiap Pedagang berkewajiban:

- a. memiliki kartu penempatan Pedagang bagi pedagang baru;
- b. memiliki SIPT/SIPK/SIPL dan Kartu Bukti Pedagang;
- c. melakukan registrasi ulang SIPT/SIPK/SIPL setiap 1 (satu) tahun paling lambat bulan Januari tahun berikutnya;
- d. menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan Pasar Daerah;
- e. menempati lokasi berdagang sesuai dengan izin penempatan yang dimilikinya dengan tertib dan teratur;
- f. menjual komoditi yang diperdagangkan atau jasa sesuai dengan izin yang diterbitkan serta menempatkan dan menyusun barang dagangan secara teratur, tertib dan rapi;

g. membayar .

- g. membayar retribusi Pelayanan Pasar dan retribusi Daerah lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- h. menyediakan alat-alat kebersihan dan tempat sampah serta membuang sampah pada tempatnya;
- i. menyerahkan toko/kios/los kepada Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar jika tidak digunakan lagi, dengan disertai penyerahan SIPT/SIPK/SIPL dan KPP serta dokumen pendukung lainnya;
- j. melaporkan kepada lembaga keuangan jika Kartu Bukti Pedagang sudah tidak dipergunakan lagi;
- k. mematuhi tata tertib dan ketentuan penggunaan zona di lingkungan Pasar Daerah; dan
- l. mengosongkan toko/kios/los dalam kurun waktu 3 (tiga) hari kalender, setelah SIPT/SIPK/SIPL dicabut.

Bagian Ketiga Larangan

Pasal 39

Dalam penyelenggaraan pengelolaan Pasar Daerah, Perangkat Daerah atau unsur Perangkat Daerah dilarang:

- a. melakukan jual beli toko/kios/los/pelataran;
- b. melakukan kerja sama pemanfaatan toko/kios/los/pelataran, area parkir, toilet dan sarana prasarana Pasar lainnya dengan cara di bawah tangan;
- c. melakukan pemindahan SIPT/SIPK/SIPL dengan cara di bawah tangan; dan/atau
- d. memungut retribusi Daerah kepada Pedagang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 40

Pegawai ASN dan/atau Pegawai Non-ASN pada Perangkat Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dikenakan sanksi administratif dan/atau penjatuan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 41

Setiap Pedagang di Pasar Daerah dilarang:

- a. menempati toko/kios/los/pelataran tanpa memiliki Kartu Bukti Pedagang;
- b. menempati toko/kios/los di Pasar Daerah baru atau Pasar Daerah hasil revitalisasi tanpa memiliki KPP;
- c. menempati pelataran bagi pedagang yang sudah memiliki SIPT/SIPK/SIPL;
- d. mengalihkan dan/atau memindahtangankan SIPT/SIPK/SIPL kepada orang lain yang tidak berhak dan/atau tanpa izin Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Pasar;
- e. menjaminkan SIPT/SIPK/SIPL dan/atau KPP dan/atau Kartu Bukti Pedagang kepada pihak lain setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan;
- f. menempati tempat berjualan melebihi luas dari toko/kios/los sesuai dengan Izin pemakaian atau lokasi pelataran/pelataran yang telah ditetapkan;

