



**BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 22 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PENATAAN PASAR TRADISIONAL,  
PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO MODERN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BALANGAN,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penataan, pembinaan dan pengendalian operasional Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, berkeadilan dalam kesempatan berusaha serta saling menguntungkan;

b. bahwa dalam rangka tertib usaha perdagangan dan investasi, maka perlu dilakukan Penataan terhadap Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);

3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

4265);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3718);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3743);
7. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/12/2008 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENATAAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO MODERN.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Pasar adalah area tempat jual beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu baik yang disebut sebagai pusat perbelanjaan, pasar tradisional, pertokoan, mall, plaza, tempat perdagangan maupun sebutan lainnya.
5. Pasar Tradisional adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara

*H. K*

dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar.

6. 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.
7. Toko Modern adalah toko dengan sistem pelayanan mandiri, menjual berbagai jenis barang secara eceran yang berbentuk Minimarket, Supermarket, Departemen Store, Hypermarket ataupun grosir yang berbentuk Perkulakan.
8. Pengelola Jaringan Toko Modern adalah pelaku usaha yang melakukan kegiatan usaha dibidang Toko Modern melalui satu kesatuan manajemen dan pendistribusian barang ke toko modern yang merupakan jaringannya yang meliputi sistem jaringan reguler, waralaba maupun operator mandiri.
9. Pengelola Jaringan Mini Market adalah pelaku usaha yang melakukan kegiatan usaha di bidang minimarket melalui satu kesatuan manajemen dan sistem pendistribusian barang ke outlet yang merupakan jaringannya.
10. Sistem Jaringan Reguler adalah sistem jaringan toko modern dimana perusahaan pemegang merk usaha secara langsung mendirikan dan melakukan pengelolaan tempat usaha yang merupakan jaringannya.
11. Sistem Jaringan Waralaba adalah sistem jaringan toko modern dengan pola waralaba.
12. Sistem Jaringan Operator Mandiri adalah pengelolaan jaringan toko modern dengan pola bagi hasil antara pelaku usaha dengan perusahaan pemegang merk, melalui sistem jaringan regular maupun sistem jaringan waralaba.
13. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional, yang selanjutnya disingkat IUP2T adalah izin untuk dapat melaksanakan usaha Pengelolaan Pasar Tradisional yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Balangan.
14. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan yang selanjutnya disingkat IUPP, adalah izin untuk dapat melaksanakan usaha Pusat Perbelanjaan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Balangan.
15. Izin Usaha Toko Modern, yang selanjutnya disingkat IUTM adalah izin untuk dapat melaksanakan usaha toko modern yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Balangan.

**BAB II**  
**PERIZINAN USAHA PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN**  
**DAN TOKO MODERN**

**Pasal 2**

- (1) Setiap Perusahaan yang melaksanakan kegiatan Usaha Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern wajib memperoleh IUP2T, IUPP dan IUTM.
- (2) IUP2T, IUPP dan IUTM diberikan oleh Bupati.

- (3) Bupati melimpahkan kewenangan pemberian IUP2T, IUPP dan IUTM Kepada Pejabat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan.
- (4) IUP2T, IUPP dan IUTM berlaku sama sebagai Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).

**BAB III**  
**PROSEDUR, TATA CARA DAN PERSYARATAN IZIN USAHA**

**Pasal 3**

- (1) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), setiap orang atau Badan usaha mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi perizinan.
- (2) Persyaratan untuk memperoleh IUP2T, IUPP dan IUTM meliputi:
  - a. Persyaratan IUP2T melampirkan dokumen:
    1. copy KTP;
    2. copy Akta Pendirian Perusahaan dan pengesahannya;
    3. copy Sertifikat Kepemilikan Lahan atau Bukti penguasaan lahan atau surat perjanjian sewa tanah/bangunan;
    4. rekomendasi kesesuaian lahan dan ruang dari Badan Koordinasi Penataan Ruang;
    5. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat yang telah disahkan;
    6. copy persetujuan Prinsip Membangun;
    7. copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
    8. copy Surat Izin Tempat usaha (SITU);
    9. program Kemitraan yang dilengkapi dengan MoU dengan Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang telah disahkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan perdagangan;
    10. Copy Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) atau Rekomendasi UKL/UPL atau Amdal dari instansi teknis;
    11. copy IUPP bagi Pasar Tradisional yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan.
  - b. Persyaratan untuk memperoleh IUPP dan IUTM selain minimarket melampirkan dokumen:
    1. copy KTP;
    2. copy Akta Pendirian Perusahaan dan pengesahannya;
    3. rekomendasi kesesuaian lahan dan ruang dari Badan Koordinasi Penataan Ruang;
    4. copy Persetujuan Prinsip Membangun;
    7. copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
    8. copy Surat Izin Tempat usaha (SITU);



