



**WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 45 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEMBERLAKUAN PEDOMAN KODE ETIK, STANDAR AUDIT DAN TELAAH SEJAWAT
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9, 10 dan 11 Tahun 2016 yang menyatakan bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang Kode Etik Aparat Pengawas Intern Instansi Pemerintah, Standar Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah dicabut;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Peraturan tentang Kode Etik, Standar Audit dan Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawas Internal Pemerintah adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAPI);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Pemberlakuan Pedoman Kode Etik, Standar Audit dan Telaah Sejawat di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/3/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawas Intern Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1085);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/3/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1086);

22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1087);
23. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2007 Nomor 5/A);
24. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
25. Peraturan Walikota Blitar Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 56);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERLAKUAN PEDOMAN KODE ETIK, STANDAR AUDIT DAN TELAAH SEJAWAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota Blitar, adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kota Blitar.
5. Inspektur adalah Inspektur Kota Blitar.
6. Jabatan Fungsional Auditor (JFA) dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (JFP2UPD) yang berkedudukan sebagai pelaksana Teknis Fungsional bidang Pengawasan di Lingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yang selanjutnya disebut Auditor, adalah Jabatan yang mempunyai Ruang Lingkup, Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang untuk melakukan Pengawasan Intern pada Instansi Pemerintah, Lembaga dan/atau Pihak lain yang di dalamnya terdapat Kepentingan Negara sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat APIP, adalah Inspektorat Kota Blitar yang bertanggungjawab langsung kepada Walikota.

BAB II

PEDOMAN AUDIT INTERN

Pasal 2

Auditor dan Pimpinan APIP dalam melaksanakan audit intern berpedoman kepada Standar Audit, Kode Etik, dan Telaah Sejawat yang dibuat oleh Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI).

Pasal 3

Standar Operasional dan Prosedur Pelaksanaan Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan lebih lanjut oleh Inspektur.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Blitar Nomor 7 Tahun 2014 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Daerah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2014 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 17 September 2018

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, S.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 19670909 199803 1 008



**WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 46 TAHUN 2018**

**TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA BLITAR NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG PENYELENGGARAAN PASAR RAKYAT,
PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO SWALAYAN**

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan Pasal 25, Pasal 30 ayat (3), Pasal 44 ayat (3), Pasal 46 ayat (2), Pasal 50 ayat (3) dan Pasal 56 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan

Mengingat: 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
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 beberapa kali dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
7. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pasar Tradisional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 178);
10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 68/M-DAG/PER/10/2012 tentang Waralaba untuk Jenis Usaha Toko Modern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1149);
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 56/M-DAG/PER/9/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Blitar (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2012 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 10 Tahun 2017 tentang Rencana Detail Tata Ruang Bagian Wilayah Perkotaan dan Peraturan Zonasi Kota Blitar Tahun 2017-2037 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 1)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BLITAR NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO SWALAYAN

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah merupakan organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disingkat Dinas Perindag adalah adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Blitar.
6. Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Dinas Pemnaker PTSP adalah adalah Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Blitar.
7. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Blitar.
8. Peraturan Zonasi adalah ketentuan ketentuan Pemerintah Daerah setempat yang mengatur pemanfaatan ruang dan unsur unsur pengendalian yang disusun untuk setiap zona peruntukan sesuai dengan rencana rinci tata ruang.
9. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat yang selanjutnya disingkat IUPPR adalah izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka untuk melaksanakan kegiatan usaha pengelolaan pasar rakyat.

10. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan yang selanjutnya disingkat IUPP adalah izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka untuk melaksanakan kegiatan usaha pusat perbelanjaan.
11. Izin Usaha Toko Swalayan yang selanjutnya disingkat IUTS adalah izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan toko swalayan.
12. Penataan adalah segala upaya yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk mengatur dan menata keberadaan pasar rakyat, pendirian pusat perbelanjaan dan toko modern di suatu wilayah, agar tidak merugikan dan mematikan UMKM dan/atau IKM, koperasi dan pasar tradisional yang ada.
13. Pusat Pelayanan Kota selanjutnya disingkat PPK adalah pusat pelayanan ekonomi, sosial dan/atau administrasi yang melayani seluruh wilayah kota dan/atau regional.
14. Jalan arteri adalah merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan utama dengan ciri perjalanan jarak jauh, kecepatan rata-rata tinggi, dan jumlah jalan masuk dibatasi secara berdaya guna.
15. Jalan kolektor merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan pengumpul atau pembagi dengan ciri perjalanan jarak sedang, kecepatan rata-rata sedang, dan jumlah jalan masuk dibatasi.
16. Jalan lokal adalah merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan setempat dengan ciri perjalanan jarak dekat, kecepatan rata-rata rendah, dan jumlah jalan masuk tidak dibatasi.
17. Jalan lingkungan adalah merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan lingkungan dengan ciri perjalanan jarak dekat, dan kecepatan rata-rata rendah.
18. Sistem jaringan jalan primer adalah merupakan sistem jaringan jalan dengan peranan pelayanan distribusi barang dan jasa untuk pengembangan semua wilayah ditingkat Nasional dengan menghubungkan semua simpul jasa distribusi yang berwujud pusat-pusat kegiatan.
19. Sistem jaringan sekunder adalah merupakan sistem jaringan jalan dengan peranan pelayanan distribusi barang dan jasa untuk masyarakat di dalam kawasan perkotaan.

20. Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemuanya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi perdagangan dan/atau area tempat jual-beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu, baik yang disebut sebagai Pusat Perbelanjaan, Pasar Rakyat, Pertokoan, Mall, Plasa, Pusat Perdagangan maupun sebutan lainnya.
21. Pasar Rakyat adalah Pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios/warung, los dan pelataran yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual-beli barang dagangan melalui tawar-menawar.
22. Pusat Perbelanjaan adalah suatu area tertentu yang terdiri dari satu atau beberapa bangunan yang didirikan secara vertikal maupun horizontal, yang dijual atau disewakan kepada pelaku usaha atau dikelola sendiri untuk melakukan kegiatan perdagangan barang.
23. Toko adalah bangunan gedung dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang dan terdiri dari hanya satu Penjual.
24. Toko Swalayan adalah toko dengan sistem pelayanan mandiri (swalayan), menjual berbagai jenis barang secara eceran yang berbentuk minimarket, supermarket, department store, hypermarket ataupun grosir yang berbentuk pusat perkulakan (swalayan) adalah langsung kepada konsumen dengan cara pelayanan mandiri.
25. Outlet/gerai adalah tempat melaksanakan kegiatan usaha toko swalayan.
26. Minimarket adalah pasar swalayan yang secara ukuran toko tapi menjual barang-barang bervariatif dan lengkap seperti di dalam pasar dan jumlah item barang yang dijual lebih sedikit daripada jumlah item barang yang dijual di supermarket, department store, dan hypermarket.
27. Pengelola Jaringan Minimarket adalah pelaku usaha yang melakukan kegiatan usaha di bidang minimarket melalui satu kesatuan manajemen dan sistem pendistribusian barang ke outlet yang merupakan jaringannya.

28. Supermarket adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan rumah tangga termasuk kebutuhan sembilan bahan pokok secara eceran dan langsung kepada konsumen dengan cara pelayanan mandiri.
29. Hypermarket adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan rumah tangga termasuk kebutuhan sembilan bahan pokok secara eceran dan langsung kepada konsumen, yang di dalamnya terdiri atas pasar swalayan, toko modern dan toko serba ada, yang menyatu dalam satu bangunan yang pengelolaanya dilakukan secara tunggal.
30. Mall atau Super Mall atau Plasa adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan perdagangan, rekreasi, restorasi dan sebagainya yang diperuntukkan bagi kelompok, perorangan, perusahaan, atau koperasi untuk melakukan penjualan barang-barang dan/atau jasa yang terletak pada bangunan/ruangan yang berada dalam suatu kesatuan wilayah/tempat.
31. Department store adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan secara eceran barang konsumsi utamanya produk sandang dan perlengkapannya dengan penataan barang berdasarkan jenis kelamin dan/atau tingkat usia konsumen.
32. Pusat perkulakan adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan pembelian berbagai macam barang dalam partai besar dari berbagai pihak dan menjual barang tersebut dalam partai besar sampai pada sub distributor dan atau pedagang eceran.
33. Pemasok adalah pelaku usaha yang secara teratur memasok barang kepada toko swalayan dengan tujuan untuk dijual kembali melalui kerjasama usaha.
34. Usaha Kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil.
35. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah kegiatan ekonomi yang berskala mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

36. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas dasar kekeluargaan.
37. Kemitraan adalah kerjasama dalam keterkaitan usaha, baik langsung maupun tidak langsung atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat dan menguntungkan antara pelaku usaha mikro, kecil dan menengah dengan usaha besar dan/atau kerjasama usaha antara usaha kecil dengan usaha menengah dan usaha besar disertai dengan pembinaan dan pengembangan oleh usaha menengah dan usaha besar dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan.
38. Waralaba adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.
39. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
40. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
41. Pelaku Usaha adalah setiap orang perseorangan atau badan usaha, baik berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Walikota ini disusun sebagai petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Blitar tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini :

1. Standar Operasional Prosedur Dan Pengelolaan Pasar Rakyat;
2. Pelayanan Perizinan Dalam Penyelenggaraan Pasar Rakyat;
3. Pelayanan Perizinan Dalam Penyelenggaraan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan; dan
4. Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Atas Pelanggaran Peraturan Daerah Tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan

BAB III

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pasar rakyat dikelola oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Perdagangan Dan Perindustrian
- (2) Pasar rakyat di Kota Blitar berdasarkan nama, tipe dan wilayah administrasi sebagai berikut:
 - a. Pasar Legi, dengan tipe A berada di wilayah administrasi Kelurahan Sukorejo Kecamatan Sukorejo;
 - b. Pasar Dimoro, dengan tipe B berada di wilayah administrasi Kelurahan Kauman Kecamatan Kepanjenkidul;

- c. Pasar Pahing, dengan tipe C berada di wilayah administrasi Kelurahan Pakunden Kecamatan Sukorejo;
 - d. Pasar Pon, dengan tipe B berada di wilayah administrasi Kelurahan Kepanjenlor Kecamatan Kepanjenkidul;
 - e. Pasar Templek, dengan tipe B berada di wilayah administrasi Kelurahan Kepanjenkidul Kecamatan Kepanjenkidul
 - f. Pasar Wage, dengan tipe B berada di wilayah administrasi Kelurahan Kepanjenkidul Kecamatan Kepanjenkidul; dan
 - g. Pasar Karangtengah, dengan tipe C berada di wilayah administrasi Kelurahan Karangtengah Kecamatan Sananwetan
- (3) Dalam rangka pengembangan, pembangunan dan pengelolaan Pasar rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Dinas Perdagangan Dan Perindustrian menyusun analisis kondisi sosial ekonomi masyarakat berpedoman pada Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan
- (4) Analisis kondisi sosial ekonomi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat memuat usulan kegiatan kerjasama dengan pihak lain, melaksanakan perbaikan, penggabungan, penambahan, perubahan, pembangunan, dan pembentukan pasar rakyat baik fisik maupun non fisik sesuai ketentuan perundang-undangan