g. meninggalkan 

- g. meninggalkan aktivitas jual beli pada toko/kios/los/pelataran sesuai Izin yang dimiliki, selama 3 (tiga) bulan berturut-turut ataupun akumulasi;
- h. mengubah bentuk, luas dan letak berdagang atau bangunan serta memasang atau mengubah instalasi listrik, instalasi air, instalasi telepon, tanpa Izin tertulis dari Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar;
- i. memasang parabola dan/atau antena pada area Pasar, selain Pedagang elektronik;
- j. mengganti dan/atau mengubah jenis barang dagangan sehingga berbeda dengan jenis barang dagangan yang tercantum dalam surat Izin penempatan Pedagang;
- k. menjual barang dagangan yang dapat menimbulkan bahaya terhadap bangunan gedung Pasar Daerah atau terhadap manusia dan dilarang oleh Peraturan Perundang-Undangan;
- l. menggunakan tempat di dalam Pasar Daerah sebagai gudang dan/atau tempat tinggal;
- m. merokok di dalam area Pasar Daerah yang berada di luar lokasi yang disediakan;
- n. memperjualbelikan toko/kios/los/pelataran;
- o. melakukan praktek percaloan;
- p. melakukan kegiatan yang dapat mengganggu keamanan dan ketertiban umum;
- q. melakukan kegiatan yang melanggar norma hukum dan norma susila;
- r. berjualan keliling dengan memakai gerobak atau kendaraan di dalam lingkungan Pasar Daerah;
- s. meletakkan dan/atau menimbun barang yang menyebabkan terganggunya aktivitas Pasar Daerah;
- t. melakukan kegiatan bongkar muat yang tidak pada tempatnya;
- u. melakukan kegiatan yang mengganggu kebersihan, keindahan, kerapian, keamanan dan kenyamanan;
- v. meninggalkan barang dagangan tidak pada tempatnya; dan/atau
- w. mengganggu proses pembersihan pada saat Pasar Daerah tutup.

Pasal 42

- (1) Pedagang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pencabutan SIPT/SIPK/SIPL; dan
 - d. pengosongan tempat berdagang.
- (3) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. peringatan lisan wajib ditindaklanjuti paling lama 7 (tujuh hari);
 - b. peringatan tertulis diberikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, dengan tenggang waktu masing-masing peringatan selama 7 (tujuh) hari;

c. pencabutan .(.)

- c. pencabutan SIPT/SIPK/SIPL dilakukan dalam hal sampai dengan berakhirnya waktu peringatan tertulis ke-3 tidak ditindaklanjuti; dan
- d. pengosongan tempat berdagang secara paksa dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan keputusan pencabutan Izin yang tidak ditindaklanjuti pengosongan tempat berdagang secara sukarela oleh Pedagang.

Pasal 43

Setiap orang dilarang:

- a. menempatkan, mengendarai kendaraan dan/atau alat pengangkut barang tidak di tempat yang disediakan atau yang dapat mengganggu lalu lintas umum;
- b. bertempat tinggal di dalam lingkungan Pasar Daerah;
- c. berada di dalam lingkungan Pasar Daerah di luar jam operasional, tanpa sepengetahuan petugas Pasar atau seizin Kepala Pengelola Pasar;
- d. merusak bangunan gedung, sarana prasarana penunjang dan/atau sarana prasarana lainnya di Pasar Daerah;
- e. memasuki Pasar Daerah dalam keadaan menderita luka yang tidak terpelihara atau penyakit menular yang berbahaya;
- f. berjudi atau melakukan perbuatan asusila lainnya;
- g. menyalakan api yang dapat membahayakan keamanan;
- h. melakukan tindakan kriminal;
- i. melakukan aktivitas rentenir secara terang-terangan maupun secara terselubung di lingkungan Pasar Daerah; dan/atau
- j. melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban.

BAB VI

TATA TERTIB DI DALAM PASAR DAERAH

Pasal 44

Untuk mewujudkan ketertiban, kerapian, keamanan dan kenyamanan lingkungan Pasar Daerah, Pedagang wajib menempatkan barang dagangannya sedemikian rupa sehingga rapi dan tidak membahayakan keselamatan umum serta tidak melebihi batasan tempat berdagang yang diizinkan.

