



SALINAN

WALI KOTA YOGYAKARTA  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (4), Pasal 9 ayat (2), Pasal 11 ayat (5) dan ayat (6), Pasal 14 ayat (4) dan ayat (5), Pasal 15 ayat (5), dan Pasal 17 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pasar Rakyat, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pasar Rakyat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. 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 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);

3. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pasar Rakyat (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT.



## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Pasar Rakyat adalah tempat usaha dengan batas-batas tertentu yang ditata, dibangun, dikelola, dan ditetapkan oleh Wali Kota dengan atau tanpa bangunan, meliputi kios, los dan hamparan/dasaran/jongko yang dimiliki/dimanfaatkan oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta usaha mikro, kecil, dan menengah yang dipergunakan untuk tempat berjual beli barang dan/atau jasa melalui tawar-menawar.
2. Pengelolaan Pasar Rakyat adalah segala usaha dan tindakan yang dilakukan untuk optimalisasi fungsi Pasar Rakyat.
3. Kawasan Pasar Rakyat adalah lahan di luar Pasar Rakyat dengan batasan-batasan tertentu.
4. Kios adalah lahan dasaran berbentuk bangunan tetap, beratap dan dipisahkan dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit serta dilengkapi dengan pintu.
5. Los adalah lahan dasaran berbentuk bangunan tetap, beratap tanpa dinding yang penggunaannya terbagi dalam petak-petak.
6. Hamparan/dasaran/jongko yang selanjutnya disebut Lapak adalah tempat dasaran yang ditempatkan di luar Kios dan Los.
7. Pedagang adalah orang yang melakukan aktivitas jual beli barang dan/atau jasa di Pasar Rakyat dan Kawasan Pasar Rakyat.
8. Kartu Bukti Pedagang yang selanjutnya disingkat KBP adalah bukti diri bagi Pedagang yang diberikan hak penggunaan Kios atau Los.
9. Kartu Identitas Pedagang yang selanjutnya disingkat KIP adalah bukti diri bagi Pedagang yang diberikan hak penggunaan Lapak.
10. Revitalisasi Fisik Pasar Rakyat adalah usaha untuk melakukan peningkatan atau pemberdayaan sarana dan prasarana fisik Pasar Rakyat.
11. Pihak Ketiga adalah perseorangan, badan usaha yang berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan organisasi kemasyarakatan yang terdaftar dan/atau berbadan hukum, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Standar Nasional Indonesia tentang Pasar Rakyat yang selanjutnya disingkat SNI Pasar Rakyat adalah standar yang diterbitkan oleh Badan Standardisasi Nasional.
13. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, baik dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, dan dapat diperdagangkan, dipakai, digunakan, atau dimanfaatkan oleh konsumen atau Pedagang.
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
15. Wali Kota adalah Wali Kota Yogyakarta.
16. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
17. Daerah adalah Kota Yogyakarta.



BAB II  
PEMBERDAYAAN PASAR RAKYAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Pemberdayaan Pasar Rakyat meliputi:
  - a. penataan; dan
  - b. pembinaan.
- (2) Penataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui:
  - a. penetapan Pedagang;
  - b. pemindahan; dan
  - c. penertiban.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui:
  - a. konsultasi;
  - b. pemberian bimbingan teknis;
  - c. pelatihan; dan
  - d. penyuluhan secara berkesinambungan.

Bagian Kedua

Penataan

Paragraf 1

Penetapan Pedagang

Pasal 3

- (1) Setiap Pedagang yang melakukan aktivitas jual beli di Pasar Rakyat dan/atau Kawasan Pasar Rakyat wajib memiliki penetapan sebagai Pedagang berupa KBP/KIP.
- (2) KBP/KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (3) Setiap Pedagang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. peringatan tertulis; dan/atau
  - b. pencabutan hak penggunaan atas Kios, Los, dan Lapak.
- (4) Format KBP/KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.



## Paragraf 2

### Tata Cara dan Persyaratan Administrasi Penetapan Pedagang

#### Pasal 4

- (1) Tatacara penetapan Pedagang sebagai berikut:
  - a. pemohon mengajukan surat permohonan yang dilampiri dengan fotokopi kartu tanda penduduk kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan;
  - b. pemohon menerima pemberitahuan terkait persetujuan atau penolakan atas permohonan menjadi Pedagang sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan
  - c. dalam hal permohonan telah mendapatkan hasil persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, maka pemohon harus melengkapi syarat administrasi penetapan Pedagang.
- (2) Syarat administrasi penetapan Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. surat permohonan menjadi Pedagang;
  - b. fotokopi nomor induk berusaha;
  - c. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
  - d. fotokopi kartu tanda penduduk dengan menunjukkan aslinya;
  - e. fotokopi kartu keluarga dengan menunjukkan aslinya; dan
  - f. pas photo terbaru ukuran 3X4 berwarna sebanyak 4 (empat) lembar.
- (3) Format surat permohonan menjadi Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Format pemberitahuan persetujuan atau penolakan atas permohonan menjadi Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## Paragraf 3

### Perpanjangan Kartu Bukti Pedagang/Kartu Identitas Pedagang

#### Pasal 5

- (1) KBP dan KIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) Kios/Los/Lapak.
- (2) KBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berlaku 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) KIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berlaku 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Dalam hal masa berlaku KBP dan KIP akan berakhir, Pedagang yang akan melanjutkan kegiatan berdagang di Pasar Rakyat wajib memperpanjang KBP/KIP sesuai persyaratan.
- (5) Perpanjangan KBP/KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum masa berlaku berakhir.



- (6) Setiap Pedagang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis; dan/atau
  - b. pencabutan hak penggunaan atas Kios, Los, dan Lapak.

#### Pasal 6

- (1) Tata cara dan persyaratan administrasi perpanjangan KBP/KIP sebagai berikut:
- a. mengajukan surat permohonan perpanjangan KBP/KIP bermeterai kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan secara langsung atau dalam jaringan;
  - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilampiri dengan:
    1. surat pernyataan menjadi Pedagang bermeterai;
    2. fotokopi nomor induk berusaha;
    3. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
    4. fotokopi kartu tanda penduduk dengan menunjukkan aslinya;
    5. fotokopi kartu keluarga dengan menunjukkan aslinya;
    6. pas photo terbaru ukuran 3X4 berwarna sebanyak 4 (empat) lembar;
    7. KBP atau KIP asli;
    8. dalam hal KBP atau KIP hilang, maka diganti dengan surat laporan kehilangan dari kepolisian dan surat pernyataan kehilangan KBP/KIP; dan
    9. fotokopi buku ketetapan pembayaran retribusi tahun berjalan dan/atau bukti pelunasan tunggakan retribusi.
  - c. dalam hal berkas permohonan tidak memenuhi persyaratan administrasi perpanjangan KBP/KIP sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka akan dikembalikan kepada Pedagang; dan
  - d. dalam hal berkas permohonan telah memenuhi persyaratan administrasi perpanjangan KBP/KIP sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka akan di proses penertiban KBP/KIP.
- (2) Format surat permohonan perpanjangan KBP/KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Format surat pernyataan menjadi Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Format surat pernyataan kehilangan KBP/KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 8 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.



Paragraf 4

Penyerahan Kembali penggunaan Kios/Los/Lapak

Pasal 7

- (1) Penyerahan kembali penggunaan Kios, Los atau Lapak kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan, dilakukan dalam hal:
  - a. Pedagang meninggal dunia;
  - b. Pedagang mengosongkan atau menelantarkan Kios, Los, atau Lapak selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau 90 (sembilan puluh) hari dalam 1 (satu) tahun secara kumulatif;
  - c. Pedagang terbukti melakukan tindak pidana yang berhubungan dengan aktivitas jual beli sebagai Pedagang; dan/atau
  - d. Pedagang tidak ingin berjualan kembali.
- (2) Dalam hal penyerahan kembali Kios/Los/Lapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dapat melakukan mekanisme pencabutan.
- (3) Persyaratan administrasi penyerahan kembali Kios/Los/Lapak, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. surat pengembalian lahan yang ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan;
  - b. surat penyerahan kembali KBP/KIP;
  - c. surat pernyataan penyerahan kembali KBP/KIP bermeterai;
  - d. KBP atau KIP asli;
  - e. fotokopi buku ketetapan pembayaran retribusi tahun berjalan dan/atau bukti pelunasan tunggakan retribusi; dan
  - f. fotokopi kartu tanda penduduk.
- (4) Format surat penyerahan kembali KBP/KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Format surat pernyataan penyerahan kembali KBP/KIP bermeterai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Penyerahan kembali Kios/Los/Lapak dalam hal Pedagang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh ahli waris kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (7) Ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuktikan dengan:
  - a. surat/akta kematian yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - b. surat keterangan ahli waris diketahui oleh kepala desa/lurah dan mantri pamong praja setempat; dan
  - c. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga pemegang KBP/KIP yang meninggal dan ahli waris.



- (8) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan memprioritaskan penetapan surat permohonan menjadi Pedagang yang diajukan oleh ahli waris.
- (9) Dalam hal ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menghendaki untuk menjadi Pedagang, maka ahli waris mengajukan permohonan penetapan Pedagang dilampiri persyaratan administrasi sebagai berikut:
  - a. surat pengembalian lahan yang ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan;
  - b. surat pernyataan penyerahan kembali KBP/KIP oleh ahli waris bermeterai;
  - c. surat keterangan ahli waris diketahui oleh kepala desa/lurah dan mantri pamong praja setempat;
  - d. surat kesepakatan penunjukan ahli waris atas nama orang yang meninggal yang ditandatangani oleh seluruh ahli waris;
  - e. surat pernyataan tanggung gugat;
  - f. fotokopi surat/akta kematian pemilik KBP/KIP;
  - g. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga ahli waris;
  - h. KBP atau KIP asli;
  - i. fotokopi buku ketetapan pembayaran retribusi tahun berjalan dan/atau bukti pelunasan tunggakan retribusi;
  - j. fotokopi nomor induk berusaha;
  - k. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
  - l. pas photo terbaru ukuran 3X4 berwarna sebanyak 4 (empat) lembar; dan
  - m. dalam hal 90 (sembilan puluh) hari ahli waris Pedagang yang meninggal dunia tidak melakukan penyerahan kembali Kios/Los/Lapak pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan, maka prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak berlaku.
- (10) Format surat pengembalian lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (11) Format surat pernyataan penyerahan kembali ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (12) Format surat pernyataan tanggung gugat sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf e tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Paragraf 5

#### Pemindahan

#### Pasal 8

- (1) Pemindahan Pedagang Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dilakukan pada saat Revitalisasi Fisik Pasar Rakyat telah selesai dilaksanakan.



- (2) Pemindahan Pedagang pada saat Revitalisasi Fisik Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Pedagang lama yang telah memiliki KBP/KIP.
- (3) Pemindahan Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai penentuan zonasi.

#### Pasal 9

- (1) Penentuan zonasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) terdiri atas:
  - a. zona kering; dan
  - b. zona basah.
- (2) Zona kering sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelompokkan ke dalam jenis dagangan:
  - a. elektronik;
  - b. pakaian, tekstil, alas kaki, alat jahit;
  - c. gerabah/alat rumah tangga, alat pertanian, alat pertukangan;
  - d. gerabatan/bumbon;
  - 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 yang meliputi kacamata, perhiasan, jam, tas, dompet, ransel, perlengkapan sepeda motor dan sejenisnya; dan
  - m. kuliner.
- (3) Zona basah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikelompokkan ke dalam jenis dagangan:
  - a. sayuran;
  - b. buah-buahan;
  - c. bunga tabor;
  - d. tahu-tempe;
  - e. kelapa;
  - f. ikan asin;
  - g. ikan segar;
  - h. daging; dan
  - i. jasa yang memerlukan dan/atau menghasilkan air.



- (4) Dalam hal pemindahan Pedagang setelah selesai dilakukan Revitalisasi Fisik Pasar Rakyat terdapat selisih kurang ketersediaan Kios/Los/Lapak, maka dilakukan:
  - a. penyesuaian jumlah kepemilikan izin; dan/atau
  - b. penyesuaian berdasarkan luasan Kios/Los/Lapak.

#### Paragraf 6

#### Penertiban

#### Pasal 10

- (1) Penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dilakukan terhadap setiap orang dan/atau setiap Pedagang yang melanggar tata tertib Pasar Rakyat.
- (2) Ruang lingkup penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. dalam Pasar Rakyat; dan
  - b. Kawasan Pasar Rakyat.
- (3) Tata tertib Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (4) Kawasan Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Bagian Ketiga

#### Pembinaan

#### Paragraf 1

#### Konsultasi

#### Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan menyediakan pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a kepada Pedagang dan/atau entitas ekonomi lainnya.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan pemberdayaan Pasar Rakyat.
- (3) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
  - a. langsung; dan/atau
  - b. dalam jaringan.
- (4) Konsultasi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan Pedagang dan/atau entitas ekonomi lainnya dengan mendatangi kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (5) Konsultasi secara dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan Pedagang dan/atau entitas ekonomi lainnya melalui media yang disediakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.



- (6) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jam kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.

## Paragraf 2

### Pemberian Bimbingan Teknis

#### Pasal 12

- (1) Pemberian bimbingan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b kepada Pedagang dan entitas ekonomi lainnya ditujukan untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas Pedagang dan entitas ekonomi lainnya.
- (2) Peningkatan kapasitas dan kualitas Pedagang dan entitas ekonomi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. sosialisasi terkait regulasi, kebijakan, program kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan untuk Pedagang dan entitas ekonomi lainnya; dan/atau
  - b. fasilitasi Pedagang dan entitas ekonomi lainnya.
- (3) Dalam rangka pemberian bimbingan teknis Pedagang dan entitas ekonomi lainnya, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan memberikan fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam bentuk:
  - a. pembinaan manajemen kewirausahaan;
  - b. peningkatan wawasan terhadap aspek kualitas produk Barang/jasa; dan/atau
  - c. kemitraan sarana dan prasarana maupun keuangan.

## Paragraf 3

### Pelatihan

#### Pasal 13

- (1) Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (2) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk Pedagang dan entitas ekonomi lainnya.
- (3) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga.

## Paragraf 4

### Penyuluhan Secara Berkesinambungan

#### Pasal 14

- (1) Penyuluhan secara berkesinambungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (2) Penyuluhan secara berkesinambungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk Pedagang dan entitas ekonomi lainnya.



- (3) Penyuluhan secara berkesinambungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga.

### BAB III

## PENINGKATAN KUALITAS MANAJEMEN PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

### Bagian Kesatu

#### Implementasi Manajemen Pengelolaan Pasar Rakyat yang Profesional

#### Pasal 15

- (1) Implementasi manajemen Pengelolaan Pasar Rakyat yang profesional secara teknis dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dengan cara meningkatkan profesionalisme pengelola Pasar Rakyat maupun Pedagang dan entitas ekonomi lainnya.
- (2) Implementasi manajemen Pengelolaan Pasar Rakyat yang profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga.
- (3) Implementasi manajemen Pengelolaan Pasar Rakyat yang profesional untuk meningkatkan kualitas manajemen Pengelolaan Pasar Rakyat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
- sosialisasi kebijakan Pengelolaan Pasar Rakyat;
  - pelaksanaan koordinasi Pengelolaan Pasar Rakyat;
  - pendampingan penetapan kebijakan pengembangan Pasar Rakyat;
  - penyediaan informasi terkait bidang perdagangan kepada para Pedagang dan konsumen Pasar Rakyat, dalam rangka meningkatkan wawasan terhadap aspek kualitas produk/Barang/jasa, harga dan perlindungan konsumen;
  - penyediaan standar operasional dan prosedur; dan/atau
  - kegiatan dalam rangka penerapan ketentuan SNI Pasar Rakyat.

### Bagian Kedua

#### Fasilitasi Akses Penyediaan Barang dengan Mutu yang Baik Sesuai Standar dan Harga yang Bersaing

#### Pasal 16

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan melakukan fasilitasi akses penyediaan barang dengan mutu yang baik sesuai standar dan harga yang bersaing dengan cara:

- mengupayakan sumber pasokan dan ketersediaan Barang;
- mendorong pelaksanaan fasilitasi kerjasama antara Pedagang dan pemasok;
- memfasilitasi kemitraan antara Pedagang dan produsen dan/atau distributor;
- menyediakan informasi tentang sumber pasokan Barang yang memenuhi standar mutu Barang;
- memberikan fasilitasi pembentukan asosiasi dan forum komunikasi dalam rangka penyediaan Barang; dan/atau
- memberikan fasilitasi kerja sama antara Pedagang dan Pihak Ketiga.



### Bagian Ketiga

#### Fasilitasi Akses Pembiayaan Kepada Pedagang

##### Pasal 17

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan memberikan fasilitasi akses pembiayaan kepada Pedagang dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas manajemen Pengelolaan Pasar Rakyat.
- (2) Fasilitasi akses pembiayaan kepada Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mendorong kemitraan antara Pedagang dengan lembaga pembiayaan.

### Bagian Keempat

#### Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi Dalam Pengelolaan dan Proses Transaksi di Pasar Rakyat

##### Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan memberikan fasilitasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan dan proses transaksi di Pasar Rakyat.
- (2) Fasilitasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
  - a. mendorong layanan transaksi jual beli secara elektronik;
  - b. perpanjangan KBP dan KIP dalam jaringan; dan
  - c. penyebaran informasi Pasar Rakyat dalam jaringan.

### Bagian Kelima

#### Digitalisasi Penetapan dan Pemungutan/Pembayaran Retribusi

##### Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi digital pada kegiatan penetapan dan pemungutan/pembayaran retribusi di Pasar Rakyat.
- (2) Digitalisasi penetapan dan pemungutan/pembayaran retribusi pelayanan pasar dan retribusi daerah lainnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV

### PEMBANGUNAN FASILITAS PASAR RAKYAT ATAS BIAYA SENDIRI

#### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 20

- (1) Setiap orang atau badan dapat melaksanakan pembangunan fasilitas Pasar Rakyat atas biaya sendiri setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.



- (2) Fasilitas Pasar Rakyat yang dibangun atas biaya sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk selanjutnya menjadi milik Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal pembangunan fasilitas Pasar Rakyat atas biaya sendiri belum mendapatkan persetujuan dari Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap orang atau badan dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penghentian aktivitas jual beli; dan/atau
  - c. pembongkaran bangunan.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Mendapatkan Persetujuan Tertulis Pembangunan Fasilitas Atas Biaya Sendiri

#### Pasal 21

- (1) Tata cara mendapatkan persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. mengajukan surat permohonan melaksanakan pembangunan fasilitas Pasar Rakyat atas biaya sendiri kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan;
  - b. permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilampiri:
    1. surat pernyataan pemohon bermeterai;
    2. gambar dan rencana anggaran biaya; dan
    3. fotokopi KBP dan/atau fotokopi kartu tanda pengenal dengan menunjukkan kartu tanda pengenal aslinya.
  - c. setelah permohonan diterima oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan menerbitkan surat pemberitahuan yang berisi persetujuan atau penolakan permohonan yang dimaksud disertai alasannya.
- (2) Surat permohonan melaksanakan pembangunan fasilitas Pasar Rakyat atas biaya sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Surat pernyataan permohonan melaksanakan pembangunan fasilitas Pasar Rakyat atas biaya sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Gambar dan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Surat pemberitahuan persetujuan permohonan melaksanakan pembangunan fasilitas Pasar Rakyat atas biaya sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.



## BAB V

### TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif terkait Pembangunan Fasilitas Atas Biaya Sendiri Tanpa Persetujuan Tertulis

##### Pasal 22

Tata cara pengenaan sanksi administratif terkait pembangunan fasilitas atas biaya sendiri tanpa persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) meliputi:

- a. setiap orang atau badan yang melakukan pelanggaran diberikan surat peringatan pertama oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan;
- b. apabila setiap orang atau badan tidak mengindahkan surat peringatan pertama dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya, maka diberikan surat peringatan kedua;
- c. apabila setiap orang atau badan tidak mengindahkan surat peringatan kedua dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya, maka diberikan surat peringatan ketiga;
- d. apabila setiap orang atau badan tidak mengindahkan surat peringatan ketiga dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya, maka dikenai sanksi administratif berupa penghentian aktivitas jual beli;
- e. dalam hal sanksi administratif berupa penghentian aktivitas jual beli telah dikenakan maka setiap orang atau badan wajib memulihkan kondisi sesuai dengan keadaan semula;
- f. apabila setiap orang atau badan tidak memulihkan kondisi sesuai dengan keadaan semula sebagaimana dimaksud dalam huruf e dalam waktu paling lambat selama 10 (sepuluh) hari kerja, maka dikenakan sanksi administratif berupa pembongkaran bangunan dan dituangkan ke dalam berita acara pembongkaran bangunan; dan
- g. berita acara pembongkaran bangunan sebagaimana dimaksud dalam huruf f tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif bagi Pedagang yang Tidak Memiliki Kartu Bukti Pedagang/Kartu Identitas Pedagang

##### Pasal 23

Tata cara pengenaan sanksi administratif bagi Pedagang yang tidak memiliki KBP/KIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) meliputi:

- a. Pedagang yang melakukan pelanggaran diberikan surat peringatan pertama oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan;
- b. apabila Pedagang tidak mengindahkan surat peringatan pertama dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima, maka diberikan surat peringatan kedua;
- c. apabila Pedagang tidak mengindahkan surat peringatan kedua dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima, maka diberikan surat peringatan ketiga;



- d. apabila Pedagang tidak mengindahkan surat peringatan ketiga dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan melakukan monitoring dan evaluasi sebagai dasar pertimbangan pengenaan sanksi administratif pencabutan penggunaan hak atas Kios, Los atau Lapak;
- e. proses monitoring dan evaluasi sebagai dasar pertimbangan pengenaan sanksi administratif pencabutan penggunaan hak atas Kios, Los atau Lapak sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilaksanakan dalam waktu paling lambat selama 20 (dua puluh) hari kerja dan dituangkan dalam dokumen hasil monitoring dan evaluasi;
- f. berdasarkan dokumen hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf e, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan menerbitkan surat keputusan pencabutan penggunaan hak atas Kios, Los atau Lapak;
- g. Pedagang wajib melakukan pengosongan Kios, Los atau Lapak secara mandiri dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat keputusan pencabutan penggunaan hak atas Kios, Los atau Lapak;
- h. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan membuat surat perintah pengosongan Kios, Los atau Lapak kepada Pedagang yang tidak melakukan pengosongan Kios, Los atau Lapak secara mandiri;
- i. surat perintah pengosongan Kios, Los atau Lapak kepada Pedagang sebagaimana dimaksud dalam huruf h tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- j. pengosongan Kios, Los atau Lapak oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf h dituangkan dalam berita acara pengosongan Kios, Los atau Lapak;
- k. berita acara pengosongan Kios, Los atau Lapak sebagaimana yang dimaksud dalam huruf j tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- l. dalam hal pengosongan Kios, Los atau Lapak telah dilakukan pengamanan barang dagangan Pedagang, maka akan dilakukan pencatatan Barang dagangan dan diamankan serta dituangkan dalam berita acara pengamanan Barang dagangan;
- m. berita acara pengamanan Barang dagangan sebagaimana dimaksud dalam huruf l tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- n. apabila Pedagang mengambil Barang yang telah diamankan sebagaimana dimaksud pada huruf l, maka dituangkan dalam berita acara serah terima barang;
- o. berita acara serah terima Barang sebagaimana dimaksud dalam huruf n sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;



- p. apabila Pedagang tidak mengambil Barang yang telah diamankan selama 6 (enam) bulan akan diserahkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan aset Daerah; dan
- q. ketentuan mengenai teknis penyerahan Barang sebagaimana dimaksud dalam huruf p ditetapkan dalam standar operasional prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Bagi Pedagang Yang Tidak Melakukan Perpanjangan Kartu Bukti Pedagang/Kartu Identitas Pedagang

#### Pasal 24

Tata cara pengenaan sanksi administratif bagi Pedagang yang tidak melakukan perpanjangan KBP/KIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) sebagai berikut:

- a. Pedagang yang melakukan pelanggaran diberikan surat peringatan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan;
- b. apabila Pedagang tidak mengindahkan surat peringatan pertama dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima, maka diberikan surat peringatan kedua;
- c. apabila Pedagang tidak mengindahkan surat peringatan kedua dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya, maka diberikan surat peringatan ketiga;
- d. apabila Pedagang tidak mengindahkan surat peringatan ketiga dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan melakukan monitoring dan evaluasi sebagai dasar pertimbangan pengenaan sanksi administratif pencabutan penggunaan hak atas Kios, Los atau Lapak;
- e. proses monitoring dan evaluasi sebagai dasar pertimbangan pengenaan sanksi administratif pencabutan penggunaan hak atas Kios, Los atau Lapak sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilaksanakan dalam waktu paling lambat selama 20 (dua puluh) hari kerja dan dituangkan dalam dokumen hasil monitoring dan evaluasi;
- f. berdasarkan dokumen hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf e, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan menerbitkan surat keputusan pencabutan penggunaan hak atas Kios, Los atau Lapak;
- g. Pedagang wajib melakukan pengosongan Kios, Los atau Lapak secara mandiri dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat keputusan pencabutan penggunaan hak atas Kios, Los atau Lapak;
- h. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan membuat surat perintah pengosongan Kios, Los atau Lapak kepada Pedagang yang tidak melakukan pengosongan Kios, Los atau Lapak secara mandiri;



- i. pengosongan Kios, Los atau Lapak oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf h, dituangkan dalam berita acara pengosongan Kios, Los atau Lapak;
- j. apabila dalam pengosongan Kios, Los atau Lapak telah dilakukan pengamanan barang dagangan Pedagang, maka akan dilakukan pencatatan barang dagangan dan diamankan serta dituangkan dalam berita acara pengamanan Barang dagangan;
- k. apabila Pedagang mengambil barang yang telah diamankan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf j, maka dituangkan dalam berita acara serah terima barang;
- l. apabila Pedagang tidak mengambil barang yang telah diamankan selama 6 (enam) bulan akan diserahkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan aset Daerah; dan
- m. ketentuan mengenai teknis penyerahan barang sebagaimana dimaksud dalam huruf l ditetapkan dalam standar operasional prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Bagi Pedagang Yang Melanggar Larangan Pasal 25

- (1) Setiap Pedagang dilarang:
  - a. menghentikan aktivitas jual beli pada Kios, Los, atau Lapak yang menjadi haknya selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau 90 (sembilan puluh) hari dalam 1 (satu) tahun secara kumulatif;
  - b. memperjualbelikan Barang dan/atau jasa yang tidak sesuai dengan jenis dagangan yang tercantum dalam KBP atau KIP;
  - c. memperjualbelikan Barang/atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. menyewakan Kios, Los atau Lapak, kepada pihak lain;
  - e. mengalihfungsikan Kios, Los atau Lapak;
  - f. melakukan aktivitas jual beli pada Kios, Los, Lapak, atau lapak Pasar Rakyat yang bukan haknya; dan
  - g. meninggalkan Barang dagangan pada Lapak.
- (2) Setiap Pedagang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. pencabutan hak pemanfaatan Kios, Los atau Lapak; dan/atau
  - c. pengamanan barang dagangan.



### Pasal 26

- (1) Penerapan sanksi administratif bagi Pedagang yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. pengawasan; dan/atau
  - b. pengaduan masyarakat.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui:
  - a. langsung; dan
  - b. aplikasi sistem informasi pasar.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (4) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. pengaduan secara langsung; dan
  - b. pengaduan melalui aplikasi *Jogja Smart Service*.

### Pasal 27

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a ditindaklanjuti dengan berita acara pemeriksaan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan memberikan surat peringatan tertulis kepada setiap Pedagang yang terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila Pedagang telah dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan tertulis masih melakukan pelanggaran yang sama maka dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan hak penggunaan Kios, Los, atau Lapak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b.
- (4) Apabila Pedagang tetap melakukan aktivitas meskipun sudah dikeluarkan surat keputusan pencabutan hak sebagaimana dimaksud ayat (3) maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan melakukan pengamanan barang dagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c.
- (5) Pengamanan barang dagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya berita acara pengamanan barang dagangan.
- (6) Dalam hal Pedagang mengambil Barang yang telah diamankan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka dituangkan dalam berita acara serah terima barang.



- (7) Dalam hal Pedagang tidak mengambil barang yang telah diamankan selama 6 (enam) bulan akan diserahkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan aset Daerah.
- (8) Ketentuan mengenai teknis penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dalam standar operasional prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pasar (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2010 Nomor 13);
- b. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 73 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pasar (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 74);
- c. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pasar (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 33);
- d. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 57 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pasar (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 57);
- e. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 51 Tahun 2017 tentang Perubahan Keempat Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pasar (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 51); dan
- f. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 83 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pasar (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 83),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 29

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 1 Februari 2024

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 1 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2024 NOMOR 16



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PERMOHONAN MENJADI PEDAGANG**

Kepada  
Yth. ....  
Di-  
.....

Hal : Permohonan menjadi Pedagang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : .....(L/P \*)
- Tempat, tanggal lahir : .....
- No. NIK/KTP : .....
- No Telpn yang bisa dihubungi : .....
- Alamat : .....

Mengajukan permohonan menjadi Pedagang:

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

Sebagai kelengkapan persyaratan kami lampirkan :

1. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);
2. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
4. Fotokopi Kartu Keluarga (KK);
5. Pas Photo terbaru ukuran 3 X 4 berwarna sebanyak 4 lembar;

Demikian atas permohonan ini kami ucapkan terimakasih

Yogyakarta,.....  
Pemohon,

( ..... )

***\*)Coret yang tidak perlu***

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**PEMBERITAHUAN PERSETUJUAN ATAU PENOLAKAN MENJADI PEDAGANG**

---

Hal : Pemberitahuan

Kepada :  
Yth. ....  
Di -  
.....

Memperhatikan surat permohonan saudara tanggal  
..... perihal permohonan menjadi pedagang, maka  
permohonan saudara :

- DIKABULKAN, untuk selanjutnya kepada saudara diminta untuk hadir di Kantor Lurah / koordinator Pasar untuk segera mengikuti arahan langkah selanjutnya
  - TIDAK DIKABULKAN, karena.....
- Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Yogyakarta,.....  
KEPALA

.....  
Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN III  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN KBP/KIP**

---

Hal : Permohonan Perpanjangan KBP/KIP

Kepada

Yth. ....

Di-

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : ..... (L/P\*)
- Tempat, tanggal lahir : .....
- Alamat : .....
- No. NIK/KTP : .....
- No Telpon yang bisa dihubungi : .....

Mengajukan permohonan perpanjangan KBP/KIP:

- a. Nama pasar : .....
- b. Lahan/tempat dasaran :Kios / Los / Lapak \*) di lokasi.....
- c. No.Register : .....
- d. Luas : .....m<sup>2</sup>
- e. Jenis dagangan : .....
- f. Jam Buka :.....s.d..... WIB
- g. Retribusi per/hari :Rp.....

Sebagai bahan pertimbangan:

1. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);
2. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dengan menunjukkan aslinya;



4. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) dengan menunjukkan aslinya;
5. Pas Photo terbaru ukuran 3 X 4 berwarna sebanyak 4 lembar;
6. Kartu Bukti Pedagang (KBP) atau Kartu Identitas Pedagang (KIP); dan
7. Fotokopi BKPR tahun berjalan dan atau bukti pelunasan tunggakan retribusi.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta,.....

Pemohon,

(.....)

***\*)Coret yang tidak perlu***

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PERNYATAAN MENJADI PEDAGANG**

---

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : ..... (L / P \*)
- Tempat, tanggal lahir : .....
- Alamat : .....
- No NIK/KTP : .....
- No Telpn yang dapat dihubungi : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya belum memiliki hak menggunakan Kios atau Los atau Lapak Pasar Kota Yogyakarta  
Saya telah memiliki hak penggunaan:
  - a. Kios :.....unit , di  
Pasar :.....
  - b. Los :.....m, di  
Pasar :.....
  - c. Lapak :.....m, di  
Pasar :.....
2. Apabila saya ditetapkan sebagai Pedagang, saya akan mematuhi semua ketentuan yang diatur dalam Perda Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pasar Rakyat dan Peraturan Pelaksanaan dan Peraturan teknis lainnya.
3. Apabila saya ditetapkan sebagai Pedagang, maka saya:
  - a. Akan mengajukan permohonan perpanjangan KBP/KIP selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sebelum masa berlakunya berakhir;
  - b. Tidak akan menghentikan beraktifitas jual beli pada Kios atau Los atau Lapak yang menjadi hak saya selama 3 (tiga) bulan berturut- turut atau 90 (Sembilan puluh) hari dalam satu Tahun secara kumulatif;



- c. Tidak akan memperjualbelikan Barang dan atau jasa yang tidak sesuai dengan jenis Barang yang tercantum dalam KBP atau KIP;
- d. Tidak akan memperjualbelikan Barang atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Tidak akan menyewakan Kios atau Los atau Lapak kepada pihak lain dan tidak akan mengalihfungsikan Kios, Los atau Lapak;
- f. Tidak akan melakukan pengalihan hak penggunaan Kios atau Los atau Lapak yang tidak sesuai dengan ketentuan tata cara dan syarat-syarat administrasi pengalihan hak;
- g. Akan selalu membayar retribusi tepat waktu;
- h. Tidak akan menginap dan atau bertempat tinggal di Pasar, melakukan praktik percaloan, mengasong, meletakan dan atau menimbun Barang yang menyebabkan terganggunya aktifitas pasar, melakukan kegiatan bongkar muat tidak pada tempatnya dan kegiatan lainnya yang dapat mengganggu keamanan dan ketertiban umum di dalam Pasar dan kawasan Pasar;
- i. Akan menyediakan tempat sampah di Kios atau Los atau Lapak yang saya gunakan dan akan ikut menjaga kebersihan lingkungan Pasar;
- j. Akan ikut mengamankan Barang dagangan dan perlengkapan yang ditinggal di Kios atau Los atau Lapak yang saya gunakan;
- k. Tidak akan menggunakan sarana bahan bakar selain bahan bakar arang atau briket batu bara tanpa persetujuan tertulis dari Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta;
- l. Tidak akan memasang papan nama usaha tanpa persetujuan tertulis dari Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta;
- m. Tidak akan melakukan aktifitas jual beli di luar jam buka yang telah ditentukan;
- n. Tidak akan menjual belikan, bahan gas, mercon, kembang api dan sejenisnya yang mudah terbakar atau meledak;
- o. Tidak akan mengendarai dan memarkirkan kendaraan dan alat pengangkut Barang tidak pada tempat yang ditentukan;
- p. Tidak akan menjemur barang apapun di Pasar dan kawasan pasar;
- q. Tidak akan membakar sampah, menyalakan lilin, menyalahkan lampu berbahan bakar minyak dan sejenisnya yang mudah menimbulkan kebakaran pasar;
- r. Bersedia untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah;
- s. Tidak akan melakukan aktifitas jual beli pada Kios, Los, Lapak dan lahan pasar yang bukan hak saya;
- t. Tidak akan melaksanakan pembangunan fasilitas apapun tanpa persetujuan tertulis dari Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta; dan
- u. Sanggup mengembalikan lahan apabila Pemerintah Daerah akan mempergunakan untuk kepentingan umum yang lebih luas, tanpa syarat apapun.



Demikian Pernyataan ini saya tandatangi dalam keadaan sadar serta tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila saya memberikan pernyataan tidak benar dan melanggar pernyataan di atas maka saya sanggup menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta,.....

Yang menyatakan

Meterai 10.000

(.....)

**\*) Coret yang tidak perlu**

**Beri tanda  sesuai pilihan**

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN V  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PERNYATAAN KEHILANGAN KBP/KIP**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....yang  
bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : .....(L/P \*)
- Tempat, tanggal lahir : .....
- Alamat (sesuai KTP) : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Mempunyai Hak penggunaan lahan di Pasar..... yang  
dibuktikan dengan KBP/KIP \*) atas nama saya:  
Nama : .....  
Nomor Register : .....  
NIL (Nomor Induk Lahan) : .....  
Luas : ..... m<sup>2</sup>  
Masa berlaku KBP/KIP \*): .....
2. KBP / KIP tersebut pada nomor 1 tidak sedang dipergunakan sebagai salah  
satu persyaratan pinjaman di bank atau pihak lain

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari  
pihak manapun dan apabila pernyataan tersebut diatas tidak benar, saya bersedia  
menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

Yogyakarta,.....

Mengetahui  
Lurah Pasar

Yang Menyatakan

Meterai 10.000

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PENYERAHAN KEMBALI KBP/KIP**

Kepada

Yth. ....

Hal : Penyerahan kembali Hak Penggunaan  
Kios / Los/ Lapak

Di-

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : ..... (L/P \*)
- NIK : .....
- Tempat, tanggal lahir : .....
- Alamat : .....
- Pedagang Pasar : .....
- Lahan/tempat dasaran :Kios / Los/ Lapak \*) di lokasi.....
- No Register : .....
- Luas : ..... m<sup>2</sup>
- Jenis dagangan/golongan : .....
- Jam Buka : .....s.d ..... WIB

Menyerahkan kembali Hak penggunaan : Kios / Los / Lapak \*), berikut kami lampirkan :

1. Surat Pernyataan penyerahan kembali bermeterai;
2. KBP/KIP;
3. Fotokopi BKPR tahun berjalan dan/bukti pelunasan tunggakan retribusi; dan
4. Fotokopi KTP.

Demikian atas permohonan ini kami ucapkan terimakasih

Yogyakarta,.....

Pemohon,

(.....)

**\*)Coret yang tidak perlu**

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN KEMBALI KBP/KIP**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : ..... (L/P \*)
- NIK : .....
- Tempat, tanggal lahir : .....
- Alamat : .....
- Pedagang Pasar : .....
- Lahan/tempat dasaran : Kios / Los/ Lapak \*) di lokasi.....
- No Register : .....
- Luas : ..... m<sup>2</sup>
- Jenis dagangan/golongan : .....
- Jam Buka : .....s.d..... WIB

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa lahan / tempat dasaran yang kami serahkan kembali ke Dinas Perdagangan:

1. Tidak sedang dalam keadaan sengketa dengan pihak lain;
2. Tidak sedang menjadi jaminan pinjaman;
3. Tidak sedang disewakan kepada pihak lain;
4. Pemilik KBP / KIP tersebut :
  - hidup
  - meninggal.

Demikian surat ini saya tandatangi dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila saya memberikan pernyataan tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi sesuai ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

Yogyakarta,.....

Yang menyatakan,  
Meterai 10.000

(.....)

**\*)Coret yang tidak perlu**

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PENGEMBALIAN LAHAN**

---

Kepada  
Yth. ....  
Di-  
.....

Hal : Pengembalian Hak Penggunaan Kios /  
Los / Lapak oleh Ahli Waris

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : ..... (L/P \*)
- NIK : .....
- Tempat, tanggal lahir : .....
- Alamat : .....

Selaku Ahli Waris dari :

- Nama : ..... (L/P \*)
- NIK : .....
- Tempat, tanggal lahir : .....
- Alamat : .....
- Pedagang Pasar : .....
- Lahan/tempat dasaran : Kios / Los/ Lapak \*) di lokasi.....
- No Register : .....
- Luas : ..... m<sup>2</sup>
- Jenis dagangan/golongan : .....
- Jam Buka : .....s.d..... WIB

Menyerahkan kembali Hak penggunaan : Kios / Los / Lapak \*), berikut kami lampirkan :

- a. Surat Pernyataan Penyerahan Kembali Ahli Waris bermeterai;
- b. Surat kuasa ahli waris diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
- c. Surat Kesepakatan Penunjukan Ahli Waris atas nama orang yang meninggal yang ditandatangani oleh seluruh ahli waris;
- d. Fotocopi Surat/akta kematian pemilik KBP/KIP;
- e. Fotocopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) ahli waris;
- f. Kartu Bukti Pedagang (KBP) atau Kartu Identitas Pedagang (KIP) asli;



- g. Fotokopi BKPR tahun berjalan dan atau bukti pelunasan tunggakan retribusi;
- h. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);
- i. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- j. Pas Photo terbaru ukuran 3 X 4 berwarna sebanyak 4 lembar;

Demikian atas permohonan ini kami ucapkan terimakasih

Yogyakarta,.....

Pemohon,

.....

***\*)Coret yang tidak perlu***

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN KEMBALI KBP/KIP OLEH AHLI WARIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : ..... (L/P \*)
- NIK : .....
- Tempat, tanggal lahir : .....
- Alamat : .....

Selaku ahli waris dari :

- Nama : ..... (L/P \*)
- NIK : .....
- Tempat, tanggal lahir : .....
- Alamat : .....
- Pedagang Pasar : .....
- Lahan/tempat dasaran : Kios / Los/ Lapak \*) di lokasi.....
- No Register : .....
- Luas : ..... m<sup>2</sup>
- Jenis dagangan/golongan : .....
- Jam Buka : .....s.d..... WIB

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa lahan / tempat dasaran yang kami serahkan kembali ke Dinas Perdagangan:

1. Tidak sedang dalam keadaan sengketa dengan pihak lain;
2. Tidak sedang menjadi jaminan pinjaman;
3. Tidak sedang disewakan kepada pihak lain;
4. Pemilik KBP / KIP tersebut telah meninggal.

Demikian surat ini saya tandatangi dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila saya memberikan pernyataan tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi ssuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Yogyakarta,.....

Yang menyatakan,  
Meterai 10.000

(.....)

***\*)Coret yang tidak perlu***

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN X  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG GUGAT**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat tanggal lahir :  
NIK :  
Pekerjaan :  
Alamat :  
No. Telp :

Berkaitan dengan pengurusan dan pengajuan perubahan nama Kartu Bukti Pedagang (KBP) atas nama ..... Lahan dasaran Kios/Los/Lapak di pasar .....

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang menjadi kewajiban saya kepada Pemerintah Kota Yogyakarta Cq. Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta sebagai pemegang Kartu Bukti Pedagang.
2. Lahan dasaran Kios/Los/Lapak dengan Nomor Register .....pasar..... tidak dalam sengketa/perkara dengan pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata timbul sengketa atas lahan dasaran tersebut, makasaya tidak keberatan jika lahan dasaran tersebut di ambil oleh Pemerintah Kota Yogyakarta Cq. Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta.
3. Semua data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan tidak sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Melepaskan Pemerintah Kota Yogyakarta Cq. Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta dari segala tuntutan hukum.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran, tanpa ada paksaan atau tekanan dalam bentuk apapun dan dari siapapun, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta ,

Yang menyatakan

Meterai 10.000

(.....)

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN XI  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PERMOHONAN MELAKSANAKAN PEMBANGUNAN FASILITAS PASAR RAKYAT  
ATAS BIAYA SENDIRI**

---

Hal : Permohonan melaksanakan  
Pembangunan Faslitas Pasar

Kepada  
Yth. ....  
Di-  
.....

Saya bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan melaksanakan fasilitas pasar atas biaya sendiri berupa :  
.....  
.....  
.....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan:

- a. Surat Pernyataan bermeterai;
- b. Gambar dan Rencana Anggaran Biaya; dan
- c. Fotokopi KBP / KIP / KIP\*).

Demikian atas terkabulnya surat permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta,.....  
Pemohon

(.....)

**\*) Coret yang tidak perlu**

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN XII  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MELAKSANAKAN PEMBANGUNAN FASILITAS PASAR  
RAKYAT ATAS BIAYA SENDIRI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(L / P \*)

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Pelaksanaan pekerjaan pembangunan fasilitas dilakukan dengan tidak mengganggu aktifitas pasar;
2. Pelaksanaan pekerjaan pembangunan fasilitas selama.....(.....) hari kalender pada bulan.....tahun.....
3. Pelaksanaan pekerjaan pembangunan fasilitas sesuai gambar rencana dan bahan material yang telah mendapat persetujuan dari Dinas Perdagangan, apabila tidak sesuai, maka sanggup membongkar sendiri;
4. Menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan selama pekerjaan pembangunan fasilitas berlangsung;
5. Sanggup membayar retribusi/biaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku akibat pembangunan fasilitas;
6. Fasilitas yang saya bangun atas biaya sendiri tersebut selanjutnya menjadi Hak Milik Pemerintah Kota Yogyakarta;
7. Sanggup memelihara dan merawat fasilitas yang saya bangun atas biaya sendiri tersebut selama saya gunakan;
8. Apabila sewaktu-waktu fasilitas yang saya gunakan saat saya bangun atas biaya sendiri tersebut akan dipergunakan atau akan dilakukan perubahan peruntukan atau penataan ulang oleh Pemerintah Kota Yogyakarta, maka saya relakan dan tidak menuntut ganti rugi Demikian Surat Pertanyaan ini saya tanda tangani dalam keadaan sadar dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, apabila saya melanggar pernyataan saya tersebut, maka saya sanggup menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta,.....

Yang Menyatakan

Pemohon

Meterai 10.000

(.....)

**\*)Coret yang tidak perlu**

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

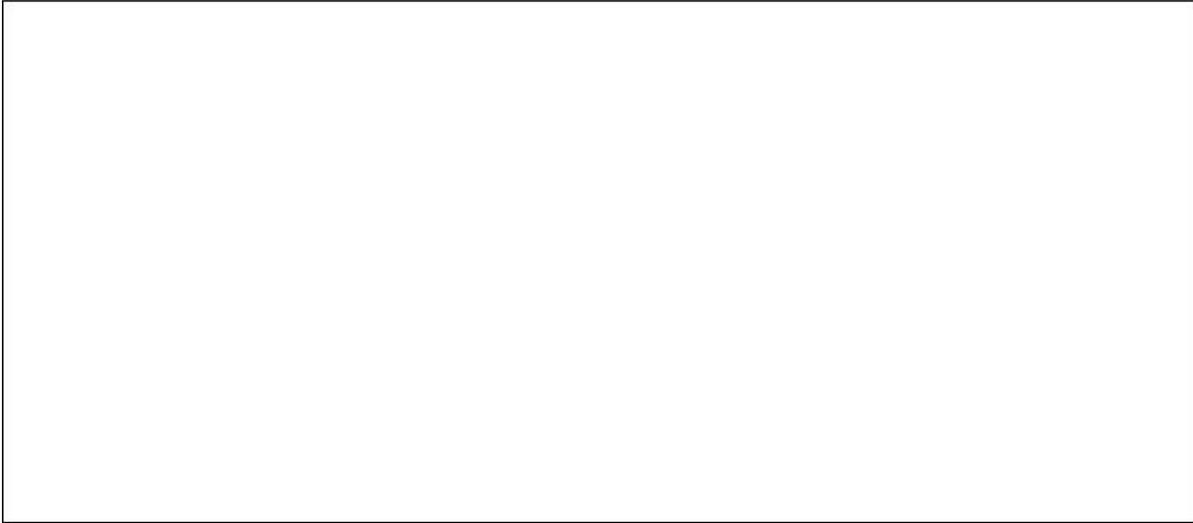
ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN XIII  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**GAMBAR RENCANA DAN ANGGARAN BIAYA**



Gambar sketsa sederhana, sedangkan gambar detail

- I. Gambar Rencana
- II. Bahan dan Rencana Anggaran

NO	JENIS PEKERJAAN	BAHAN MATERIAL	VOLUME	ANGGARAN

- III. Persetujuan tetangga

NO	TETANGGA	NAMA	PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1.	Sebelah Barat		Setuju / tidak setuju	
2.	Sebelah Utara		Setuju / tidak setuju	
3.	Sebelah Timur		Setuju / tidak setuju	
4.	Sebelah selatan		Setuju / tidak setuju	

Yogyakarta,.....

Pemohon

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd



SINGGIH RAHARJO

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PEMBERITAHUAN PERSETUJUAN PERMOHONAN MELAKSANAKAN PEMBANGUNAN  
FASILITAS PASAR RAKYAT ATAS BIAYA SENDIRI**

---

Kepada :  
Yth. ....  
Di -  
.....

Hal : Pemberitahuan

Memperhatikan surat permohonan sdr tanggal.....perihal Permohonan melaksanakan pembangunan fasilitas atas biaya sendiri, maka permohonan saudara:

- DIKABULKAN, untuk selanjutnya kepada saudara diminta untuk hadir di Kantor Lurah / koordinator Pasar untuk segera mengikuti arahan langkah selanjutnya
- TIDAK DIKABULKAN,  
karena.....  
.....  
.....

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Yogyakarta,.....

KEPALA

.....  
NIP.....

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd



SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN XV  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3  
TAHUN 2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**BERITA ACARA PEMBONGKARAN BANGUNAN**

**Nomor :** .....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun..... pukul.....WIB,  
berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta nomor :  
..... tanggal .....saya selaku petugas dari ....., di bawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
NIP :  
Pangkat, Gol :

Telah melakukan pembongkaran Pembangunan pada:

Pasar :  
Nama pemilik :  
NIK :  
Lokasi pembangunan :  
Bentuk bangunan :  
Alasan :  
Cara Pembongkaran :

Uraian pelaksanaan pembongkaran sebagai berikut:

.....  
Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pihak Petugas dan Pihak  
Koordinator Pasar serta disaksikan oleh dua (2) orang Saksi.

KOORDINATOR PASAR

PETUGAS

Saksi -Saksi

1. Nama :	2. Nama :
Usia :	Usia :
Alamat :	Alamat :
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN XVI  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3 TAHUN  
2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**SURAT PERINTAH PENGOSONGAN KIOS, LOS ATAU LAPAK**

Dasar : SK Pencabutan Kepala Perangkat Daerah Nomor  
..... Tanggal..... Tentang.....

MEMERINTAHKAN:

Kepada

- Nama : .....(L/P \*)
- NIK : .....
- Tempat, tanggal lahir : .....
- Alamat : .....
- Pedagang Pasar : .....

Untuk

- Melakukan pengosongan lahan sampai batas waktu  
: 7 (tujuh) hari setelah surat ini diterima pada lahan :
- Lahan/tempat dasaran : Kios / Los/ Lapak \*) di lokasi.....
  - No Register : .....
  - Luas : .....m<sup>2</sup>
  - Jenis dagangan/golongan : .....

Demikian Surat Perintah ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

Yogyakarta,.....

KEPALA

.....  
NIP.....

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN XVII  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3 TAHUN  
2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**BERITA ACARA PENGOSONGAN KIOS/LOS/LAPAK**

**Nomor:.....**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... pukul..... WIB, berdasarkan Surat Perintah Pengosongan Kios/Los/Lapak dari Kepala Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta Nomor:..... tanggal.....saya selaku petugas dari .....di bawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
NIP :  
Pangkat, Gol :

Telah melakukan pengosongan Kios/Los/Lapak pada:

Pasar :  
Nama pemilik :  
NIK :  
Lokasi pembangunan :  
Bentuk bangunan :  
Alasan :  
Cara Pembongkaran :

Uraian pelaksanaan pengosongan Kios/Los/Lapak sebagai berikut:

.....  
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pihak Petugas dan Pihak Koordinator Pasar serta disaksikan oleh dua (2) orang Saksi.

KOORDINATOR PASAR

PETUGAS

Saksi-Saksi

1. Nama :  
Usia :  
Alamat :  
Tanda Tangan :

2.Nama :  
Usia :  
Alamat :  
Tanda Tangan :

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3 TAHUN  
2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**BERITA ACARA PENGAMANAN BARANG DAGANGAN**

**Nomor** : .....

Pada hari ini,..... tanggal ..... bulan.....tahun..... pukul.....WIB, berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta Nomor : .....tanggal .....

saya selaku petugas Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta, tersebut di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

NIP :

Pangkat, Gol :

Telah melakukan pengamanan barang dagangan atas nama:

Nama :

No. Register :

Pasar :

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pasar Rakyat, Petugas dari Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta melakukan pengamanan atas barang dengan perincian sebagaimana terlampir:

Hari :

Tanggal :

Pukul :

Lokasi Pasar :

Lokasi Kios/Los/Lapak :

Adapun segala bentuk kerusakan barang yang terjadi sebelum dan/selama proses pengamanan barang dagangan bukan menjadi tanggung jawab petugas.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pihak Petugas dan Pihak Koordinator Pasar serta disaksikan oleh dua (2) orang Saksi.

KOORDINATOR PASAR

PETUGAS

Saksi –Saksi:

1. Nama :  
Usia :  
Alamat :  
Tanda Tangan :

2. Nama :  
Usia :  
Alamat :  
Tanda Tangan :

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,  
ttd  
SINGGIH RAHARJO



LAMPIRAN XIX  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 3 TAHUN  
2022 TENTANG PASAR RAKYAT

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

**Nomor** : .....

Pada hari ini, .....tanggal .... bulan ..... tahun.....pukul ....WIB, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
NIP :  
Pangkat, Gol :  
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama :  
Pekerjaan :  
KTP :  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Selanjutnya kedua belah pihak telah bersepakat mengadakan **Serah Terima Barang**, dengan ketentuan sebagai berikut :

No	Nama Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan	Kode/Labeling

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dan menyetujui atas penyerahan barang dari PIHAK PERTAMA. Dengan adanya Serah Terima Barang ini maka barang sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA. Adapun segala bentuk kerusakan barang bukan menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak serta saksi-saksi, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Saksi –Saksi:

1. Nama :  
Usia :  
Alamat :  
Tanda Tangan :

2. Nama :  
Usia :  
Alamat :  
Tanda Tangan :

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SINGGIH RAHARJO