Bagian Kedua
Standar Operasional Prosedur (SOP) Pasar Rakyat

Pasal 5

- (1) Pasar rakyat diselenggarakan melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) dan untuk teknis pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian atau penambahan ketentuan melalui penetapan Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian berpedoman pada Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan
- (2) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Kebersihan;
 - b. Pengawasan Dan Upaya Peningkatan Kebersihan;
 - c. Keamanan Dan Ketertiban;

- d. Menambah, Mengubah, Dan Membongkar Bangunan;
- e. Penataan Pedagang Oprokan; dan
- f. Perparkiran

Pasal 6

- (1) SOP Kebersihan Pasar rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. Lokasi atau sasaran :
 - 1). Halaman bangunan pasar bagian depan, belakang dan samping.
 - 2). Tempat-tempat dasaran pasar, terutama untuk dagangan basah (ikan, sayuran).
 - 3). Lantai lorong-lorong jalan di dalam lingkungan pasar.
 - 4). Fasilitas paturasan (MCK).
 - 5). Ruang-ruang bagian dalam pasar, terutama yang rentan terhadap kotoran udara/sawang.
 - b. Teknis pengelolaan :
 - 1). Penyapuan/Pengepelan Dalam Pasar:
 - a). Penyapuan dilakukan sebanyak 3x (tiga kali) pada saat pasar sebelum buka, pada saat aktifitas pasar dan setelah pasar tutup.
 - b). Waktu operasional penyapuan dilakukan pada Pagi, Siang, Sore dan Malam atau pukul 10.00 - 12.00 WIB, 14.00 - 16.00 WIB, 17.00 - 18.00 WIB dan 21.00 WIB - selesai
 - 2). Pembuangan Sampah dari Dalam Pasar ke Tempat Pembuangan Sampah/TPS dilakukan melalui 2 (dua) tahap yakni tahap kesatu pada pukul 08.00 - 12.00 WIB dan tahap kedua pada pukul 13.00 - 17.00 WIB
 - 3). Pengangkutan Sampah dari Tempat Pembuangan Sampah/TPS ke Tempat Pembuangan Akhir/TPA dilakukan melalui 3 (tiga) tahap yakni tahap kesatu pada pukul 08.00 - 12.00 WIB, tahap kedua pada pukul 13.00 - 17.00 WIB dan tahap pembilasan pada pukul 17.00 - 21.00 WIB / selesai

- 4). Penyapuan/Pengepelan Dan Pembuangan Sampah dilakukan melalui mekanisme Shift (Plug) Tenaga Kebersihan dan dilengkapi pakaian kerja/ identitas yang diatur oleh Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian
- (2) Untuk mendukung pelaksanaan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola Pasar rakyat menyediakan sarana prasarana sesuai kemampuan keuangan daerah meliputi :
- a. Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS)
 - b. Keranjang Sampah Komunal (KSK)
 - c. Gerobak Sampah
 - d. Alat / Sarana dan bahan kebersihan

Pasal 7

- (1) SOP pengawasan dan upaya peningkatan kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan :
 - a. Membentuk Tim Pengawas Kebersihan
 - b. Menunjuk Petugas Piket kebersihan dan menetapkan jadwal pelaksanaan teknis pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b
 - c. Menyelenggarakan kegiatan berbasis partisipatif dalam upaya peningkatan kebersihan Pasar rakyat
- (3) Tim Pengawas Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a beranggotakan dari unsur struktural pengelola pasar rakyat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian disertai Rencana Kerja Operasional.
- (3) Terhadap temuan pelanggaran oleh Tim Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dapat dilakukan penertiban dan\atau dikenakan sanksi administratif berpedoman pada Peraturan ini.

Pasal 8

- (1) SOP Keamanan Dan Ketertiban Pasar rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 hurus c, sebagai berikut :
 - a. Lokasi Pengamanan dan Penertiban berada di lingkungan pasar meliputi :

- 1). Bagian luar (belakang, depan, samping kanan dan kiri).
- 2). Bagian dalam pasar termasuk kios, los.
- b. Sarana dan prasarana yang menjadi sasaran untuk diamankan dan ditertibkan meliputi, pintu pasar, listrik, tempat bongkar muat, tempat bak, sampah, dan parkir.
- c. Kegiatan Penertiban sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- d. Untuk menjaga keamanan pasar rakyat, maka setiap pasar diharuskan :
 - 1). Memiliki Tenaga keamanan dengan jumlah tenaga keamanan disesuaikan dengan kebutuhan pasar.
 - 2). Pengamanan dilakukan pada saat pasar buka maupun tutup dengan jadwal operasional sebagai berikut: Shift 1. Shift 2. Shift 3 atau Pukul Jam 07.00 - 15.00 WIB. Jam 15.00 - 23.00 WIB. Jam 23.00-07.00 WIB.
 - 3). Petugas keamanan dalam menjalankan tugas pengamanan wajib memakai pakaian kerja yang dipakai setiap hari jam kerja sesuai jadwal Shift, dengan ketentuan sebagai berikut, Shift 1. Shift 2. Shift 3 atau pukul 07.00 - 15.00 WIB Pakaian Dinas Keamanan. Jam 15.00 - 23.00 WIB Pakaian PSH Keamanan. Jam 23.00 - 07.00 WIB Pakaian PSH Keamanan.
 - 4). Pos Keamanan pasar yang dilengkapi dengan sarana prasarana minimal meliputi, Meja, kursi, almari, HT (Handy Talky), dipakai sebagai alat komunikasi untuk menghubungkan antara Dinas dengan tenaga keamanan di pasar, buku Administrasi, antara lain Buku Tamu, Buku Kegiatan Piket yang diisi oleh Tenaga Keamanan, dan buku lain sesuai kebutuhan, Jadwal Piket yang dipasang didinding, Lampu Senter, Alat Pemadam Kebakaran Ringan (APAR) dan alat lain sesuai kebutuhan;
- (2). Tenaga Keamanan, Pakaian Dinas Keamanan dan sarana prasarana Keamanan secara teknis operasional diatur lebih lanjut oleh Dinas Perdagangan Dan Perindustrian
- (3). Kegiatan Penertiban diutamakan terhadap pedagang yang penataan dagangannya tidak sesuai dengan ketentuan dan dilaksanakan pada saat pasar buka, yaitu jam 05.00 s/d 18.00 WIB atau menyesuaikan jam operasional pasar, dengan Kegiatan struktural Dinas Perdagangan Dan Perindustrian

- (4). Untuk Kegiatan Penertiban barang dagangan dan jasa di Pasar rakyat dapat dilakukan secara terpadu dengan mengikuti sertakan Perangkat Daerah terkait berpedoman pada peraturan perundang-undangan

Pasal 9

- (1) Pedagang yang akan menambah, mengubah dan/atau membongkar bangunan pasar rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian dengan melengkapi persyaratan :
 - a. melampirkan gambar rencana penambahan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan secara detail; dan
 - b. menyampaikan secara tertulis maksud, tujuan dan fungsi rencana penambahan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dimaksud.
- (2) Sebelum memberikan persetujuan penambahan, pada pengubahan dan/atau pembongkaran sebagaimana dimaksud ayat (1), Dinas Perdagangan Dan Perindustrian wajib melaksanakan peninjauan lapangan dan atau analisa bangunan.
- (3) Hal-hal yang belum diatur pada ayat (1) dan ayat (2), sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Pasal 10

- (1) Penataan Pedagang Oprokan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, disesuaikan dengan kapasitas pasar yang ditetapkan oleh Dinas Perdagangan Dan Perindustrian, dengan memperhatikan :
 - a. zonasinya;
 - b. luasan pemanfaatan lahan; dan
 - c. jumlah kapasitas pasar.
- (2) Semua pedagang oprokan diharuskan menempati lokasi di dalam pasar, apabila ada pedagang oprokan yang tidak menempati lokasi pasar akan dilakukan penertiban dan\atau dikenai saksi administrasi.
- (3) Kajian untuk menentukan kapasitas pedagang oprokan ditentukan oleh Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian.

- (4) Hal-hal yang berhubungan dengan Penataan Pedagang Oprokan dan belum diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan Perparkiran yang berada di lokasi pasar rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f menjadi kewenangan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian
- (2) Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian sesuai kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) membentuk, menetapkan dan mengatur pengelola parkir untuk melaksanakan kegiatan parkir yang berada di lokasi pasar rakyat berpedoman pada ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengelola parkir pasar rakyat sebagaimana tersebut pada ayat (2), selain bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian juga wajib berpartisipasi dalam hal kebersihan, keamanan, ketertiban, kenyamanan dalam penyelenggaraan kegiatan pasar.

Pasal 12

Dinas Perdagangan Dan Perindustrian secara berkala atau sesuai kondisi yang diperlukan melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan standar operasional prosedur sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (2), Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, dan Pasal 11 kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Bagian Ketiga Pengelolaan Pasar rakyat

Pasal 13

Walikota melalui Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian dalam melaksanakan pengelolaan pasar rakyat berwenang memberikan :

- a. Surat Hak Penempatan (SHP);
- b. Kartu Tanda Pengenal Pedagang (KTPP);
- c. Pelayanan Balik Nama Hak Penempatan; dan
- d. Pencabutan SHP dan KTPP

Pasal 14

- (1). SHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, bersifat wajib bagi setiap orang atau badan yang menggunakan kios/los pasar rakyat
- (2). Pemberian SHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian dari pemohon dengan memenuhi syarat-syarat :
 - a. melampirkan keterangan yang memuat nama/ Badan Usaha, alamat tempat tinggal/domisili pemohon, kewarganegaraan, luas dan letak berjualan, jenis dagangan atau usaha dan denah lokasi kios/los yang dimohon;
 - b. melampirkan salinan (fotocopy) KTP yang berlaku, pas photo ukuran 4X6 sebanyak 6 lembar
- (3). SHP diberikan setelah permohonan dinyatakan lengkap serta SHP yang diberikan berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun, dan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan pembaharuan (heregistrasi) dilengkapi persyaratan sebagaimana tersebut pada ayat (2)
- (4). Di dalam SHP selain dicantumkan identitas pedagang yang bersangkutan juga memuat ketentuan ketentuan yang harus dipenuhi oleh pedagang antara lain :
 - a. kewajiban membayar retribusi yang ditetapkan tepat pada waktunya;
 - b. kewajiban memelihara ketertiban, kebersihan, dan keindahan;
 - c. larangan mengubah luas dan letak tempat dasaran atau bangunan serta memasang atau mengubah instalasi listrik tanpa seijin dari Kepala Dinas
 - d. larangan untuk mengganti jenis barang dagangan sehingga berbeda dengan jenis barang dagangan yang tercantum dalam SHP, kecuali sudah mendapat ijin tertulis dari Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
 - e. larangan berdagang barang yang dapat membahayakan terhadap bangunan pasar/manusia/keamanan pasar tanpa seizin Kepala Dinas;
 - f. larangan untuk menggunakan tempat dasaran sebagai tempat tinggal;

- g. larangan bagi pedagang yang melakukan jual beli di mobil dalam area pasar serta larangan bagi pedagang los untuk tidak meninggalkan dagangannya di lokasi pasar;
 - h. pedagang los yang meninggalkan dagangan di pasar harus mendapat persetujuan Kepala Dinas dan dikenakan penarikan retribusi malam/lerepan sebesar 25% dari retribusi; dan
 - i. apabila pedangan melanggar ketentuan dikenakan sanksi yang diatur dalam peraturan perundang-undangan
- (5). Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian berhak menolak permohonan SHP apabila pemohon tidak memenuhi persyaratan dan\atau ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.