Pasal 45

- (1) Pemerintah Kabupaten dan setiap orang yang berada di area Pasar Daerah bertanggung jawab terhadap kebersihan dan keindahan lingkungan Pasar Daerah.
- (2) Tanggung jawab pemeliharaan kebersihan dan keindahan di lingkungan Pasar Daerah, dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 46

- (1) Pemerintah Kabupaten dan setiap orang yang berada di area Pasar Daerah bertanggung jawab terhadap keamanan dan ketertiban di lingkungan Pasar Daerah.
- (2) Keamanan dan ketertiban lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk:

a. mencegah 

- a. mencegah, menangkal dan menanggulangi segala bentuk gangguan keamanan kepada setiap orang yang berada di area Pasar Daerah, bangunan gedung dan sarana prasarana Pasar Daerah; dan
 - b. mencegah dan menanggulangi potensi kebakaran di Pasar Daerah.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan keamanan dan ketertiban dilingkungan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk Kelompok Pengamanan Pedagang Swakarsa.
 - (4) Kelompok Pengamanan Pedagang Swakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengamanan mandiri di lingkungan Pasar Daerah dari Asosiasi Pedagang, yang dibentuk berdasarkan musyawarah mufakat antara Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar dengan Pedagang dan/atau Asosiasi Pedagang.
 - (5) Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar dapat memfasilitasi pembentukan Kelompok Pengamanan Pedagang Swakarsa.

BAB VII DATA DAN INFORMASI Pasal 47

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar wajib menyediakan data dan informasi pengelolaan Pasar Daerah.
- (2) Data dan Informasi pengelolaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat profil Pasar Daerah, komoditi yang diperdagangkan dan harga barang kebutuhan pokok masyarakat.

BAB VIII KERJA SAMA Pasal 48

- (1) Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan dan pemanfaatan Pasar Daerah, Pemerintah Kabupaten dapat melakukan kerja sama dengan Pihak Ketiga.
- (2) Tata cara dan mekanisme serta pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Pasal 49

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Pasar Daerah sesuai dengan kewenangan, dan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar.
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar menyampaikan dan melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Bupati secara berkala paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Kabupaten.

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai bahan evaluasi dan perumusan kebijakan lebih lanjut.

Pasal 50

- (1) Pengawasan penyelenggaraan pengelolaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, dapat dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di bidang pengawasan internal.
- (2) Pengawasan ketertiban Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), juga dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

BAB X

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 51

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam Pengelolaan Pasar Daerah.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. memberikan saran dan/atau pengaduan secara tertulis melalui kotak saran yang disediakan;
 - b. memberikan pengaduan tertulis secara langsung kepada Kepala Pengelola Pasar atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar disertai bukti-buktinya; dan/atau
 - c. memberikan pengaduan atau laporan melalui Asosiasi Pedagang Pasar Daerah.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

- (1) Penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Pasar Daerah yang telah ditetapkan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan dan penempatan Pedagang serta hak dan kewajiban pemegang SIPT/SIPK/SIPL yang dilaksanakan dan diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kerja sama pengelolaan Pasar Daerah dengan Pihak Ketiga yang dibuat/ditandatangani sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa kerja sama sebagaimana tertuang dalam naskah perjanjian kerja sama.

Pasal 53

- (1) Pedagang yang telah memiliki 2 (dua) atau lebih izin pemakaian toko/kios dan/atau 4 (empat) atau lebih izin pemakaian los untuk lokasi Pasar Daerah yang belum direvitalisasi sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, izinnya tetap berlaku sampai dengan dilakukannya revitalisasi.

- (2) Toko/kios/los yang masa izinnya habis sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, diambil alih oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pasar.
- (3) Toko/kios/los yang sudah diambil alih oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), izinnya dinyatakan tidak berlaku.

**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas.

Ditetapkan di Muara Beliti
pada tanggal, 3 Juli 2026

BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

Diundangkan di Muara Beliti
pada tanggal, 3 Juli 2026

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,**

dto

ALI SADIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2026 NOMOR 15.

