



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 54 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN
PENERBITAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL OLEH CAMAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi melalui pemberdayaan pelaku usaha mikro dan kecil, pelaksanaan penerbitan izin usaha mikro dan kecil telah didelegasikan oleh Bupati Sumbawa kepada camat berdasarkan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah;
 - b. bahwa untuk memberikan pedoman bagi camat dalam pelaksanaan penerbitan izin usaha mikro dan kecil, perlu diatur tata cara pelaksanaan penerbitan izin usaha mikro dan kecil;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Penerbitan Izin Usaha Mikro dan Kecil oleh Camat;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 - 2. 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);
 - 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

ns

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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
7. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
8. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENERBITAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL OLEH CAMAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
5. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

m 8

6. Izin Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat IUMK adalah tanda legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk izin usaha mikro dan kecil dalam bentuk 1 (satu) lembar.
7. Dinas adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan dibidang perdagangan.
8. Pelaku Usaha Mikro Kecil yang selanjutnya disingkat dengan PUMK adalah orang yang melakukan usaha mikro kecil di lokasi yang telah ditetapkan.
9. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada dilokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.
10. Kemitraan adalah kerjasama dalam keterkaitan usaha baik langsung maupun tidak langsung atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan pelaku usaha mikro dan kecil dengan usaha besar.
11. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.

BAB II PRINSIP, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Prinsip pemberian izin usaha mikro dan kecil adalah :

- a. prosedur sederhana, mudah dan cepat;
- b. terbuka informasi bagi pelaku usaha mikro dan kecil; dan
- c. kepastian hukum serta kenyamanan dalam usaha.

Pasal 3

Pemberian IUMK dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dan sarana pemberdayaan bagi PUMK dalam mengembangkan usahanya.

Pasal 4

Tujuan pemberian IUMK adalah :

- a. mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha dilokasi yang telah ditetapkan;
- b. mendapatkan pendampingan untuk pengembangan usaha;
- c. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan pada lembaga keuangan bank dan non bank; dan
- d. mendapatkan kemudahan dalam pemberdayaan dari pemerintah, pemerintah daerah dan/atau lembaga lainnya.

m 8

BAB III PELAKSANAAN

Pasal 5

- (1) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi PUMK di wilayahnya.
- (2) Pendataan PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan :
 - a. identitas PUMK;
 - b. lokasi PUMK yang berada di wilayah kecamatan;
 - c. jenis tempat usaha;
 - d. bidang usaha; dan
 - e. jumlah modal usaha.
- (3) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan, kebersihan lingkungan dan sesuai dengan peraturan daerah.

Pasal 6

- (1) PUMK mengajukan permohonan IUMK secara tertulis kepada Camat.
- (2) Permohonan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus dilampirkan berkas permohonan sebagai berikut :
 - a. surat pengantar dari kepala desa/lurah tempat lokasi usaha;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Kartu Keluarga;
 - d. pas foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. mengisi formulir yang memuat tentang :
 - 1) nama pemohon;
 - 2) nomor Kartu Tanda Penduduk;
 - 3) alamat/nomor telepon pemohon;
 - 4) nama usaha;
 - 5) bentuk usaha;
 - 6) Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 7) kegiatan usaha;
 - 8) sarana usaha;
 - 9) alamat usaha; dan
 - 10) jumlah modal usaha;

Pasal 7

- (1) Camat melakukan pemeriksaan berkas permohonan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (2) Berkas permohonan IUMK yang telah memenuhi persyaratan menjadi dasar pemberian IUMK. ✓

m &

- (3) Dalam hal berkas permohonan IUMK tidak memenuhi persyaratan, Camat mengembalikan berkas agar dilengkapi.
- (4) Pengembalian berkas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PUMK paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan permohonan.

Pasal 8

- (1) Camat menerbitkan IUMK paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran diterima lengkap dan benar.
- (2) Pemberian IUMK kepada PUMK tidak dipungut biaya.

