



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 24 TAHUN 2026

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SUMEDANG NOMOR 5 TAHUN 2018 TENTANG PENGEMBANGAN,
PENATAAN DAN PEMBINAAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN,
DAN TOKO SWALAYAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 ayat (5), Pasal 33 ayat (3), Pasal 42 ayat (2), Pasal 51, Pasal 69 ayat (2), Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
3. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2018 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG NOMOR 5 TAHUN 2018 TENTANG PENGEMBANGAN, PENATAAN DAN PEMBINAAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN, DAN TOKO SWALAYAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten Sumedang yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pemberdayaan Pasar Rakyat serta penataan Pusat Perbelanjaan dan Toko swalayan
5. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan dan pemberdayaan Pasar Rakyat serta penataan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit kerja pada Dinas Daerah dan Badan Daerah Operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Pasar Rakyat adalah tempat usaha yang ditata, dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, swasta, badan usaha milik negara, dan/atau badan usaha milik Daerah, dapat berupa toko/kios, los, dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta usaha mikro kecil dan menengah dengan proses jual beli barang melalui tawar menawar.

8. Pusat Perbelanjaan adalah suatu area tertentu yang terdiri dari satu atau lebih bangunan yang di dirikan secara vertikal maupun horizontal, yang di jual atau di sewakan kepada Pelaku Usaha atau di Kelola sendiri untuk melakukan Kegiatan Perdagangan.
9. Toko Swalayan adalah Toko dengan sistem pelayanan mandiri, menjual berbagai jenis barang secara eceran yang berbentuk minimarket, supermarket, department store, hypermarket ataupun grosir yang berbentuk perkulakan.
10. Toko adalah bangunan Gedung dengan fungsi usaha yang di gunakan untuk menjual barang dan terdiri dari hanya satu penjual.
11. Bangunan Pasar adalah semua bangunan didalam areal pasar dengan bentuk apapun.
12. Kios adalah tempat berjualan didalam lokasi pasar yang diijinkan dan dipisahkan antara satu tempat dengan yang lain mulai dari lantai, dinding, plafon dan atap yang sifat nya tetap atau permanen sebagai tempat berjualan barang atau jasa.
13. Los adalah tempat berjualan didalam lokasi pasar yang diijinkan yang beralas permanen dalam bentuk memanjang tanpa dilengkapi dengan dinding pembatas ruangan atau tempat berjualan dan sebagai tempat berjualan barang atau jasa.
14. Pedagang Kaki Lima yang selanjutnya disingkat PKL adalah pelaku usaha yang melakukan usaha perdagangan dengan menggunakan sarana usaha bergerak maupun tidak bergerak, menggunakan prasarana kota, fasilitas sosial, fasilitas umum, lahan dan bangunan milik pemerintah dan/atau swasta yang bersifat sementara/tidak menetap.
15. Pemberdayaan PKL adalah upaya yang dilakukan oleh pemerintah, Pemerintah Daerah, dunia usaha dan masyarakat secara sinergis dalam bentuk penumbuhan iklim usaha dan pengembangan usaha terhadap PKL, sehingga mampu tumbuh dan berkembang baik kualitas maupun kuantitas usahanya.
16. Surat Keterangan Mempergunakan Kios/Los yang selanjutnya disingkat SKMK/L adalah surat keterangan menggunakan Kios/Los yang diberikan kepada orang atau badan usaha yang menggunakan Toko/Kios dan/atau Los di Pasar dan dikeluarkan oleh Dinas.
17. Surat Hak Penempatan yang selanjutnya disingkat SHP adalah surat hak yang diberikan kepada orang atau badan usaha yang menggunakan Toko/Kios dan/atau Los di Pasar dan dikeluarkan oleh Dinas.
18. Kartu Tanda Pengenal Pedagang yang selanjutnya disingkat KTPP adalah kartu tanda pengenal yang diberikan oleh Dinas kepada pedagang sebagai bukti pengakuan terhadap orang yang beraktivitas dan menggunakan pasar tertentu sebagai tempat melakukan kegiatan usaha.

19. Surat Hak Guna Pakai yang selanjutnya disingkat SHGP adalah surat hak guna pakai yang diberikan kepada orang atau badan usaha yang menggunakan Toko/Kios dan/atau Los di pasar dan dikeluarkan oleh Dinas.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur pelaksanaan pengembangan, penataan dan pembinaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. memberikan kepastian hukum bagi penyelenggara Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan dalam melaksanakan usahanya;
- b. sebagai alat dalam melakukan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan;
- c. mengatur dan menata keberadaan dan pendirian Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan agar tidak dirugikan; dan
- d. terselenggaranya kemitraan antar pelaku usaha Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan serta usaha mikro, kecil, dan menengah berdasarkan prinsip saling mendukung, memperkuat dan saling menguntungkan.

BAB II

TATA CARA PEMBERIAN SHP/SHGP/SKMK/L DAN KTPP

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemberian SHP/SHGP

Pasal 4

- (1) Untuk perubahan SHP/SHGP , pemohon mengajukan permohonan kepada Dinas.
- (2) Pengajuan permohonan untuk memperoleh SHP/SHGP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk yang sah dan masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar;
 - b. fotokopi kartu keluarga sebanyak 2 (dua) lembar;
 - c. pasfoto berwarna atau hitam putih ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - d. surat pernyataan kesanggupan menaati ketentuan peraturan yang ada; dan
 - e. bukti penguasaan Kios
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perubahan SHP/SHGP harus dilampiri SHP/SHGP terdahulu.
- (4) SHP/SHGP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.

(5) Dalam...

- (5) Dalam hal permohonan ditolak, Kepala Dinas menyampaikan penolakan secara tertulis disertai alasan yang jelas paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (6) Dalam SHP/SHGP dicantumkan identitas pedagang yang bersangkutan, masa berlaku SHP/SHGP dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh pedagang antara lain:
 - a. larangan menambah atau mengubah bangunan dalam bentuk apapun tanpa mendapat izin dari Kepala Dinas;
 - b. larangan memindahtangankan Kios/Ios tanpa persetujuan Kepala Dinas;
 - c. larangan mempergunakan bangunan untuk tempat tinggal dan hal-hal yang bertentangan dengan hukum;
 - d. larangan menempatkan barang dagangan melebihi batas yang telah ditetapkan;
 - e. kewajiban membayar Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. kewajiban menjaga kebersihan, ketertiban, kerapian dan keamanan;
 - g. kewajiban mengadakan pemeliharaan dan perbaikan sehingga bangunan dalam keadaan baik dan bersih; dan
 - h. kesediaan melepaskan hak penggunaan tanah dan bangunan dalam hal Pemerintah Daerah memberitahukan akan menggunakan tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan umum, dengan memperhatikan kerugian yang diderita pengguna Toko/Kios/Los.

Bagian Kedua Tata Cara Pemberian SKMK/L

Pasal 5

- (1) Untuk memperoleh SKMK/L baru maupun perpanjangan, pemohon mengajukan permohonan kepada Dinas secara online melalui portal sindang.sumedangkab.go.id pada menu pelayanan pembuatan SKMK yang telah disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pengajuan permohonan untuk memperoleh SKMK/L baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menyerahkan berkas fisik maupun digital ke Operator Sindang di setiap Pasar untuk dilaksanakan registrasi awal. Berkas yang dilampirkan sebagai berikut:
 - a. kartu tanda penduduk yang sah dan masih berlaku;
 - b. Pas Foto terbaru; dan
 - c. SKMK/L terdahulu.
- (3) Tata cara pengajuan permohonan untuk memperoleh SKMK/L perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. pemohon memasukkan nomor induk kependudukan yang terdaftar pada portal Sindang;

b. pemohon...

- b. pemohon membuat pengajuan perpanjangan SKMK/L;
 - c. pengecekan identitas lengkap secara mandiri, apabila ada ketidaksesuaian dapat mengonfirmasikan ke Operator Sindang, dan apabila sudah sesuai dapat langsung proses pengajuan;
 - d. Setiap pengajuan SKMK/L hanya dapat diproses setelah retribusi pelayanan pasar dan retribusi pelayanan kebersihan/sampah dinyatakan lunas;
 - e. pengajuan dari pemohon, akan diproses langsung oleh Admin Sindang di Dinas; dan
 - f. penandatanganan atau pengesahan SKMK/L dilakukan secara elektronik oleh Kepala Dinas.
- (4) SKMK/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal permohonan ditolak, Kepala Dinas memberikan jawaban secara tertulis disertai alasan yang jelas paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (6) Dalam SKMK/L dicantumkan identitas pedagang yang bersangkutan, masa berlaku SKMK/L dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh pedagang antara lain:
- a. larangan menambah atau mengubah bangunan dalam bentuk apapun tanpa mendapat izin dari Kepala Dinas;
 - b. larangan memindahtangankan Kios/Los tanpa persetujuan Kepala Dinas;
 - c. larangan mempergunakan bangunan untuk tempat tinggal dan hal-hal yang bertentangan dengan hukum;
 - d. larangan menempatkan barang dagangan melebihi batas yang telah ditetapkan;
 - e. kewajiban membayar Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. kewajiban menjaga kebersihan, ketertiban, kerapian dan keamanan;
 - g. kewajiban mengadakan pemeliharaan dan perbaikan sehingga bangunan dalam keadaan baik dan bersih; dan
 - h. kesediaan melepaskan hak penggunaan tanah dan bangunan dalam hal Pemerintah Daerah memberitahukan akan menggunakan tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan umum, dengan memperhatikan kerugian yang diderita pengguna Toko/Kios/Los.
 - i. jika SKMK/L tidak diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal berakhirnya masa berlaku SKMK/L, Kepala Dinas dapat mencabut hak penggunaan Kios/Los dan memerintahkan pengosongan Kios/Los.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemberian KTPP

Pasal 6

- (1) KTPP diberikan bersamaan dengan SHP/SHGP/SKMK/L.
- (2) Masa berlaku KTPP sama dengan masa berlaku SHP/SHGP/SKMK/L.

Pasal 7

- (1) Pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas untuk memperoleh KTPP baru maupun perpanjangan khusus oprakan disertai lampiran yang terdiri atas:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk yang sah dan masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar;
 - b. fotokopi kartu keluarga sebanyak 1 (satu) lembar;
 - c. pasfoto (wama/hitam putih) ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - d. surat pernyataan kesanggupan menaati peraturan yang ada; dan
 - e. surat rekomendasi dari Kepala UPTD Pasar.
- (2) KTPP khusus oprakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Jika permohonan ditolak, Kepala Dinas memberikan jawaban secara tertulis disertai alasan yang jelas dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (4) KTPP khusus oprakan diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (5) Dalam hal KTPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan diperpanjang, pemohon mengajukan permohonan perpanjangan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum berakhirnya jangka waktu.

Pasal 8

- (1) Untuk kemudahan informasi, tertib penggunaan ruko/Toko/Kios dan/atau Los, dan bahan evaluasi bagi Pemerintah Daerah, disusun daftar pengguna ruko/Toko/Kios dan/atau Los di pasar.
- (2) daftar pengguna ruko/Toko/Kios dan/atau Los di pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB III

TATA CARA DAN PERSYARATAN UNTUK MENAMBAH,
MENGUBAH, DAN MEMBONGKAR BANGUNAN DI
DALAM PASAR ATAU DI HALAMAN PASAR

Pasal 9

- (1) Pedagang yang akan menambah, mengubah dan/atau membongkar Bangunan Pasar wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD pasar;

(2) Persyaratan...

- (2) Persyaratan permohonan menambah, mengubah dan/atau membongkar bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. melampirkan gambar rencana penambahan, perubahan dan/atau pembongkaran bangunan secara detail; dan
 - b. menyampaikan secara tertulis maksud, tujuan, dan fungsi rencana penambahan, perubahan dan/atau pembongkaran bangunan dimaksud.
- (3) Kepala Dinas memerintahkan Kepala UPTD Pasar untuk melaksanakan peninjauan dan Analisa bangunan sebelum memberikan persetujuan penambahan, perubahan dan/atau pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

BAB IV PENATAAN DAN PERBERDAYAAN PKL

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas melalui Kepala UPTD Pasar melakukan penataan dan Pemberdayaan PKL Pasar Rakyat di wilayah kerjanya, yang dilaksanakan melalui:
 - a. pendataan dan pendaftaran PKL;
 - b. penetapan lokasi PKL;
 - c. pemindahan dan penghapusan lokasi PKL;
 - d. peremajaan lokasi PKL; dan
 - e. perencanaan penyediaan ruang bagi kegiatan PKL.
- (2) Pendataan dan pendaftaran PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. lokasi;
 - b. jenis tempat usaha;
 - c. bidang usaha;
 - d. modal usaha; dan
 - e. volume penjualan.
- (3) Penetapan lokasi PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan lokasi binaan yang terdiri atas lokasi permanen dan lokasi sementara yang ditetapkan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah.
- (4) Pemindahan dan penghapusan Lokasi PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan pada lokasi PKL yang bukan peruntukannya.
- (5) Peremajaan lokasi PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan upaya perbaikan kualitas lingkungan pada lokasi yang sesuai dengan peruntukannya.
- (6) Perencanaan penyediaan ruang bagi kegiatan PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan penyediaan ruang untuk kegiatan PKL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang.

BAB V JAM OPERASIONAL PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO SWALAYAN

Pasal 11

- (1) Jam operasional Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan adalah sebagai berikut:
 - a. untuk hari Senin sampai dengan Jum'at, pukul 10.00 sampai dengan pukul 22.00 WIB
 - b. untuk hari Sabtu dan Minggu, pukul 10.00 sampai dengan pukul 23.00 WIB.
- (2) Jam operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk hari besar keagamaan, libur nasional atau hari tertentu lainnya adalah pukul 09.00 WIB sampai dengan 23.00 WIB
- (3) Jam operasional Toko Swalayan khusus minimarket yang berada di *rest* area jalan tol, terminal, rumah sakit, puskesmas, hotel, apartemen dan stasiun pengisian bahan bakar umum dapat beroperasi selama 24 jam
- (4) Toko Swalayan khusus minimarket yang beroperasi 24 (dua puluh empat) jam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperoleh persetujuan dari kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan berdasarkan rekomendasi teknis dari Dinas.

BAB VI PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 12

- (1) Teguran lisan diberikan oleh Kepala Dinas melalui Kepala UPTD Pasar berturut-turut 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Peringatan tertulis dari Kepala Dinas apabila teguran lisan tidak diindahkan, diberikan berturut-turut 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Pembekuan izin usaha dari Kepala Dinas diberikan apabila peringatan tertulis ketiga tidak diindahkan.
- (4) Pencabutan izin usaha oleh Kepala Dinas apabila pelaku usaha tidak melakukan perbaikan selama pembekuan izin dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
- (5) Penutupan kegiatan usaha oleh SKPD yang membidangi penegakan Peraturan apabila pelaku usaha tidak melakukan perbaikan setelah pencabutan izin usaha dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 18 Mei 2026

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 18 Mei 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

TUTI RUSWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2026 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.
NIP. 197701042006041002