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
DARI KEPALA BAGIAN HUKUM,**



MAYA WIDYA NINGSIH, S.H
Penata Tk. I
NIP. 19710301 200604 2 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 15 . TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PASAR
MILIK PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERMOHONAN IZIN UNTUK MENEMPATI TOKO/KIOS/LOS

A. Surat Permohonan Izin untuk Menempati Toko/Kios/Los

PERMOHONAN IZIN PEMAKAIAN TOKO/KIOS/LOS (BAGI PEDAGANG LAMA)	
Lampiran : 1 (satu) berkas	Kepada Yth. Bupati Musi Rawas Cq. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Musi Rawas di - Muara Beliti
Perihal : Permohonan Izin Pemakaian Toko / Kios / Los Pasar	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama :	
NIK :	
Nomor KK :	
Tempat, Tgl. Lahir :	
Pekerjaan :	
Alamat :	
Nomor Hp :	
NPWP :	
Dengan ini bermaksud mengajukan permohonan Izin Pemakaian Fasilitas Pasar. Sebagai bahan pertimbangan, saya cantumkan data izin pemakaian toko/kios/los yang saya miliki, sebagai berikut :	
a. Jenis Fasilitas :	Toko / Kios / Los
b. Jenis komoditi dagangan :	
c. Lokasi :	
d. Luasan :	
e. Nomor izin pemakaian toko/kios/los :	
f. Nomor izin usaha bagi yang sudah memiliki :	
Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :	
a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga, dengan menunjukkan dokumen asli;	
b. fotokopi Izin Usaha, dengan menunjukkan dokumen asli;	
c. fotokopi Izin Pemakaian Toko/Kios/Los, dengan menunjukkan dokumen asli;	
d. foto berwarna ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar untuk tiap 1 (satu) permohonan izin pemakaian toko/kios/los;	

e. Surat Pernyataan bermaterai yang memuat :

- 1) kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;
- 2) kesediaan mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di pasar daerah dan peraturan perundang-undangan;
- 3) kesediaan menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;
- 4) kesediaan tidak merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau struktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;
- 5) kesediaan untuk memenuhi kewajiban membayar retribusi daerah sebagaimana diatur oleh Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas dan/atau peraturan perundang-undangan, paling lambat sebelum pedagang menerima SIPT/SIPK/SIPL yang baru;
- 6) kesediaan tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan;
- 7) kesediaan berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah;
- 8) kesediaan dilakukan pencabutan izin, apabila tidak melakukan aktifitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala Pengelola Pasar.

Muara Beliti, - - 20

Pemohon

Keterangan : 1 (satu) blanko permohonan, berlaku untuk 1 (satu) toko/kios/los.

B. Surat Pernyataan Kesiediaan untuk ditempatkan pada Zonasi, Lokasi dan luasan yang telah ditetapkan

SURAT PERNYATAAN	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	:
NIK	:
Nomor KK	:
Tempat, Tgl. Lahir	:
Pekerjaan	:
Alamat	:
Nomor Hp	:
NPWP	:
Sebelum saya mengajukan Izin Pemakaian Toko/Kios/Los di Pasar :	
dengan ini menyatakan :	
1) bersedia untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;	
2) bersedia mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di pasar daerah dan peraturan perundang-undangan;	
3) bersedia menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;	
4) bersedia tidak merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau struktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;	
5) bersedia untuk memenuhi kewajiban membayar retribusi daerah sebagaimana diatur oleh Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas dan/atau peraturan perundang-undangan, paling lambat sebelum pedagang menerima SIPT/SIPK/SIPL yang baru;	
6) bersedia tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan;	
7) bersedia berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah;	
8) bersedia dilakukan pencabutan izin, apabila tidak melakukan aktifitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala Pengelola Pasar.	
Muara Beliti, - - 20	
Yang menyatakan,	
Materai Rp 10.000,-	

BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PASAR
MILIK PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERMOHONAN IZIN UNTUK MENEMPATI TOKO/KIOS/LOS
UNTUK CALON PEDAGANG BARU