Pasal 9

- (1) IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) memuat keterangan sebagai berikut :
 - a. kop surat;
 - b. nama izin;
 - c. nomor surat;
 - d. dasar hukum;
 - e. detail pemohon, terdiri atas :
 - 1) nama;
 - 2) nomor Kartu Tanda Penduduk;
 - 3) alamat/nomor telepon;
 - 4) nama usaha;
 - 5) bentuk usaha;
 - 6) Nomor Pokok Wajib Pajak
 - 7) kegiatan usaha
 - 8) sarana usaha
 - 9) alamat usaha;
 - 10) jumlah modal usaha; dan
 - 11) nomor pendaftaran;
 - f. tanda tangan Camat.
- (2) IUMK diberikan dalam bentuk naskah 1 (satu) lembar.
- (3) Bentuk IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Camat dapat melakukan pencabutan IUMK.
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila pemegang IUMK melanggar ketentuan perundang-undangan.

Pasal 11

PUMK yang telah memperoleh IUMK mempunyai hak:

- a. melakukan kegiatan usaha;
- b. mendapatkan informasi dan sosialisasi atau pemberitahuan terkait dengan kegiatan usaha; ✓

m 8

- c. mendapatkan pembinaan dan kemudahan dalam pemberdayaan dari pemerintah, pemerintah daerah dan/atau lembaga lainnya; dan
- d. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan lembaga keuangan, bank dan/atau non bank.

Pasal 12

PUMK yang telah memperoleh IUMK mempunyai kewajiban :

- a. mematuhi ketentuan perundang-undangan; dan
- b. melaksanakan kegiatan usaha sesuai IUMK.

Pasal 13

PUMK yang telah memperoleh IUMK dilarang melakukan usaha dan/atau memperdagangkan barang dan/atau jasa yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Bupati melalui Dinas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian IUMK yang didelegasikan kepada Camat.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 15

Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Bupati untuk diteruskan kepada Gubernur Nusa Tenggara Barat.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16


- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan PUMK yang memiliki IUMK.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. koordinasi dengan kementerian terkait; dan
 - b. sosialisasi kepada masyarakat.

Pasal 17

- (3) Bupati melalui Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian IUMK.
- (4) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian IUMK diwilayahnya

Pasal 20

Pembinaan dan pengawasan meliputi :

- a. pendataan; 

ms

- b. fasilitasi akses permodalan;
- c. penguatan kelembagaan;
- d. pembinaan dan pendampingan bimbingan teknis; dan
- e. mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 21


Biaya pelaksanaan pemberian IUMK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.


BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

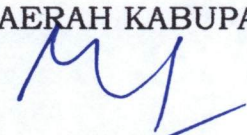
Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 16 Oktober 2015

 BUPATI SUMBAWA, /

 JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 16 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,



RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2015 NOMOR 54

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 54 TAHUN 2015
TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENERBITAN IZIN USAHA
MIKRO DAN KECIL OLEH CAMAT

BENTUK SURAT IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA KECAMATAN</p> <p>Jalan</p>
<p>SURAT IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL Nomor</p>	
<p>Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 54 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penerbitan Izin Usaha Mikro dan Kecil Oleh Camat, bersama ini menyatakan dan memberikan izin kepada:</p>	
Nama	:
Nomor KTP	:
Alamat	:
Nomor Telepon	:
<p>untuk mendirikan Usaha Mikro dan Kecil yang mencakup perizinan dasar berupa menempati lokasi/domisili, melakukan kegiatan usaha baik produksi maupun penjualan barang/jasa, dengan identitas:</p>	
Nama Perusahaan	:
Bentuk Perusahaan	:
NPWP	:
Kegiatan Usaha	:
Sarana Usaha	:
Alamat Usaha	:
Jumlah Modal Usaha	:
Nomor Pendaftaran	:
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px auto; text-align: center; vertical-align: middle;">Pas Photo 4x6 cm Berwarna</div>	<p>Ditetapkan di pada tanggal CAMAT</p> <p>cap stempel dan tanda tangan</p> <p style="text-align: right;">NAMA Pangkat (Gol/Ruang) NIP.</p>

Keterangan : pas photo di stempel

BUPATI SUMBAWA, 1

JAMALUDDIN MALIK