Pasal 15

- (1). KTPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b diberikan kepada setiap pedagang kios, los dan oprokan, untuk jangka waktu 1 (satu) tahun
- (2). Pemberian KTPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan yang memenuhi syarat-syarat :
 - a. mengisi blangko yang disediakan oleh Dinas;
 - b. copy KTP yang masih berlaku; dan
 - c. pas photo terbaru ukuran 4X6 sebanyak 6 lembar.
- (3) Setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) berakhir, pedagang yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan pembaharuan (heregistrasi) dengan persyaratan sebagaimana tersebut pada ayat (2).

Pasal 16

- (1). Pelayanan Balik Nama Hak Penempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c diberikan kepada Pedagang pemegang SHP yang mengajukan balik nama tempat dasaran kepada orang lain/badan lain
- (2). Pelayanan Balik Nama Hak Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Dinas;
 - b. mengisi blangko yang disediakan Dinas;
 - c. melampirkan SHP asli;
 - d. telah melunasi retribusi;

- e. melampirkan copy KTP yang masih berlaku;
- f. pas Photo terbaru ukuran 4x6 sebanyak 6 lembar; dan
- g. melampirkan surat kematian bagi pemohon yang menggantikan pemegang SHP yang telah meninggal dunia.

Pasal 17

- (1). Pencabutan SHP dan KTPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dilakukan apabila :
 - a. pedagang tidak mentaati ketentuan yang tercantum dalam SHP;
 - b. pedagang meninggalkan tempat dasaran lebih dari 2 (dua) bulan tanpa memberikan keterangan jelas kepada Kepala Dinas; dan
 - c. pedagang tidak membuka dasarannya dalam waktu 2 bulan berturut-turut sejak tanggal diterbitkannya SHP.
- (2). Untuk kepentingan Pemerintah, Walikota melalui Dinas Perdagangan dan Perindustrian dapat mencabut SHP baik untuk jangka waktu tertentu maupun untuk selamanya.
- (3). Dengan telah dicabutnya SHP, maka KTPP tidak berlaku
- (4). Pedagang yang telah dilakukan pencabutan SHP wajib mengosongkan tempat dasarannya dan menyerahkannya kepada Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian selambat-lambatnya 30 hari (tiga puluh) sejak tanggal pencabutan SHP.
- (5) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ditaati, maka Dinas Perdagangan dan Perindustrian dapat melakukan pengosongan secara paksa dan\atau mengenakan sanksi administratif

Pasal 18

- (1) Dinas Perdagangan Dan Perindustrian secara berkala atau sesuai kondisi yang diperlukan melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil evaluasi pengelolaan Pasar Rakyat yang memuat pengelolaan Surat Hak Penempatan (SHP), Kartu Tanda Pengenal Pedagang (KTPP), Pelayanan Balik Nama Hak Penempatan, Pencabutan SHP dan KTPP serta kondisi riil Pasar Rakyat kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah
- (2) Hal-hal yang berkenaan dengan pengelolaan pasar rakyat dan belum diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian

BAB IV
PELAYANAN PERIZINAN
DALAM PENYELENGGARAAN PASAR RAKYAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan, maka keberadaan pasar rakyat di Kota Blitar hanya dapat dikelola Pemerintah Daerah;
- (2) Pemerintah Daerah dalam mengelola pasar rakyat berpedoman pada dokumen Analisis Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat;
- (3) Dalam hal Analisis Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kebutuhan untuk kegiatan kerjasama dengan pihak lain, maka tindak lanjut kegiatan dapat dilakukan setelah terpenuhinya syarat dan prosedur yang diatur dalam peraturan ini

Bagian Kedua

Syarat Dan Prosedur Pelayanan IUPPT
Untuk Kerjasama Pengelolaan Pasar Rakyat

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan kerjasama pengelolaan Pasar rakyat sebagaimana tersebut dalam Pasal 19 ayat (3), maka pihak pemohon wajib memiliki Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT) yang diterbitkan Walikota
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan penerbitan IUPPT sebagaimana tersebut pada ayat (1) kepada Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian.

Pasal 21

- (1) Untuk dapat mengajukan IUPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, pemohon wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian melalui Dinas Pemnaker PTSP sesuai formulir permohonan yang ditetapkan, dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
- a. Foto Copy Kartu tanda Penduduk (KTP)Pemohon/Penanggung Jawab;
 - b. Foto Copy Surat Keterangan Domisili Usaha dari Camat Setempat;
 - c. Foto Copy Akta Perusahaan dan Pengesahan oleh Departemen Hukum dan HAM;
 - d. Foto Copy Tanda Daftar Perusahaan;
 - e. Foto Copy NPWP Perusahaan;
 - f. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,-kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku;
 - g. Pas Photo berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar;
 - h. Foto Copy Akta Cabang, Keputusan Cabang Pengurus jika kegiatan usahanya merupakan cabang;
 - i. Foto Copy Sertifikat Kepemilikan Tempat Usaha/Akta Jual Beli / Surat Sewa/Bukti Kerjasama/ PL mencakup peruntukan atau perubahan peruntukan sesuai dengan bidang usaha;
 - j. Foto Copy IMB (Izin Mendirikan Bangunan);
 - k. Foto Copy Persetujuan Usaha Pengelolaan, Lingkungan (UKL)/ Usaha Pemantauan Lingkungan(UPL);
 - l. Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat oleh Badan/ Lembaga independen yang berkompeten, untuk melengkapi dokumen kerjasama
 - m. persyaratan lainnya yang ditetapkan dalam peraturan perundang- undangan
- (2) Hal-hal yang berhubungan dengan pemberian IUPPT dan belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Dinas Pemnaker PTSP berkoordinasi dengan Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V
PELAYANAN PERIZINAN DALAM PENYELENGGARAAN
PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO SWALAYAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1). Setiap orang\badan yang akan melaksanakan kegiatan usaha dalam penyelenggaraan pusat perbelanjaan dan toko swalayan wajib memiliki Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) dan Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS) yang diterbitkan Walikota.
- (2). Untuk memiliki IUPP dan IUTS sebagaimana tersebut pada ayat (1), maka setiap orang\badan selaku pemohon mengajuakn permohonan tertulis dan dilengkapi persyaratan yang diatur dalam Peraturan ini.
- (3) Walikota melimpahkan kewenangan penerbitan IUPP dan IUTS sebagaimana tersebut pada ayat (1) kepada Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian.

Bagian Kedua

Permohonan Dan Persyaratan Izin

Pasal 23

- (1). Untuk mendapatkan izin kegiatan usaha dalam penyelenggaraan pusat perbelanjaan dan toko swalayan, maka pemohon persyaratan izin IUPP dan IUTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri :
 - a. Pemohon Baru Kategori Perorangan
 - b. Pemohon Daftar Ulang Kategori Perorangan
 - c. Pemohon Baru Kategori Badan Usaha
 - d. Pemohon Daftar Ulang Kategori Badan Usaha
- (2). Pemohon Baru Kategori Perorangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf a, harus memenuhi persyaratan :

- a. Surat Permohonan;
 - b. Foto Copy KTP Pemohon atau Pemilik Usaha/Penanggung Jawab;
 - c. Fotocopy NPWP (Pelaku usaha yang melakukan usaha di daerah/cabang wajib memiliki NPWP cabang Yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat);
 - d. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) /SPIMB/Site Plan/IPPL/Surat Perjanjian Kontrak/Sewa (materai 6000) Diketahui Notaris;
 - e. Foto Copy Tanda Lunas PBB tahun berjalan;
 - f. Surat Keterangan Domisili Usaha Asli yang di tanda tangani oleh lurah dan camat yang masih berlaku atau Fotocopy yang dilegalisir kecamatan;
 - g. Fotocopy Izin gangguan (HO) dari instansi berwenang;
 - h. Surat Kuasa apabila di kuasakan Pengurusannya (Materai 6000) dan Fotocopy KTP yang di beri kuasa;
 - i. Apabila luas < 750 m² dilengkapi,luas bangunan antara 750 – 10.000 m² dilengkapi UKL – UPL, jika luas bangunan > 10.000 m² dilengkapi AMDAL;
 - j. Surat Pernyataan keterangan tempat usaha dan pernyataan berkas sesuai aslinya dari pemohon (Materai 6000);
 - k. Izin Lingkungan (apabila UKL UPL/AMDAL);
 - l. Surat pernyataan kemitraan dengan UMKM Kota Blitar.
- (2). Pemohon Daftar Ulang Kategori Perorangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf b, harus memenuhi persyaratan :
- a. Surat Permohonan;
 - b. Foto Copy KTP Pemohon atau Pemilik Usaha/Penanggung Jawab;
 - c. Fotocopy NPWP(Pelaku usaha yang melakukan usaha di daerah/cabang wajib memiliki NPWP cabang yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat);
 - d. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/SPIMB/Site Plan/IPPL/ Perjanjian/Kontrak/Sewa (materai 6000) Diketahui Notaris;
 - e. Foto Copy Tanda Lunas PBB tahun berjalan;

- f. Surat Keterangan Domisili Usaha Asli yang di tanda tangani oleh lurah dan camat yang masih berlaku atau Fotocopy yang dilegalisir kecamatan;
 - g. Foto Copy Izin Gangguan(HO) dari instansi berwenang;
 - h. Surat Kuasa apabila di kuasakan Pengurusannya (materai 6000) dan Fotocopy KTP yang di beri kuasa;
 - i. Izin usaha Toko Modern/ IUPP Asli atau Foto Copy IUTM/IUPP disertai Surat kehilangan dari kepolisian (Jika terjadi kehilangan Izin Aslinya);
 - j. Surat Pernyataan berkas sesuai aslinya dari pemohon (Materai 6000);
 - k. Apabila luas < 750 m² dilengkapi SPPL,luas bangunan antara 750 – 10.000 m² dilengkapi UKL – UPL, jika luas bangunan > 10.000 m² dilengkapi AMDAL ;
 - l. Izin Lingkungan (apabila UKL UPL/AMDAL).
- (3). Pemohon Baru Kategori Badan Usaha sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf c, harus memenuhi persyaratan :
- a. Surat Permohonan Kop Perusahaan;
 - b. Foto Copy KTP Direktur atau Pemilik Usaha/Penanggung Jawab;
 - c. Fotocopy NPWP(Pelaku usaha yang melakukan usaha di daerah/cabang wajib memiliki NPWP cabang yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat);
 - d. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) /SPIMB/Site Plan/IPPL/ Perjanjian/Kontrak/Sewa (materai 6000) Diketahui Notaris;
 - e. Foto Copy Tanda Lunas PBB tahun berjalan;
 - f. Foto Copy Akta pendirian Perusahaan (PT melampirkan SK pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM; CV sudah terdaftar di Pengadilan Negeri Kota Blitar Apabila Berbadan Hukum);
 - g. Surat Keterangan Domisili Usaha yang di tanda tangani oleh lurah dan camat yang masih berlaku atau Fotocopy dilegalisir Kecamatan;
 - h. Foto Copy Izin Gangguan (HO) dari instansi berwenang;
 - i. Surat Kuasa apabila di kuasakan Pengurusannya (Materai 6000) dan Fotocopy KTP yang di beri kuasa;

- j. Melampirkan Dokumen Hasil Kajian Sosial Ekonomi dari Konsultan;
 - k. Apabila luas < 750 m² dilengkapi SPPL,luas bangunan antara 750 – 10.000 m² dilengkapi UKL – UPL, jika luas bangunan > 10.000 m² dilengkapi AMDAL;
 - l. SK kantor cabang dengan penanggung jawab (jika perusahaan tersebut adalah cabang);
 - m. Surat Pernyataan keterangan tempat usaha dan pernyataan berkas sesuai aslinya dari pemohon (Materai 6000);
 - n. Izin Lingkungan (apabila UKL UPL/AMDAL).
- (4). Pemohon Daftar Ulang Kategori Badan Usaha sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf d, harus memenuhi persyaratan :
- a. Surat Permohonan Kop Perusahaan;
 - b. Foto Copy KTP Pemohon dan Pemilik Usaha/Penanggung Jawab;
 - c. Fotocopy NPWP(Pelaku usaha yang melakukan usaha di daerah/cabang wajib memiliki NPWP cabang yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat);
 - d. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/SPIMB/Site Plan/IPPL/Surat Perjanjian Kontrak/Sewa (materai 6000) diketahui Notaris;
 - e. Foto Copy Tanda Lunas PBB tahun berjalan;
 - f. Foto Copy Akta pendirian Perusahaan (PT melampirkan SK pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM; CV sudah terdaftar di Pengadilan Negeri Kota Blitar);
 - g. Surat Keterangan Domisili Usaha Asli yang di tanda tangani oleh lurah dan camat yang masih berlaku atau Fotocopy dilegalisir Kecamatan;
 - h. Foto Copy Izin Gangguan (HO) dari instansi berwenang;
 - i. Surat Kuasa apabila di kuasakan Pengurusannya (materai 6000) dan Fotocopy KTP yang di beri kuasa;
 - j. Izin usaha Toko Modern/IUPP Fotocopy IUTM/IUPP disertai surat kehilangan dari Kepolisian (Jika terjadi kehilangan Izin aslinya);
 - k. SK Kantor cabang dengan penanggung jawab cabang (jika perusahaan itu cabang);

1. Surat Pernyataan berkas sesuai aslinya dari pemohon (Materai 6000);
 - m. Apabila luas < 750 m² dilengkapi, luas bangunan antara 750 – 10.000 m² dilengkapi UKL – UPL, jika luas bangunan > 10.000 m² dilengkapi AMDAL ;
 - n. Izin Lingkungan (UKL UPL/AMDAL).
- (5) Hal-hal yang berhubungan dengan penerbitan izin IUPP dan IUTS dan belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Dinas Pemnaker PTSP berkoordinasi dengan Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Selain persyaratan perizinan dalam penyelenggaraan pusat perbelanjaan dan toko swalayan sebagaimana diatur dalam pasal 22, pasal 23, pasal , maka penerbitan izin wajib mematuhi ketentuan teknis sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini
- (2) Setiap pelaku usaha dalam penyelenggaraan pusat perbelanjaan dan toko swalayan, baik dalam proses atau telah memiliki izin IUPP dan IUTS, maka wajib mengisi secara lengkap formulir laporan yang telah disediakan serta menyampaikannya kepada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian
- (3) Pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenai sanksi administratif berdasarkan peraturan ini

Pasal 25

Hal-hal yang berhubungan dengan penerbitan izin IUPPT, IUPP dan IUTS dan belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Dinas Pemnaker PTSP berkoordinasi dengan Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VI
TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Walikota berwenang mengenakan sanksi administratif kepada setiap orang dan/atau badan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian dan Kepala Satpol PP.

Bagian Kedua
Azas Dan Prinsip

Pasal 27

- (1) Dalam pengenaan sanksi administratif, Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian dan Kepala Satpol PP selain mendasarkan pada peraturan perundang-undangan juga harus memperhatikan asas-asas umum pemerintahan yang baik, antara lain :
 - a. Asas kecermatan;
 - b. Asas kemanfaatan;
 - c. Asas kepastian hukum;
 - d. Asas keterbukaan.
- (2) Pengenaan sanksi administratif juga dilakukan dengan menggunakan prinsip :
 - a. bertahap sesuai Standar Operasional Prosedur;
 - b. bebas tidak memihak dan memiliki dasar yang mengacu pada ketentuan perundang-undangan; dan/atau
 - c. kumulatif dan terukur dan terstruktur sesuai urusan serta tugas dan fungsi perangkat daerah.

- (3) Pengenaan Sanksi Administratif harus memperhatikan:
- legalitas kewenangan;
 - prosedur yang tepat;
 - ketepatan penerapan sanksi;
 - kepastian tiadanya cacat yuridis dalam penerapan sanksi; dan
 - asas kelestarian dan keberlanjutan.

Bagian Ketiga

Bentuk Dan Penerapan Sanksi Administratif

Pasal 28

- Bentuk sanksi administratif sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan
- Pengenaan sanksi administratif apabila ditemukan pelanggaran Peraturan Daerah berdasarkan :
 - pengawasan; dan/atau
 - pengaduan masyarakat
- Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan Dan Perindustrian atau Satpol PP.
- Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian, Satpol PP atau melalui kelurahan dan/atau kecamatan.
- Kelurahan dan/atau kecamatan yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meneruskan pengaduan masyarakat dimaksud kepada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian atau Satpol PP.