A. Surat Permohonan Izin untuk Menempati Toko/Kios/Los
Calon Pedagang Baru

PERMOHONAN IZIN PEMAKAIAN TOKO/KIOS/LOS	
Lampiran : 1 (satu) berkas	Kepada Yth.
Perihal : Permohonan Izin Pemakaian Toko / Kios / Los Pasar	Bupati Musi Rawas Cq. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Musi Rawas di - Muara Beliti
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama :	
NIK :	
Nomor KK :	
Tempat, Tgl. Lahir :	
Pekerjaan :	
Alamat :	
Nomor Hp :	
NPWP :	
Dengan ini bermaksud mengajukan permohonan Izin Pemakaian Fasilitas Pasar. Sebagai bahan pertimbangan, saya cantumkan data izin pemakaian toko/kios/los yang saya miliki, sebagai berikut :	
a. Jenis Fasilitas :	Toko / Kios / Los
b. Jenis komoditi dagangan :	
c. Lokasi :	
d. Luasan :	
e. Nomor izin pemakaian toko/kios/los :	
f. Nomor izin usaha bagi yang sudah memiliki :	
Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :	
a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga, dengan menunjukkan dokumen asli;	
b. fotokopi Izin Usaha, dengan menunjukkan dokumen asli;	
c. fotokopi Izin Pemakaian Toko/Kios/Los, dengan menunjukkan dokumen asli;	
d. foto berwarna ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar untuk tiap 1 (satu) permohonan izin pemakaian toko/kios/los;	

e. Surat Pernyataan bermaterai yang memuat :

- 1) kesediaan untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;
- 2) kesediaan mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di pasar daerah dan peraturan perundang-undangan;
- 3) kesediaan menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;
- 4) kesediaan tidak merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau struktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;
- 5) kesediaan tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan;
- 6) kesediaan berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah;
- 7) kesediaan dilakukan pencabutan izin, apabila tidak melakukan aktifitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala Pengelola Pasar.

Muara Beliti, - - 20

Pemohon

Keterangan : 1 (satu) blanko permohonan, berlaku untuk 1 (satu) toko/kios/los.

B. Surat Pernyataan Kesediaan untuk ditempatkan pada Zonasi, Lokasi dan luasan yang telah ditetapkan

SURAT PERNYATAAN	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	:
NIK	:
Nomor KK	:
Tempat, Tgl. Lahir	:
Pekerjaan	:
Alamat	:
Nomor Hp	:
NPWP	:
Sebelum saya mengajukan Izin Pemakaian Toko/Kios/Los di Pasar : _____ dengan ini menyatakan :	
1) bersedia untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;	
2) bersedia mematuhi tata tertib pemakaian toko/kios/los di pasar daerah dan peraturan perundang-undangan;	
3) bersedia menjaga dan mempertahankan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan Pasar Daerah dengan senantiasa menjaga taman dan fasilitas lainnya serta akan menyediakan tempat pembuangan sampah di pelataran toko/kios/los yang digunakan sebagai tempat berjualan;	
4) bersedia tidak merubah, menambah, membongkar, merusak bentuk dan/atau struktur bangunan toko/kios/los, dan apabila melanggar pernyataan maka bersedia mengembalikan kondisi bentuk dan/atau struktur bangunan, dan bersedia untuk kehilangan hak berjualan di Pasar Daerah;	
5) bersedia tidak menambah fasilitas atau sarana prasarana di Pasar Daerah tanpa seizin Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perdagangan;	
6) bersedia berjualan setiap hari/hari pasaran sesuai waktu operasional Pasar Daerah;	
7) bersedia dilakukan pencabutan izin, apabila tidak melakukan aktifitas berjualan selama paling sedikit 3 (tiga) bulan kalender dalam 1 (satu) tahun secara berturut-turut maupun akumulasi, tanpa izin tertulis Kepala Pengelola Pasar.	
Muara Beliti, - - 20	
Yang menyatakan,	
Materai Rp 10.000,-	

BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 15. TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PASAR
MILIK PEMERINTAH DAERAH

A. KARTU PENEMPATAN PEDAGANG (KPP)



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jalan Moch. Amin Komplek Perkantoran Pemda Musi Rawas
Telp. (0733) 454 0042 Fax. (0733) 454 0042 Email : disperindag.musirawas@yahoo.co.id
MUARA BELITI

KARTU PENEMPATAN PEDAGANG (KPP)

Nama :
NIK :
Tempat, Tgl. Lahir :
Alamat :

No. Hp. :

A. Lokasi Lama,
Nama Pasar :
Blok dan Nomor :
Lantai :
Luas :
Jenis Dagangan :
No. Register :

A. Lokasi Baru,
Nama Pasar :
Blok dan Nomor :
Lantai :
Luas :
Jenis Dagangan :
No. Register :

Pas Foto
4 cm x 6 cm

Muara Beliti, - - 202

Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan Kab. Musi Rawas

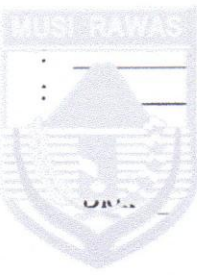
ttd.

Nama, NIP, Stempel PD

Tanda Tangan
Pemegang

**** Catatan KPP berlaku hanya pada saat penempatan kembali pedagang di pasar yang selesai direvitalisasi/dibangun kembali atau pasar yang didirikan baru.**

B. KARTU BUKTI PEDAGANG

Depan	Belakang
KARTU PEDAGANG Nomor : Nama : NIK : Lokasi : Jenis Jual : MUSI RAWAS  No.	NOMOR WAJIB RETRIBUSI

- Spesifikasi
- Ukuran : seperti kartu ATM / e-Money
- Warna Dasar : putih untuk toko/kios/los
 : kuning untuk hamparan/dasaran
- Sisi Depan : mencantumkan identitas pedagang
 : dan terdapat logo pemerintah daerah
- Sisi Belakang : menyesuaikan ketentuan/format baku di lembaga keuangan
 : dan mencantumkan Nomor Wajib Retribusi

BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 15. TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PASAR
MILIK PEMERINTAH DAERAH

A. SURAT IZIN PEMAKAIAN TOKO



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jalan Moch. Amin Komplek Perkantoran Pemda Musi Rawas
Telp. (0733) 454 0042 Fax. (0733) 454 0042 Email : disperindag.musirawas@yahoo.co.id
MUARA BELITI

SURAT IZIN PEMAKAIAN TOKO
NOMOR :

Berdasarkan Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor Tahun Diberikan izin kepada :

1. Nama	:	_____
2. NIK	:	_____
3. Tempat, Tgl. Lahir	:	_____
4. Alamat	:	_____
5. Lokasi	:	Toko Pasar Blok No
6. Zona / Jenis Jualan	:	_____
7. Masa Berlaku	:	- - 20 s.d. - - 20
8. Nomor Hp	:	_____
9. NPWP	:	_____

Dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. Dikenakan retribusi harian atau bulanan menurut ketentuan yang berlaku melalui Pengelola Pasar bersangkutan dan setiap tahun diwajibkan melakukan Daftar Ulang (Heregistrasi).
- b. Pemakai diwajibkan menanggung kebersihan, pemeliharaan dan kerusakan atas bangunan beserta semua yang bertalian dengan bangunan tersebut.
- c. Tidak diperkenankan menyewakan, menempatkan, melimpahkan bangunan tersebut kepada orang lain atau merubah bangunan baik sebagian ataupun seluruhnya sebelum mendapat izin dari Dinas.
- d. Bangunan tersebut tidak diperbolehkan untuk keperluan lain selain yang ditentukan sebagaimana tersebut nomor 6 (Zona / Jenis Jualan).
- e. Izin akan dicabut apabila :
 - 1) Pemerintah Daerah memerlukan.
 - 2) Pemakai tidak membayar retribusi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau akumulasi.
 - 3) Pemakai tidak memenuhi ketentuan-ketentuan tersebut diatas.Bagi pemakai yang izinnya dicabut, wajib mengosongkan bangunan dalam keadaan baik, selamalamanya dalam waktu 3 (tiga) hari kalender setelah waktu pembatalan izin ini dan pemakai diwajibkan pula untuk melunasi uang sewa dan lain-lainnya yang masih terhutang.
- f. Pemegang izin berkewajiban untuk memenuhi segala peraturan-peraturan pemerintah yang berlaku termasuk pajak-pajak/retribusi daerah dan lain-lain dan apabila peraturan-peraturan tersebut tidak ditaati maka izin akan dicabut.
- g. Apabila pemegang izin menghendaki perpanjangan masa pemakaian, maka diwajibkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum surat izin ini berakhir, mengajukan permohonan perpanjangan.
- h. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan-ketentuan tersebut diatas, akan ditentukan dengan surat perjanjian baru.

Foto berwarna
4 cm x 6 cm

Dikeluarkan di Muara Beliti
Pada Tanggal - - 20__

An. Bupati Musi Rawas
Kepala Dinas

Nama / NIP. _____

Dibuat dalam 3 rangkap dengan warna berbeda diperuntukkan :
- Lembar I untuk Pedagang
- Lembar II untuk arsip Dinas
- Lembar III untuk arsip Pengelola Pasar

B. SURAT IZIN PEMAKAIAN KIOS



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jalan Moch. Amin Komplek Perkantoran Pemda Musi Rawas
Telp. (0733) 454 0042 Fax. (0733) 454 0042 Email : disperindag.musirawas@yahoo.co.id
MUARA BELITI

SURAT IZIN PEMAKAIAN KIOS

NOMOR :

Berdasarkan Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor Tahun Diberikan izin kepada :

1. Nama :
2. NIK :
3. Tempat, Tgl. Lahir :
4. Alamat :
5. Lokasi : Kios Pasar Blok No
6. Zona / Jenis Jualan :
7. Masa Berlaku : - 20 s.d. - 20
8. Nomor Hp :
9. NPWP :

Dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. Dikenakan retribusi harian atau bulanan menurut ketentuan yang berlaku melalui Pengelola Pasar bersangkutan dan setiap tahun diwajibkan melakukan Daftar Ulang (Heregistrasi).
- b. Pemakai diwajibkan menanggung kebersihan, pemeliharaan dan kerusakan atas bangunan beserta semua yang bertalian dengan bangunan tersebut.
- c. Tidak diperkenankan menyewakan, menempatkan, melimpahkan bangunan tersebut kepada orang lain atau merubah bangunan baik sebagian ataupun seluruhnya sebelum mendapat izin dari Dinas.
- d. Bangunan tersebut tidak diperbolehkan untuk keperluan lain selain yang ditentukan sebagaimana tersebut nomor 6 (Zona / Jenis Jualan).
- e. Izin akan dicabut apabila :
 - 1) Pemerintah Daerah memerlukan.
 - 2) Pemakai tidak membayar retribusi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau akumulasi.
 - 3) Pemakai tidak memenuhi ketentuan-ketentuan tersebut diatas.Bagi pemakai yang izinnya dicabut, wajib mengosongkan bangunan dalam keadaan baik, selamalamanya dalam waktu 3 (tiga) hari kalender setelah waktu pembatalan izin ini dan pemakai diwajibkan pula untuk melunasi uang sewa dan lain-lainnya yang masih terhutang.
- f. Pemegang izin berkewajiban untuk memenuhi segala peraturan-peraturan pemerintah yang berlaku termasuk pajak-pajak/retribusi daerah dan lain-lain dan apabila peraturan-peraturan tersebut tidak ditaati maka izin akan dicabut.
- g. Apabila pemegang izin menghendaki perpanjangan masa pemakaian, maka diwajibkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum surat izin ini berakhir, mengajukan permohonan perpanjangan.
- h. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan-ketentuan tersebut diatas, akan ditentukan dengan surat perjanjian baru.