9. Copy Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) atau Rekomendasi UKL/UPL atau Amdal dari instansi teknis;
  10. copy Sertifikat Kepemilikan Lahan atau Bukti penguasaan lahan atau surat perjanjian sewa tanah/bangunan;
  11. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat yang telah disahkan;
  12. program Kemitraan yang dilengkapi dengan MoU dengan Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang telah disahkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan perdagangan;
  13. copy IUPP bagi Toko Modern yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan.
- c. Persyaratan untuk memperoleh IUTM minimarket melampirkan dokumen:
1. copy KTP;
  2. copy Akta Pendirian Perusahaan dan pengesahannya;
  3. copy Persetujuan Prinsip Membangun;
  4. copy Surat Izin Tempat usaha (SITU);
  5. copy IUPP bagi minimarket yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan;
  6. program Kemitraan yang dilengkapi dengan MoU dengan Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang telah disahkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan perdagangan;
  7. copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  8. copy Sertifikat Kepemilikan Lahan atau Bukti penguasaan lahan atau surat perjanjian sewa tanah/bangunan;
  9. copy Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO) atau Rekomendasi UKL/UPL atau Amdal dari instansi teknis;
  10. rekomendasi kesesuaian lahan dan ruang dari Badan Koordinasi Penataan Ruang;
  11. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat yang telah disahkan;
  12. surat Keterangan Sosialisasi pendirian minimarket terhadap terhadap masyarakat disekitar pendirian minimarket;
- (3) Terhadap minimarket yang pembangunannya terintegrasi dengan pusat perbelanjaan, maka syarat pada nomor urut 7, 8, 9, 10, 11 dan 12 sebagaimana tercantum pada ayat (2) huruf c, tidak diperlukan.
- (4) Bentuk formulir Permohonan dan dokumen persyaratan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemilik atau penanggung jawab usaha.

#### **Pasal 4**

- (1) IUP2T, IUPP dan IUTM dapat diterbitkan setelah Surat Permohonan IUP2T, IUPP dan IUTM diterima secara lengkap dan benar.

 k

- (2) Penerbitan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan Rekomendasi dari Tim Teknis perizinan.

#### **Pasal 5**

- (1) Dalam hal pada saat diterima permohonan, dokumen belum lengkap dan benar, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi perizinan melakukan pemberitahuan kepada pemohon disertai alasannya.
- (2) Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemohon yang bersangkutan wajib melakukan perbaikan dan apabila dalam waktu tersebut tidak dilakukan perbaikan, maka permohonan dapat ditolak.
- (3) Dalam hal permohonan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon dapat mengajukan kembali permintaan IUP2T, IUPP dan IUTM baru.

#### **Pasal 6**

- (1) IUP2T, IUPP dan IUTM berlaku selama pengelola Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern yang bersangkutan menjalankan kegiatan usahanya pada lokasi yang sama.
- (2) IUP2T, IUPP, IUTM berlaku hanya untuk 1 (satu) lokasi.
- (3) Pengelola Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern yang melakukan pemindahan tempat kedudukan/lokasi usaha wajib memperoleh IUP2T, IUPP dan IUTM baru.

#### **Pasal 7**

- (1) Apabila IUP2T, IUPP dan IUTM yang telah diperoleh perusahaan rusak, tidak terbaca atau hilang, perusahaan yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan tertulis terkait penggantian IUP2T, IUPP, IUTM.
- (2) Permohonan penggantian IUP2T, IUPP dan IUTM yang rusak, tidak terbaca atau hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. melampirkan IUP2T, IUPP, dan IUTM asli yang rusak, atau yang tidak terbaca;
  - b. melampirkan Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian setempat.
- (3) IUP2T, IUPP, dan IUTM pengganti diberikan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan penggantian IUP2T, IUPP, IUTM.

### **BAB IV JARAK PENDIRIAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO MODERN**

#### **Pasal 8**

- (1) Penentuan jarak pendirian Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern harus mempertimbangkan :

- a. lokasi pendirian Pusat Perbelanjaan atau Toko Modern atau Pasar Tradisional dengan Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern atau Pasar Tradisional yang sudah ada sebelumnya;
  - b. iklim usaha yang sehat antara Pusat Perbelanjaan, Toko Modern dan Pasar Tradisional;
  - c. aksesibilitas wilayah (arus lalu lintas);
  - d. dukungan / ketersediaan infrastruktur; dan
  - e. perkembangan pemukiman baru.
- (2) Pendirian Pusat Perbelanjaan atau Toko Modern atau Pasar Tradisional, hanya diperbolehkan pada ruas jalan Negara dan jalan provinsi.
- (3) Jarak Pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern minimal 500 (lima ratus), meter dari Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern yang sudah berdiri sebelumnya.

### **Pasal 9**

Pemegang IUPP atau IUTM dapat memohon kembali izin pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern yang sejenis, paling singkat 2 (dua) tahun sejak IUPP atau IUTM diberikan.

## **BAB V PENGAWASAN**

### **Pasal 10**

Pengawasan teknis pelaksanaan IUP2T, IUPP dan IUTM dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan perdagangan beserta instansi teknis terkait.

### **Pasal 11**

Setiap Pengelola Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern yang tidak melakukan lagi kegiatan usaha Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern atau menutup usahanya wajib melaporkan atas penutupan usahanya kepada satuan kerja perangkat daerah terkait disertai pengembalian IUP2T, IUPP atau IUTM asli.

## **BAB VII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 12**

- (1) Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern yang sudah beroperasi dan sudah memperoleh SIUP sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini wajib mengajukan IUP2T, IUPP dan IUTM selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan IUP2T, IUPP dan IUTM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) cukup melampirkan SIUP yang telah diperoleh dan Program Kemitraan.

KORUPSI TIDAK MERUGIKAN	K
----------------------------	---

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 13**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 18 Agustus 2016.

**BUPATI BALANGAN,**

ttd

**H. ANSHARUDDIN**

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 18 Agustus 2016

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BALANGAN,**

ttd

**H. RUSKARIADI**

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN BALANGAN**

**H. M. IWAN SETIADY, SH**

**NIP. 19780929 200501 1 009**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2016 NOMOR 22**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 22 TAHUN 2016  
 TENTANG PENATAAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN  
 DAN TOKO MODERN

**FORMULIR PERMOHONAN  
 IJIN USAHA PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL (IUP2T) /  
 IJIN USAHA PUSAT PERBELANJAAN (IUPP) /  
 IJIN USAHA TOKO MODERN (IUTM)**

Oleh Penanggung Jawab

Perusahaan (Direksi)

Nomor : .....  
 Lampiran : Tahun.....  
 n : Kepada  
 Perihal : Permohonan Ijin Usaha  
 Pusat Perbelanjaan (IUPP), Ijin Usaha  
 Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T), di -  
 Ijin Usaha Toko Modern (IUTM \*) BALANGAN

Dengan ini kami mengajukan permohonan ijin untuk melaksanakan kegiatan IUP2T / IUPP / IUTM \*) , (baru, hilang, rusak \*) di Kabupaten BALANGAN.

Dengan data dan dokumen yang dilampirkan sebagai berikut :

1. IDENTITAS PEMOHON

- |   |                          |   |       |
|---|--------------------------|---|-------|
| 1 | Nama                     | : | ..... |
| 2 | Jabatan Dalam Perusahaan | : | ..... |
| 3 | Alamat Tempat Tinggal    | : | ..... |
|   | Kelurahan / Desa         | : | ..... |
|   | Kecamatan                | : | ..... |
| 4 | Kode Pos                 | : | ..... |
| 5 | No Telpon / Faximile     | : | ..... |
| 6 | No KTP / Paspor          | : | ..... |
| 8 | Kewarganegaraan          | : | ..... |

## II. IDENTITAS PERUSAHAAN

- |   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1 | Nama Perusahaan  | : | .....   |
| 2 | Direktur/penanggung Jawab  | : | .....   |
| 3 | Alamat lengkap   | : | .....   |
|   | Kelurahan / Desa   | : | .....   |
|   | Kecamatan  | : | .....   |
| 4 | Telepon/Fax  | : | .....   |
| 5 | Bentuk Perusahaan  | : | PT, CV, Fa, Kop, Po, BUL, Yayasan<br>-PMDN / PMA / Non PMDN/Non |
| 6 | Status Perusahaan  | : | PMA   |
| 7 | Nama Notaris dan Nomor<br>Pendirian                              | : | .....   |
|   | Perusahaan   | : | .....   |
| 8 | Kegiatan Usaha Pokok<br>(sebutkan sesuai dalam Akte<br>Pendirian | : | .....   |
|   | Perusahaan)  | : | .....   |

## III. KEPEMILIKAN MODAL DAN SAHAM

### 1. Modal Tetap

- |   |                  |   |         |
|---|------------------|---|---------|
|   | Tanah            | : | Rp..... |
|   | Bangunan/Gedung  | : | Rp..... |
|   | Mesin/Peralatan  | : | Rp..... |
|   | Lain-lain :      | : | Rp..... |
|   | .....            | : | .....   |
|   | .....            | : | .....   |
|   | .....            | : | .....   |
| 2 | Modal kerja :    | : | Rp..... |
|   | Sumber modal     | : | .....   |
|   | a. Modal Sendiri | : | Rp..... |
|   | b. Pinjaman      | : | Rp..... |

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

- 3 Saham (khusus untuk penanaman Modal)
- Rp.....
- a. Total Nilai Saham : .....
- b. Komposisi kepemilikan saham :
- b.1. Nasional : ..... % (prosen)
- b.2. Asing : ..... % (prosen)

#### IV IDENTITAS PASAR TRADISIONAL/PUSAT PERBELANJAAN/TOKO MODERN

1. Nama Pasar Tradisional/ Pusat Perbelanjaan / Toko Modern : .....
2. Alamat Lokasi : .....
- Kelurahan / Desa : .....
- Kecamatan : .....
3. Luas Tanah : .....
4. Luas Bangunan : .....
5. Luas Lantai Penjualan : .....
6. Luas Parkir : .....
7. Kapasitas Parkir : Roda 2, .....  
Roda 4
8. Luas Gudang : .....
9. Surat Ijin Prinsip Nomor : .....

10. Surat Ijin Tempat Usaha Nomor : .....  
 Surat Ijin Undang-Undang : .....
11. Gangguan : .....  
 (HO) Nomor
- Surat Ijin Mendirikan Bangunan : .....
12. Nomor : .....

Tambahan Khusus untuk Pusat  
 Perbelanjaan

1. Jumlah Pedagang : .....  
 A UKM : .....  
 B Penyewa Utama : .....  
 Anchor Tenant (Bila Ada)
- 2 Nama Penyewa Utama/ Anchor Tenant
- |          |      |        |
|----------|------|--------|
| a. ...., | Luas | lantai |
| ..... M2 |      |        |
| b. ...., | Luas | lantai |
| ..... M2 |      |        |
| c. ...., | Luas | lantai |
| ..... M2 |      |        |
| d. ...., | Luas | lantai |
| ..... M2 |      |        |
| e. ...., | Luas | lantai |
| ..... M2 |      |        |

V. LEGALITAS YANG DIMILIKI (Dilampirkan)

- 1 KTP
- 2 Akte Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya
- 3 Copy Sertifikat Kepemilikan lahan / Bukti Penguasaan Lahan
- 4 Informasi Tata Ruang
- 5 selain minimarket yang berdiri sendiri)
- 6 Surat Keterangan Sosialisasi Pendirian Minimarket kepada masyarakat sekitar pendirian minimarket
- 7 Copy Persetujuan Prinsip
- 8 Copy Surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
- 9 Copy Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) dan atau Copy Surat Ijin Undang-undang Gangguan (HO)
- 10 Program Kemitraan yang dilengkapi dengan MOU dengan UMKM yang telah disahkan oleh SKPD terkait yang membidangi
- 11 Surat Pernyataan Kemitraan dengan UMKM
- 12 Copy Rekomendasi UKL/UPL atau Amdal dari instansi teknis
- 13 Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan
- 14 Copy IUPP

*Hm k*

Permohonan Ijin karena rusak	dilampiri sertifikat yang telah : rusak.
Permohonan Ijin karena hilang	dilampiri dengan surat : keterangan dari kepolisian.

Demikian Surat Permohonan Ijin ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila ternyata tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

.....tahun.....

.....  
.....

Nama lengkap pemohon

Keterangan :

\*) coret yang tidak perlu.



## A. Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat

### Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat di wilayah Kabupaten BALANGAN

#### I. Pendahuluan

- a. Struktur penduduk menurut mata pencaharian dan pendidikan;  
Menguraikan pengelompokan penduduk berdasarkan mata pencaharian dan tingkat pendidikan penduduk di Kabupaten Balangan
- b. Tingkat pendapatan ekonomi rumah tangga;  
Tingkat pendapatan rumah tangga ini tercermin dari Pendapatan Perkapita Penduduk
- c. Kepadatan penduduk;  
Menggambarkan perbandingan antara jumlah penduduk dengan luas wilayah
- d. Pertumbuhan penduduk;  
Menceriterakan persentase peningkatan jumlah penduduk dalam kurun waktu 5 tahun terakhir

#### II. Rencana Kegiatan Usaha

- a. Data Teknis usaha  
Berisikan data-data teknis terkait dengan usaha yang akan dijalankan, seperti; nama usaha, alamat usaha, kegiatan usaha, luas lahan, luas bangunan, luas lantai, Jumlah los/kios/kavling/lot/toko, jumlah pemasok "supplier"
- b. Fasilitas sosial dan fasilitas umum  
Menggambarkan fasilitas sosial dan fasilitas umum yang disediakan di areal Pasar Tradisional/Pusat Perbelanjaan/Toko Modern

#### III. Manfaat Keberadaan Usaha

- a. Rencana Kemitraan dengan UMKM lokal  
Menceriterakan keterkaitan usaha dengan keberadaan/pengembangan UMKM lokal
- b. Rencana Penyerapan tenaga kerja lokal  
Jumlah tenaga kerja yang akan digunakan khususnya bagi ketersediaan tenaga kerja lokal
- c. Ketahanan dan pertumbuhan Pasar Tradisional sebagai sarana bagi UMKM lokal (Bagi yang mengajukan permohonan ijin usaha pengelolaan Pasar Tradisional)
- d. Dampak positif dan negatif yang diakibatkan oleh jarak antara *Hypermarket* dengan Pasar Tradisional yang telah ada sebelumnya (Bagi yang mengajukan permohonan Ijin Usaha Toko Modern)

#### IV. Tanggung jawab sosial perusahaan (*Corporate Social Responsibility*).

Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka penerapan CSR di Kabupaten BALANGAN



**B. Program Kemitraan****PROGRAM KEMITRAAN**

- Pola dan Rincian
1. Kerjasama  
Kemitraan Usaha Dagang : .....\*)
  2. Tata Cara Pembayaran : .....\*)
  3. Rencana kerja yang jelas  
termasuk upaya  
mendukung  
keusahaan Pengusaha  
Kecil dan  
Menengah Koperasi, serta  
Pasar  
Tradisional yg  
bekerjasama dgn  
Pasar Modern  
Pola perlindungan bagi  
4. mitra : .....\*)  
usaha : .....\*)

Penanggung Jawab Kemitraan,

.....

Keterangan :

\*) Dapat ditambah halaman apabila perlu

*Handwritten signature/initials*

### C. Perjanjian Kerja Sama Kemitraan

#### Perjanjian Kerja Sama Kemitraan

Materi yang termuat dalam Perjanjian Kerjasama Kemitraan adalah :

1. Para pihak yang melakukan kerjasama
2. Dasar Hukum Perjanjian
3. Tujuan
4. Ruang Lingkup
5. Hak dan Kewajiban Para Pihak
6. Pelaksanaan
7. Jangka Waktu
8. Tata cara penyelesaian perselisihan
9. Tempat penyelesaian perselisihan

Perjanjian Kerjasama Kemitraan ditandatangani para pihak dan diketahui Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) teknis terkait



**D. Surat Pernyataan**

Kop Perusahaan
----------------

**Surat Pernyataan**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Jabatan : .....  
 Nama Perusahaan: .....  
 Alamat Perusahaan : .....  
 .....

Jika terjadi perselisihan, dengan ini menyatakan kesanggupan perusahaan untuk menyelesaikan perselisihan dengan para pihak dan selama waktu penyelesaian bersedia untuk menghentikan sementara aktivitas perusahaan sampai dengan perselisihan tersebut dinyatakan tuntas oleh pihak / instansi terkait.

Apabila dikemudian hari kesanggupan ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, kami bersedia menerima sanksi hukum sesuai aturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk diketahui

.....

Jabatan

Cap dan Tandatangan
---------------------

(.....)

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

(.....)

Camat

(.....)

*Handwritten signature and initials*

**E. Surat Pernyataan Khusus bagi Usaha Minimarket**

Kop Perusahaan
----------------

**Surat Pernyataan**  
(Khusus bagi usaha Minimarket)

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

Jabatan : .....  
 Nama Perusahaan: .....  
 Alamat Perusahaan : .....

Dengan ini menyatakan kesanggupan perusahaan untuk melaksanakan pengelolaan lingkungan di sekitar areal perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari kesanggupan ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, kami bersedia menerima sanksi hukum sesuai aturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk diketahui

.....

Jabatan

Cap dan Tandatangan
---------------------

(.....)

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

(.....)

Camat

(.....)

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**F. Surat Pernyataan**

Kop Perusahaan

**Surat Pernyataan**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

Alamat : .....

Jabatan : .....

Nama Perusahaan: .....

Alamat Perusahaan : .....

.....

Dengan ini menyatakan kesanggupan perusahaan untuk melaksanakan dan mematuhi peraturan perundang-undangan.

Apabila dikemudian hari kesanggupan ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, kami bersedia menerima sanksi hukum sesuai aturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk diketahui

.....

Jabatan

Cap dan Tandatangan

Cap dan Tandatangan

(.....)

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

(.....)

Camat

(.....)

*Handwritten signature and initials*

**G. Surat Pernyataan Khusus bagi Usaha Minimarket**

Kop Perusahaan

**Surat Pernyataan**  
(Khusus bagi Usaha Minimarket)

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Jabatan : .....  
 Nama Perusahaan : .....  
 Alamat Perusahaan : .....

Dengan ini menyatakan bahwa perusahaan telah melaksanakan sosialisasi terkait dengan keberadaan perusahaan kepada masyarakat dan dunia usaha di lingkungan perusahaan (radius ± 100 m dan atau 20 orang). Bersama ini kami lampirkan pula daftar hadir serta hasil sosilisasi dimaksud.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk diketahui

.....

Jabatan

Cap dan Tandatangan

(.....)

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

(.....)

Camat

(.....)

*Handwritten signature and initials*

**H. Surat Permohonan Peruntukan Pemanfaatan Lahan****KOP SURAT PERUSAHAAN**

LEMBAGA.....

JVB A

Kepada Yth.

di -

Dengan Hormat

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan Informasi tata ruang atau peruntukan pemanfaatan lahan (Advice Planning (AP)) pada kegiatan usaha kami:

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Lokasi Kegiatan Usaha :

Kegiatan Usaha :

Nama Penanggung Jawab :

Telpon :

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

1. Copy Akte Pendirian Perusahaan Bagi yang Berbadan Hukum
2. Copy Sertifikat Tanah dan atau Penguasaan Hak Atas Tanah
3. Denah Lokasi

Demikian permohonan ini disampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan banyak terimakasih

Hormat Kami  
Penanggung Jawab,

CAP

TANDATANGAN

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN**

**H. M. IWAN SETIADY, SH**

NIP. 19780929 200501 1 009

**BUPATI BALANGAN,****H. ANSHARUDDIN**