Pasal 29

- Dalam pelaksanaan kegiatan yang diatur dalam pasal 28 ayat (2), maka Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian membentuk suatu keputusan yang memuat rekomendasi penanganan pelanggaran peraturan daerah dan keputusan dimaksud ditindaklanjuti oleh Satpol PP
- Kegiatan tindaklanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengenaan sanksi administratif berupa pemberian teguran/ peringatan tertulis/ paksaan pemerintahan oleh Satpol PP berkoordinasi dengan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian sesuai Standar Operasional Prosedur dan untuk pengenaan sanksi administratif yang bersifat

tindakan atau kegiatan penertiban non justitia sesuai Standar Operasional Prosedur Satpol PP

- (3) Seluruh pelaksanaan penerapan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam bentuk suatu keputusan kecuali sanksi administratif berupa teguran.
- (4) Keputusan penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan sebagai tembusan :
 - a. kepada orang atau badan yang melakukan pelanggaran dan Kepala Satpol PP, apabila keputusan penerapan sanksi administratif diterbitkan oleh Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian;
 - b. kepada orang atau badan yang melakukan pelanggaran dan Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian, apabila keputusan penerapan sanksi administratif diterbitkan oleh Kepala Satpol PP.

Bagian Kelima

Prosedur Penerapan Pengenaan Sanksi Administratif

Pasal 30

- (1) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. apabila penerapan sanksi administratif dilaksanakan oleh Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian, maka :
 - 1. berdasarkan berita acara pemeriksaan ditempat atau alat bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai tindak lanjut dari pengawasan dan/atau pengaduan, Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian :
 - a) memberikan teguran kepada orang atau badan untuk segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau
 - b) mengenakan paksaan pemerintah kepada orang atau badan untuk menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. apabila setelah diberikan teguran sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a orang atau badan tetap tidak segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian menerbitkan surat peringatan tertulis.
 3. apabila orang atau badan tidak mematuhi surat peringatan tertulis sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 2, maka Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian dapat menerapkan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.
 4. apabila orang atau badan tidak segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah dilakukan paksaan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, maka Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian dapat menerapkan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.
- b. apabila penerapan sanksi administratif dilaksanakan oleh Kepala Satpol PP, maka :
1. berdasarkan berita acara pemeriksaan ditempat atau alat bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai tindak lanjut dari pengawasan dan/atau pengaduan, Kepala Satpol PP :
 - a) memberikan teguran kepada orang atau badan untuk segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau
 - b) mengenakan paksaan pemerintahan kepada orang atau badan untuk menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. apabila setelah diberikan teguran sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a orang atau badan tetap tidak segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka Kepala Satpol PP menerbitkan surat peringatan tertulis.
 3. apabila orang atau badan tidak mematuhi surat peringatan tertulis sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 2, maka Kepala Satpol PP dapat menerapkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c.
 4. apabila orang atau badan tidak segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah dilakukan paksaan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dan angka 3, maka Kepala Satpol PP menyampaikan surat tertulis kepada Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian;
 5. Penyampaian surat tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditujukan agar Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian dapat menerapkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, huruf e dan/atau huruf f.
- (2) Pengenaan sanksi administratif berupa paksaan pemerintahan dan/atau penutupan usaha/kegiatan oleh Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian dapat dilaksanakan melalui pengajuan permohonan bantuan penertiban kepada Kepala Satpol PP.
- (3) Berdasarkan surat permohonan bantuan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Satpol PP melakukan paksaan pemerintahan.
- (4) Pelaksanaan paksaan pemerintahan dituangkan ke dalam Berita Acara, yang ditandatangani oleh :
- a. unsur Dinas dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang berasal dari unsur kecamatan dan/atau unsur kelurahan apabila pelaksanaan paksaan pemerintahan dilakukan oleh Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian;

- b. unsur Satpol PP dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang berasal dari unsur kecamatan dan/atau unsur kelurahan apabila pelaksanaan paksaan pemerintahan dilakukan oleh Kepala Satpol PP; atau
 - c. unsur Dinas, unsur Satpol PP dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang berasal dari unsur kecamatan dan/atau unsur kelurahan apabila pelaksanaan paksaan pemerintahan dilakukan oleh Kepala Satpol PP berdasarkan permohonan bantuan penertiban oleh Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian kepada Kepala Satpol PP.
- (5) Berdasarkan surat permohonan bantuan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Satpol PP melakukan penutupan usaha/kegiatan melalui penyegelan.
- (6) Penutupan usaha/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan memberi tanda segel pada tempat usaha/kegiatan dimaksud dan dituangkan ke dalam Berita Acara penutupan usaha/kegiatan, yang ditandatangani oleh unsur Dinas, Satpol PP dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang berasal dari unsur kecamatan dan/atau unsur kelurahan.
- (7) Apabila orang atau badan telah menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana dimaksud dalam ketentuan keputusan sanksi administratif maka orang atau badan harus menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian atau Kepala Satpol PP.
- (8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditindaklanjuti dengan pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita Acara Pemeriksaan.
- (9) Apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana dimaksud dalam ketentuan keputusan sanksi administratif, maka Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian atau Kepala Satpol PP menghentikan pengenaan sanksi administratif.

- (10) Dalam hal pengenaan sanksi administratif dilaksanakan oleh Kepala Satpol PP berdasarkan permohonan bantuan penertiban oleh Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian, maka penghentian pengenaan sanksi administratif dilaksanakan setelah memperoleh surat penghentian pengenaan sanksi administratif dari Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian.
- (11) Penghentian pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10) dikecualikan bagi pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan izin.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
 Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar
 Pada tanggal 17 September 2018
 WAKIL WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar
 Pada tanggal 17 September 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2018 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
 ORGANISASI,**


AHMAD TOBRONI, S.H.
 Pembina Tingkat I
 NIP.19670909 199803 1 008