Foto berwarna
4 cm x 6 cm

Dikeluarkan di Muara Beliti
Pada Tanggal - - 20__

An. Bupati Musi Rawas
Kepala Dinas

Nama / NIP.

Dibuat dalam 3 rangkap dengan warna berbeda diperuntukkan :
- Lembar I untuk Pedagang
- Lembar II untuk arsip Dinas
- Lembar III untuk arsip Pengelola Pasar

C. SURAT IZIN PEMAKAIAAN LOS

	
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS	
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	
Jalan Moch. Amin Komplek Perkantoran Pemda Musi Rawas	
Telp. (0733) 454 0042 Fax. (0733) 454 0042 Email : disperindag.musirawas@yahoo.co.id	
MUARA BELITI	
<u>SURAT IZIN PEMAKAIAAN LOS</u>	
NOMOR :	
Berdasarkan Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor Tahun Diberikan izin kepada :	
1. Nama	:
2. NIK	:
3. Tempat, Tgl. Lahir	:
4. Alamat	:
5. Lokasi	: Los Pasar Blok No
6. Zona / Jenis Jualan	:
7. Masa Berlaku	: - - 20 s.d. - - 20
8. Nomor Hp	:
9. NPWP	:
Dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :	
a. Dikenakan retribusi harian atau bulanan menurut ketentuan yang berlaku melalui Pengelola Pasar bersangkutan dan setiap tahun diwajibkan melakukan Daftar Ulang (Heregistrasi).	
b. Pemakai diwajibkan menanggung kebersihan, pemeliharaan dan kerusakan atas bangunan beserta semua yang bertalian dengan bangunan tersebut.	
c. Tidak diperkenankan menyewakan, menempatkan, melimpahkan bangunan tersebut kepada orang lain atau merubah bangunan baik sebagian ataupun seluruhnya sebelum mendapat izin dari Dinas.	
d. Bangunan tersebut tidak diperbolehkan untuk keperluan lain selain yang ditentukan sebagaimana tersebut nomor 6 (Zona / Jenis Jualan).	
e. Izin akan dicabut apabila :	
1) Pemerintah Daerah memerlukan.	
2) Pemakai tidak membayar retribusi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau akumulasi.	
3) Pemakai tidak memenuhi ketentuan-ketentuan tersebut diatas.	
Bagi pemakai yang izinnya dicabut, wajib mengosongkan bangunan dalam keadaan baik, selamalamanya dalam waktu 3 (tiga) hari kalender setelah waktu pembatalan izin ini dan pemakai diwajibkan pula untuk melunasi uang sewa dan lain-lainnya yang masih terhutang.	
f. Pemegang izin berkewajiban untuk memenuhi segala peraturan-peraturan pemerintah yang berlaku termasuk pajak-pajak/retribusi daerah dan lain-lain dan apabila peraturan-peraturan tersebut tidak ditaati maka izin akan dicabut.	
g. Apabila pemegang izin menghendaki perpanjangan masa pemakaian, maka diwajibkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum surat izin ini berakhir, mengajukan permohonan perpanjangan.	
h. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan-ketentuan tersebut diatas, akan ditentukan dengan surat perjanjian baru.	
Foto berwarna 4 cm x 6 cm	Dikeluarkan di Muara Beliti Pada Tanggal - - 20__ An. Bupati Musi Rawas Kepala Dinas Nama / NIP. _____
Dibuat dalam 3 rangkap dengan warna berbeda diperuntukkan : - Lembar I untuk Pedagang - Lembar II untuk arsip Dinas - Lembar III untuk arsip Pengelola Pasar	

BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD