

BERITA DAERAH  
KOTA BANDUNG

TAHUN : 2012



NOMOR : 17

---

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR: 335 TAHUN 2012

TENTANG

MEKANISME PERIZINAN, KEMITRAAN DAN WAKTU PELAYANAN PUSAT  
PERBELANJAAN DAN/ATAU TOKO MODERN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (5), Pasal 26 ayat (5), Pasal 33 ayat (4) dan Pasal 34 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern, perlu diatur lebih lanjut mengenai mekanisme pelaksanaan pelayanan perizinan, pelaksanaan kemitraan dengan usaha kecil dan izin khusus waktu pelayanan pusat perbelanjaan dan/atau toko modern;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Mekanisme Perizinan, Kemitraan dan Waktu Pelayanan Pusat Perbelanjaan dan/atau Toko Modern;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
  3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
  4. Undang-Undang ...

- 4 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- 6 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
- 7 Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 53/M-Dag/Per/12/2008 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
- 8 Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
- 9 Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG MEKANISME PERIZINAN, KEMITRAAN DAN WAKTU PELAYANAN PUSAT PERBELANJAAN DAN/ATAU TOKO MODERN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.

5. Dinas ...

5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung.
6. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Sat Pol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung.
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
9. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
10. Pasar adalah area tempat jual beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu, baik yang disebut sebagai pusat perbelanjaan, pasar tradisional, pertokoan, mall, plaza, pusat perdagangan maupun sebutan lainnya.
11. Pasar Tradisional 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, los dan tenda, atau nama lain sejenisnya 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.
12. 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.
13. Pusat Perdagangan (*Trade Centre*) adalah kawasan pusat jual beli barang kebutuhan sehari-hari, alat kesehatan, dan lainnya secara grosir dan eceran serta jasa yang didukung oleh sarana yang lengkap yang dimiliki oleh perorangan atau badan usaha.

14. Mall ...

14. Mall atau Super Mall atau Plaza adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan perdagangan, rekreasi, restorasi dan sebagainya yang di peruntukkan 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.
15. Pertokoan adalah kompleks toko atau deretan toko yang masing-masing dimiliki dan dikelola oleh perorangan atau badan usaha.
16. Toko adalah bangunan gedung dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang dan terdiri dari hanya satu penjual.
17. 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.
18. Minimarket adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan sehari-hari secara eceran langsung kepada konsumen dengan cara pelayanan mandiri (swalayan).
19. 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.
20. Departement Store adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang secara eceran terutama produk sandang dan perlengkapannya dengan penataan barang berdasarkan jenis kelamin dan/atau tingkat usia konsumen.
21. Hypermarket adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan sehari-hari secara eceran langsung kepada konsumen, yang di dalamnya terdiri atas pasar swalayan, toko modern dan toko serba ada, yang menyatu dalam satu bangunan yang pengelolaannya dilakukan secara tunggal.

22. Perkulakan ...

22. Perkulakan adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan sehari-hari secara grosir.
23. Kemitraan adalah kerjasama usaha antara usaha kecil dengan usaha menengah dan usaha besar disertai dengan pembinaan dan pengembangan oleh usaha menengah dan usaha besar dengan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Izin adalah keputusan Tata Usaha Negara yang diberikan kepada seseorang atau badan usaha/badan hukum perdata (korporasi) untuk melakukan perbuatan hukum tertentu yang pada dasarnya dilarang oleh hukum administrasi, sehingga perbutannya tersebut menjadi sah/legal.
25. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional, yang selanjutnya disingkat IUP2T, adalah jenis izin yang diberikan kepada pelaku usaha pasar tradisional agar dapat melaksanakan kegiatan usahanya.
26. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan, yang selanjutnya disingkat IUPP, adalah jenis izin yang diberikan kepada pelaku usaha pusat perbelanjaan agar pengelola dapat melaksanakan kegiatan usahanya.
27. Izin Usaha Toko Modern, yang selanjutnya disingkat IUTM, adalah jenis izin yang diberikan kepada pelaku usaha toko modern agar dapat melaksanakan kegiatan usahanya.
28. Objek perizinan adalah jenis kegiatan usaha di bidang pasar tradisional, pusat perbelanjaan dan toko modern yang wajib memiliki izin berdasarkan kriteria tertentu.
29. Surat Tanda Bukti Pelanggaran yang selanjutnya disingkat STBP adalah Surat Tanda Bukti pelanggaran yang memuat identitas pelanggar, jenis pelanggaran, jenis sanksi, tindakan-tindakan yang harus dilakukan oleh pelanggar, batas waktu pemenuhan sanksi dan konsekuensi apabila sanksi tidak dipatuhi yang ditandatangani oleh PPNS.

## BAB II

## RUANG LINGKUP PERIZINAN

## Pasal 2

Ruang lingkup pelayanan perizinan meliputi:

- a. Penerbitan dan Penolakan Perizinan;
- b. Daftar Ulang Perizinan; dan
- c. Perubahan dan Penggantian Perizinan.

## BAB III

PERIZINAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN,  
DAN TOKO MODERN

## Bagian Kesatu

## Jenis Perizinan

## Pasal 3

Jenis perizinan pasar tradisional, pusat perbelanjaan, dan toko modern meliputi:

- a. IUP2T untuk pasar tradisional;
- b. IUPP untuk pertokoan, mall, plaza dan pusat perdagangan;
- c. IUTM untuk minimarket, supermarket, departement store, hypermarket dan perkulakan.

## Bagian Kedua

## IUP2T

## Pasal 4

- (1) IUP2T sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, wajib dimiliki oleh pelaku usaha pasar tradisional untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha pengelolaan pasar tradisional.
- (2) IUP2T sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk 1 (satu) lokasi usaha.

Bagian ...

### Bagian Ketiga

#### IUPP

##### Pasal 5

- (1) IUPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, wajib dimiliki oleh pelaku usaha pertokoan, mall, plaza, dan pusat perdagangan, untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha pengelolaan pertokoan, mall, plaza dan pusat perdagangan.
- (2) IUPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk 1 (satu) lokasi usaha.

### Bagian Keempat

#### IUTM

##### Pasal 6

- (1) IUTM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, wajib dimiliki oleh pelaku usaha minimarket, supermarket, departement store, hypermarket, dan perkulakan, untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha pengelolaan minimarket, supermarket, departement store, hypermarket, dan perkulakan.
- (2) IUTM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk 1 (satu) lokasi usaha.

## BAB IV

### PENERBITAN IZIN

#### Bagian Kesatu

##### Pelayanan Perizinan dan Persyaratan

##### Pasal 7

IUP2T, IUPP dan IUTM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diterbitkan oleh Walikota.

##### Pasal 8

Persyaratan yang diperlukan dalam penerbitan IUP2T, IUPP dan IUTM adalah sebagai berikut:

- a. fotocopy Kartu Tanda penduduk (KTP) Pimpinan/Penanggungjawab perusahaan;
- b. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

c. fotocopy ...

- c. fotocopy Surat Izin Gangguan (IG/HO);
- d. fotocopy Surat kepemilikan/kontrak/sewa tempat;
- e. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. fotocopy Akta Pendirian Perusahaan;
- g. fotocopy Pengesahan Kehakiman bagi perusahaan Perseroan Terbatas;
- h. fotocopy bukti pelunasan PBB tahun terakhir;
- i. domisili Perusahaan dari Lurah dan Camat;
- j. neraca modal perusahaan;
- k. pas photo ukuran 3 x 4 cm berwarna sebanyak 2 (dua) lembar;
- l. analisa dampak lalu lintas dan lingkungan serta sosial ekonomi masyarakat dari SKPD terkait;
- m. surat keterangan bahwa lokasi objek perizinan merupakan kawasan perdagangan dari SKPD terkait;
- n. kepemilikan toko modern oleh perusahaan asing wajib melampirkan copy surat izin dari Badan Koordinasi Penanaman Modal;
- o. rencana kemitraan dengan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
- p. surat pernyataan atas kebenaran dokumen persyaratan permohonan izin;
- q. dokumen hukum lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Permohonan Perizinan

#### Pasal 9

- (1) Untuk memperoleh perizinan, pemohon izin harus menyampaikan permohonan tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

(3) Surat ...

- (3) Surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Bagian Ketiga

#### Pemeriksaan Permohonan Izin

##### Pasal 10

- (1) Kepala Dinas melakukan pemeriksaan terhadap permohonan perizinan.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pemeriksaan kelengkapan dan validasi dokumen persyaratan;
  - b. pemeriksaan lapangan berupa tempat/lokasi yang menjadi objek perizinan; dan/atau
  - c. penerbitan berita acara atas hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat membentuk Tim Teknis yang terdiri dari unsur yang berasal dari SKPD terkait.
- (4) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Walikota.

### Bagian Keempat

#### Penerbitan Perizinan

##### Pasal 11

- (1) Apabila dokumen permohonan dan persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan valid, maka Walikota harus menerbitkan perizinan yang dimohon.
- (2) Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan ditetapkan paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen permohonan dengan lengkap dan valid.

Bagian ...

Bagian Kelima  
Penolakan Perizinan  
Pasal 12

- (1) Segala informasi kekurangan dokumen yang berkaitan dengan permohonan perizinan, harus disampaikan kepada pemohon secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (2) Penyampaian informasi kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling kurang memuat:
  - a. penjelasan persyaratan yang belum dipenuhi;
  - b. hal-hal yang dianggap perlu oleh pemohon perizinan sesuai dengan prinsip pelayanan umum; dan
  - c. memberi batasan waktu yang cukup.
- (3) Kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah dilengkapi dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak informasi kekurangan dokumen diterima oleh pemohon.
- (4) Apabila sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dokumen permohonan tidak lengkap, maka Kepala Dinas atas nama Waliota, dapat menolak permohonan perizinan.
- (5) Apabila dokumen permohonan perizinan tidak lengkap dan valid, maka Kepala Dinas atas nama Walikota wajib menolak permohonan perizinan.
- (6) Penolakan permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), harus disertai alasan-alasannya.

Bagian Keenam  
Masa Berlaku Perizinan dan Evaluasi

Pasal 13

IUP2T, IUPP, dan IUTM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berlaku selama perusahaan masih menjalankan kegiatan usaha di lokasi yang sama.

Pasal ...

## Pasal 14

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian perizinan, terhadap pemegang IUP2T, IUPP dan IUTM, Walikota melakukan Evaluasi atas pelaksanaan IUP2T, IUPP dan IUTM.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 15

- (1) Setiap Pelaku Usaha pemegang IUP2T, IUPP dan IUTM wajib melakukan daftar ulang setiap 5 Tahun.
- (2) Permohonan daftar ulang disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Dinas paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dlampiri dengan persyaratan:
  - a. surat permohonan daftar ulang;
  - b. fotocopy KTP Pemilik/Penanggung Jawab Perusahaan;
  - c. dokumen perizinan yang sudah dimiliki.

## BAB V

## PERUBAHAN DAN PENGGANTIAN PERIZINAN

## Bagian Kesatu

## Perubahan Perizinan

## Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi perubahan dalam perusahaan, maka pemegang IUP2T, IUPP dan IUTM wajib menyampaikan permohonan perubahan atas perizinan yang dimilikinya.
- (2) Perubahan dalam perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. pengalihan kepemilikan atau kepengurusan perusahaan;
  - b. perubahan nama perusahaan;
  - c. perubahan bentuk dan/atau status perusahaan;
  - d. perubahan alamat perusahaan; dan/atau
  - e. perubahan kegiatan usaha pokok.

(3) Permohonan ...

- (3) Permohonan perubahan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak penetapan perubahan.
- (4) Permohonan perubahan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan persyaratan:
  - a. menyampaikan surat permohonan Perubahan Izin;
  - b. melampirkan fotocopy KTP Pemilik/Penanggujawab Perusahaan;
  - c. melampirkan bukti perubahan/Akta Perubahan Perusahaan dari Notaris;
  - d. melampirkan dokumen perizinan yang sudah dimiliki oleh pelaku usaha sebelumnya.
- (5) Paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Walikota mengeluarkan izin perubahan.
- (6) Izin perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perizinan.

#### Bagian Kedua

#### Penggantian Perizinan

#### Pasal 17

- (1) Apabila izin yang bersangkutan hilang atau rusak, tidak terbaca, perusahaan yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan penggantian izin kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Permohonan penggantian Izin yang hilang atau rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. menyampaikan surat permohonan Penggantian Izin;
  - b. melampirkan fotocopy KTP Pemilik/Penanggujawab Perusahaan;
  - c. melampirkan Surat Keterangan hilang dari Kepolisian setempat;
  - d. melampirkan Izin asli yang rusak.

(3) Paling ...

- (3) Paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya berkas persyaratan permohonan penggantian izin lengkap dan valid sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menerbitkan izin sebagai pengganti izin yang hilang atau rusak.

## BAB VI

### KEMITRAAN USAHA

#### Pasal 18

- (1) Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern wajib menjalin kemitraan dengan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM).
- (2) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pola perdagangan umum dalam bentuk:
- kerjasama pemasaran;
  - penyediaan lokasi usaha; atau
  - penerimaan pasokan dari pemasok kepada Toko Modern.
- (3) Bentuk kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan perjanjian tertulis dengan prinsip saling memerlukan, memperkuat dan menguntungkan.
- (4) Kerjasama pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat dilakukan dalam bentuk:
- memasarkan barang produksi Usaha Mikro, Kecil dan menengah (UMKM) yang dikemas atau dikemas ulang dengan merek pemilik barang, Toko Modern atau merek lain yang disepakati dalam rangka meningkatkan nilai jual barang; atau
  - memasarkan produk hasil Usaha Mikro, Kecil dan menengah (UMKM) melalui *etalase* atau *outlet* dari Toko Modern.
- (5) Penyediaan lokasi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh pengelola Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern kepada Usaha Mikro, Kecil dan menengah (UMKM dengan menyediakan ruang usaha dalam areal Pusat Perbelanjaan atau Toko Modern.

(6) Usaha ...

- (6) Usaha Mikro, Kecil dan menengah (UMKM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memanfaatkan ruang usaha sesuai dengan peruntukan yang telah disepakati dengan pengelola pusat perbelanjaan atau Toko Modern.

#### Pasal 19

- (1) Kerjasama usaha dalam bentuk penerimaan pasokan barang dari Pemasok kepada Toko Modern dilaksanakan dalam prinsip saling menguntungkan, jelas, wajar, berkeadilan dan transparan.
- (2) Toko Modern mengutamakan pasokan barang hasil produksi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dari Daerah selama barang tersebut memenuhi persyaratan atau standar yang ditetapkan Toko Modern.
- (3) Pemasok barang yang termasuk ke dalam kriteria Usaha Mikro, Usaha Kecil dibebaskan dari pengenaan biaya administrasi pendaftaran barang.
- (4) Kerjasama usaha kemitraan antara UMKM dengan Toko Modern dapat dilakukan dalam bentuk kerjasama komersial berupa penyediaan tempat usaha/*space*, pembinaan/pendidikan atau permodalan atau bentuk kerjasama lain.
- (5) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibuat dalam perjanjian tertulis dalam bahasa Indonesia berdasarkan hukum Indonesia yang disepakati kedua belah pihak, paling kurang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak serta cara dan tempat penyelesaian perselisihan.

#### Pasal 20

Dengan tidak mengurangi prinsip kebebasan berkontrak, syarat-syarat perdagangan antara Pemasok dengan Toko Modern harus jelas, wajar, berkeadilan, dan saling menguntungkan serta disepakati kedua belah pihak tanpa tekanan.

## BAB VII

## WAKTU PELAYANAN

## Pasal 21

- (1) Waktu pelayanan Pusat Perbelanjaan dan/atau Toko Modern dimulai pukul 10.00 (sepuluh) WIB sampai dengan pukul 22.00 (dua puluh dua) WIB.
- (2) Pada hari sabtu, hari besar keagamaan dan hari libur Nasional, Pusat Perbelanjaan dan/atau Toko Modern, yang akan melaksanakan waktu pelayanan sampai dengan pukul 24.00 (dua puluh empat) WIB, wajib terlebih dahulu memiliki izin khusus dari Walikota
- (3) Pusat Perbelanjaan dan/atau Toko Modern yang lokasinya berada disekitar tempat hiburan dalam radius paling jauh 0,1 Km yang akan melaksanakan waktu pelayanan sampai dengan pukul 24.00 (dua puluh empat) WIB, wajib terlebih dahulu memiliki izin khusus dari Walikota
- (4) Toko Modern yang lokasinya berada dalam radius paling jauh 0,1 km dari kawasan Rumah Sakit, Bandara, Terminal, Stasiun Kereta Api dan Hotel yang akan melaksanakan waktu pelayanan selama 24 (dua puluh empat) jam wajib terlebih dahulu memiliki izin khusus dari Walikota.

## Pasal 22

Minimarket yang akan melayani konsumen 24 (dua puluh empat) jam yang lokasinya berada di dalam kawasan SPBU yang buka 24 (dua puluh empat) jam, wajib terlebih dahulu memiliki izin khusus dari Walikota.

## Pasal 23

- (1) Walikota menerbitkan Izin Khusus waktu pelayanan Pusat Perbelanjaan dan/atau Toko Modern.
- (2) Untuk memperoleh Izin Khusus waktu pelayanan Pusat Perbelanjaan dan/atau Toko Modern, pemohon izin harus menyampaikan permohonan tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas.

(3) Izin ...

- (3) Izin khusus waktu pelayanan berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali setelah memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Permohonan izin khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan persyaratan:
  - a. menyampaikan surat permohonan Izin khusus;
  - b. melampirkan fotocopy IUP2T/IUPP/IUTM;
  - c. melampirkan fotocopy KTP Pemilik/Penanggung Jawab Perusahaan;
  - d. melampirkan surat keterangan kelengkapan sarana keamanan di lokasi usaha berupa CCTV dan petugas pengamanan/security.
- (5) Permohonan perpanjangan izin khusus waktu pelayanan disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Dinas paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.

## BAB VIII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 24

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan pasar tradisional, pusat perbelanjaan dan toko modern.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Dinas dan dikoordinasikan dengan SKPD terkait.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. pelayanan proses perizinan;
  - b. lokasi dan jarak tempat usaha perdagangan;
  - c. pelaksanaan waktu pelayanan;
  - d. pelaksanaan kemitraan; dan
  - e. pengawasan komoditi yang dijual.
- (4) Hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Walikota secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali.

BAB ...

## BAB IX

## TATA CARA PENGENAAN SANKSI

## Bagian Kesatu

## Tata Cara Pengenaan Sanksi Administrasi

## Pasal 25

- (1) Walikota berwenang mengenakan sanksi administrasi terhadap pelanggar Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern.
- (2) Jenis sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. pembekuan izin usaha; dan
  - c. pencabutan izin usaha.
- (3) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlebih dahulu dilakukan melalui mekanisme yang didasarkan pada:
  - a. hasil pengawasan atau pemeriksaan Dinas;
  - b. laporan atau pengaduan masyarakat.

## Pasal 26

- (1) PPNS menindaklanjuti terhadap hasil pengawasan atau pemeriksaan Dinas dan/atau laporan atau pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3).
- (2) Dalam hal hasil pengawasan atau pada saat pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditemukan adanya pelanggar yang tertangkap tangan, maka terhadap pelanggar diberikan STBP yang berisikan:
  - a. identitas pelanggar;
  - b. ketentuan pasal yang dilanggar;
  - c. tindakan-tindakan yang harus dilakukan oleh pelanggar;
  - d. batas waktu pemenuhan sanksi;
  - e. konsekuensi apabila sanksi tidak dipenuhi.

(3) Selain ...

- (3) Selain menertibkan STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPNS melakukan:
  - a. penahanan KTP atau kartu identitas kependudukan lainnya;
  - b. pemasangan setiker/papan pengumuman pernyataan sebagai pelanggar; dan/atau
  - c. pengumuman di media masa.
- (4) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menjamin pemenuhan sanksi oleh pelanggar.
- (5) PPNS yang telah memberikan STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 1 x 24 jam, wajib menyampaikan laporan beserta berkas pelanggaran kepada Kepala Dinas dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Satpol PP.

#### Pasal 27

- (1) STBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan 1 (satu) rangkap diberikan kepada pelanggar, 1 (satu) rangkap disampaikan kepada Kepala Dinas, dan 1 (satu) rangkap disimpan sebagai arsip PPNS.
- (2) Format STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

#### Pasal 28

- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) dan Pasal 27, Walikota mengenakan sanksi administrasi berupa peringatan tertulis kepada pelanggar.
- (4) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal surat peringatan dikeluarkan oleh Walikota.

(5) Setiap ...

- (5) Setiap Pelaku Usaha yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan sanksi administratif berupa Pembekuan Izin Usaha.
- (6) Pembekuan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku paling lambat 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan oleh Walilota.
- (7) Pelanggar yang mendapat sanksi administratif Pembekuan Izin Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilarang melakukan aktivitas usaha.

#### Pasal 29

- (1) Setiap pelanggar yang tidak mengindahkan sanksi Administratif Pembekuan Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) dikenakan sanksi pencabutan Izin Usaha.
- (2) Terhadap pelanggar yang dikenakan sanksi administrasi berupa pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Sat Pol PP melakukan penyegelan terhadap tempat usaha pelanggar, terhitung sejak tanggal penerbitan pencabutan izin.
- (3) Pelanggar yang telah dicabut Izin Usahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat mengajukan keberatan kepada Walikota melalui Kepala Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal pencabutan.
- (4) Walikota paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan keberatan dapat menerima atau menolak permohonan tersebut secara tertulis disertai alasan-alasan.
- (5) Dalam hal permohonan keberatan diterima, Izin yang telah dicabut dapat diterbitkan kembali oleh Walikota, dengan ketentuan pelaku usaha harus mengajukan permohonan Izin baru setelah 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pencabutan.

## Pasal 30

Kepala Dinas dan Kepala Sat Pol PP dalam melaksanakan penegakan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern dan Peraturan Walikota ini, melakukan koordinasi dengan aparat Kepolisian Negara, PPNS dan aparat penegak hukum lainnya.

## Pasal 31

- (1) Masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern dan Peraturan Walikota ini, dapat melaporkan adanya pelanggaran tersebut kepada Kepala Dinas atau Kepala Sat Pol PP dan/atau PPNS.
- (2) Laporan dan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
  - a. laporan lisan, baik secara langsung atau yang dipersamakan seperti melalui pesawat telepon, pesawat komunikasi serta media komunikasi langsung lainnya; dan/atau
  - b. laporan tertulis, baik berupa surat, pesan singkat telepon genggam. Surat pembaca pada media massa, serta hal-hal lain yang dipersamakan.
- (3) Terhadap laporan masyarakat harus diketahui paling kurang identitas pelapor, alamat pelapor, jenis pelanggaran, identitas pelanggar, tempat kejadian pelanggaran dan waktu kejadian pelanggaran yang kemudian dicatat dalam buku Laporan Pelanggaran.
- (4) Terhadap laporan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPNS wajib menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan lapangan guna membuktikan kebenaran atas laporan tersebut.

(5) Apabila ...

- (5) Apabila dari hasil pemeriksaan lapangan terbukti adanya pelanggaran, dilakukan tindakan sebagaimana diatur dalam Pasal 28 dan Pasal 29.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Pengenaan Sanksi Pidana

#### Pasal 32

- (1) Pengenaan sanksi pidana atas pelanggar Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern, dilakukan melalui mekanisme penyidikan yang dilakukan oleh PPNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

#### Pasal 33

Dalam hal adanya pelanggar yang dikenakan sanksi pidana, maka proses pengenaan sanksi pidana berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana maupun ketentuan lain berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap pada kasus pelanggaran, dan pelaku yang sama tidak menghapuskan tanggung jawab hukum dari pelanggar atas ancaman sanksi administrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern, dan Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 34

Dalam hal pelanggar dikenakan sanksi pidana dan pelanggar belum melaksanakan sanksi administrasi, maka kewajiban untuk melaksanakan sanksi administrasi tersebut tetap melekat.

Pasal ...

## Pasal 35

- (1) Pelanggar dapat memperoleh kembali haknya apabila telah melalui masa hukuman dan/atau membayar denda sesuai putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Untuk memperoleh kembali haknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelanggar mengajukan permohonan kepada Walikota dan/atau Kepala Dinas dengan melampirkan surat keterangan asli dari instansi terkait dan surat perjanjian yang dibuat di atas kertas bermaterai cukup.

## BAB IX

## KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 36

- (1) Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan/atau Toko Modern yang telah berdiri, beroperasi dan memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, dipersamakan dengan IUP2T, IUPP dan/atau IUTM, dan apabila telah habis masa waktu izin usahanya, maka wajib disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan atau Toko Modern yang belum operasional dan belum memperoleh izin pengelolaan atau SIUP sebelum diberlakukannya Peraturan Walikota ini, wajib mengajukan permohonan untuk memperoleh IUP2T/IUPP/IUTM sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (3) Pusat Perbelanjaan atau Toko Modern yang telah beroperasi sebelum diberlakukannya Peraturan Walikota ini dan belum melaksanakan program kemitraan, wajib melaksanakan program kemitraan dalam waktu paling lambat 1 (satu) tahun sejak diberlakukannya Peraturan Walikota ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 10 Mei 2012

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung

Pada tanggal 10 Mei 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG  
EDISISWADI

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2012 NOMOR 17



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 335 TAHUN 2012

TANGGAL : 10 Mei 2012

---

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN IUP2T, IUPP DAN IUTM.

Diisi dengan huruf cetak

I.	Maksud Permohonan	1. Permohonan Baru IUPPT/IUPP/IUTM*  2. Permohonan Perpanjangan IUPPT/IUPP/IUTM*  3. Perubahan : a. Nama penanggung jawab perusahaan b. Nama perusahaan c. Bentuk dan/atau status perusahaan d. Alamat perusahaan
II.	Identitas Perusahaan : 1. Nama Perusahaan  2. Bentuk Perusahaan  3. Alamat Perusahaan  4. Klasifikasi Perusahaan  5. Status Perusahaan  6. Nomor dan Tanggal Surat Izin Usaha yang dimiliki	.....  1. Perseroan Terbatas (PT) 2. Koperasi 3. Persekutuan Komanditer (CV) 4. Persekutuan Firma 5. Perusahaan Perseorangan 6. Bentuk Perusahaan lainnya  ..... ..... .....  a. Besar b. Menengah c. Kecil  PMDN/Non PMDM/PMA/Non PMA  a. Nomor IG/HO : ..... ..... Tanggal : .....  b. Nomor TDP : ..... ..... Tanggal : .....  c. Nomor SIUP/IUTM/IUPP/IUPPT: ..... ..... Tanggal : ..... .....



	B. Nama Penyewa Utama/Anchor Tenant 1) ..... 2) ..... 3) dst	1) Luas Ruang Usaha .....M 2) Luas Ruang Usaha.....M 3) dst
--	--	---

Demikian surat permohonan IUPPT/IUPP/IUTM ini telah diisi dan dibuat dengan sebenar-benarnya, dan apabila kemudian hari ternyata keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia dicabut IUPPT/IUPP/IUTM nya yang telah kami terima dan atau dituntut secara hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bandung, .....

Cap Perusahaan disertai Materai

Rp. 6.000,-

( ..... )  
 Nama Pemilik/Penanggung Jawab  
 Perusahaan

## B. CONTOH FORMAT STBP



PEMERINTAH KOTA BANDUNG  
 DINAS KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN  
 Jl. Kawalayaan No. 2 Telepon/Fax (022) 7308358 Kode Pos 40286

SURAT TANDA BUKTI PELANGGARAN (STBP)

Pada hari ini..... tanggal.....bulan..... tahun .....  
 ....., sekitar pukul .....wib, saya .....selaku PENYIDIK  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL (PPNS) pada Dinas Koperasi UKM dan  
 Perindustrian Perdagangan Kota Bandung, berdasarkan Surat Perintah  
 Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung  
 Nomor..... Tanggal..... telah melakukan pemeriksaan terhadap  
 Pusat Perbelanjaan/Toko Modern, dengan data sebagai berikut :

Nama Perusahaan : .....  
 Alamat Perusahaan : .....  
 Jenis Usaha : .....  
 Nama Pemilik/Penanggung jawab : .....  
 Alamat Pemilik/Penanggung jawab : .....

Setelah kami melakukan pemeriksaan dilapangan, ditemukan hal-hal sebagai berikut:

## 1. Legalitas Usaha:

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| a. SIUP/IUPP/IUTM | Ada/Tidak Ada* |
| b. TDP            | Ada/Tidak Ada* |
| c. TDG            | Ada/Tidak Ada* |
| d. Izin Gangguan  | Ada/Tidak Ada* |

## 2. Waktu Pelayanan Sesuai/Tidak Sesuai\*

## 3. Kemitraan dengan Usaha Kecil dan Menengah Ada/Tidak Ada\*

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut dapat disimpulkan perusahaan dengan data tersebut diatas telah melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern, khususnya Pasal.....ditegaskan bahwa..... Pelanggaran dimaksud adalah sebagai berikut: .....

.....

Berkenaan hal tersebut, agar saudara melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. ....;
2. ....;
3. ....

Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Tanda Bukti Pelanggaran (STBP) ini, apabila sampai dengan waktu tersebut tidak diindahkan maka akan dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern.

Demikian agar menjadi maklum dan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Bandung,.....

Pemilik/Penanggujawab  
Perusahaan

Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)  
Dinas KUKM dan Perindag  
Kota Bandung

(.....)

(.....)

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



EDI SISWADI