



BUPATI PESISIR SELATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 74 TAHUN 2018

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN KEPADA CAMAT DAN PEDOMAN
PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil, usaha mikro dan kecil di daerah perlu diberikan legalitas hukum berupa izin usaha untuk memperkuat dan mengembangkan usahanya sehingga mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha;
- b. bahwa agar pemberian izin usaha mikro dan kecil dapat berjalan lancar, tertib, dan tidak tumpang tindih maka perlu sebuah pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan dan Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil kepada Camat Di Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 1643);
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 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 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENDELEGASIAN KEWENANGAN KEPADA CAMAT DAN PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
6. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

7. Izin Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat dengan IUMK adalah tanda legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk izin usaha Mikro dan Kecil dalam bentuk satu lembar.
8. Pelaku Usaha Mikro, Kecil yang selanjutnya disingkat PUMK adalah orang yang melakukan usaha mikro dan kecil yang berada dilokasi yang telah ditetapkan.
9. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada dilokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.

BAB II Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud pemberian IUMK adalah untuk memberikan kepastian hukum dan sarana pemberdayaan bagi PUMK dalam mengembangkan usahanya.

Pasal 3

Tujuan pemberian IUMK yaitu :

- a. Memberikan kepastian dan perlindungan dalam berusaha di lokasi yang telah ditetapkan;
- b. Memberikan kemudahan dalam pendampingan dan pemberdayaan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau lembaga lainnya untuk pengembangan usaha; dan
- c. Memberikan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan bank dan non bank.

Pasal 4

Prinsip Pemberian IUMK yaitu :

- a. Prosedur sederhana, mudah dan cepat;
- b. Terbuka informasi bagi pelaku usaha mikro dan kecil; dan
- c. Kepastian hukum serta nyaman dalam usaha.

BAB III PENDELEGASIAN KEWENAGAN

Pasal 5

Pelaksanaan pemberian IUMK didelegasikan dari Bupati kepada Camat.

BAB IV PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu Penyelenggaraan Izin

Pasal 6

Penyelenggaraan pelayanan IUMK dilakukan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten) di wilayah Kecamatan Masing-masing.

Bagian Kedua
Tata Cara dan Persyaratan Permohonan Izin

Pasal 7

- (1) PUMK melakukan pendaftaran kepada Camat.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. permohonan IUMK;
 - b. pemeriksaan IUMK;
 - c. pemberian IUMK; dan
 - d. pencabutan dan tidak berlakunya IUMK.

Pasal 8

- (1) PUMK mengisi formulir permohonan IUMK yang memuat :
 - a. nama;
 - b. nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Kartu Keluarga (KK);
 - c. nomor telepon dan/atau nomor telepon gengam;
 - d. status usaha;
 - e. alamat/lokasi usaha;
 - f. nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - g. kegiatan usaha;
 - h. sarana usaha yang digunakan; dan
 - i. jumlah modal usaha.
- (2) Permohonan IUMK harus diketahui oleh Wali Nagari sesuai domisili PUMK.
- (3) Permohonan IUMK harus melampirkan berkas persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto copi KTP;
 - b. foto kopi KK
 - c. pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- (4) Bentuk formulir permohonan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Camat melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran IUMK.
- (2) Berkas pedaftara IUMK yang telah memenuhi persyaratan menjadi dasar pemberian IUMK.
- (3) Dalam hal berkas pendaftaran IUMK tidak memenuhi persyaratan, Camat mengembalikan berkas agar dilengkapi.
- (4) Pengembalian berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PUMK paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran.

Bagian Ketiga Penerbitan Izin

Pasal 10

- (1) Camat menerbitkan IUMK dalam bentuk naskah satu lembar, berisi data sebagai berikut :
 - a. kop surat
 - b. nama izin
 - c. nomor
 - d. dasar hukum
 - e. detail PUMK, terdiri dari :
 1. nama;
 2. nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 3. nama usaha;
 4. alamat;
 5. nomor telepon;
 6. nomor Pokok Wajib Pajak (NPWK);
 7. bentk usaha; dan
 8. jenis Usaha.
 - f. stiker hologram anti pembajakan;
 - g. barcode; dan
 - h. tanda tangan Camat.
- (2) IUMK diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran diterima, lengkap dan benar.
- (3) Pemberian IUMK kepada PUMK tidak dikenakan biaya, retribusi, dan/atau pungutan lainnya.
- (4) Bentuk IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pencabutan Izin

Pasal 11

- (1) Camat berwenang malakukan pencabutan IUMK.
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila :
 - a. Tidak melaksanakan kewajiban berdasarkan Peraturan Bupati ini; dan/atau
 - b. PUMK melanggar peraturan perundang-undangan yang terkait bidang usahanya.
- (3) Pencabutan IUMK yang disebabkan pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah Camat memberikan Surat Teguran Terakhir kepada PUMK dan PUMK tidak melaksanakan teguran dari Camat.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing teguran paling lama 10 (sepuluh) hari.

**Bagian Kelima
Masa Berlaku Izin**

Pasal 12

IUMK berlaku selama PUMK masih menjalankan kegiatan usahanya dan tidak terjadi perubahan data.

**BAB V
KEWAJIBAN DAN HAK**

Pasal 13

- (1) IUMK wajib :
 - a. menjaga kualitas produk dan menanggung segala akibat yang ditimbulkannya; dan
 - b. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait kegiatan usahanya.
- (2) Kewajiban menanggung kualitas produk dan menanggung segala akibat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan Surat Pernyataan Kesanggupan.
- (3) Bentuk Surat Pernyataan Kesanggupan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

PUMK mempunyai hak :

- a. mendapatkan informasi dan sosialisasi atau pemberitahuan terkait kegiatan usaha;
- b. mendapatkan pembinaan dan kemudahan dalam pemberdayaan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau lembaga lainnya; dan
- c. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan, bank dan non bank.

**BAB VI
PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**

Pasal 15

- (1) Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap Pemberian IUMK di Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi usaha mikro dan kecil.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 16

- (1) Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Bupati Cq. Perangkat Daerah yang membidangi usaha mikro dan kecil.

- (2) Bupati menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Gubernur Cq. Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat yang membidangi usaha mikro dan kecil.

**BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 17

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan IUMK.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi usaha mikro dan kecil.
- (3) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian IUMK di wilayahnya.

Pasal 18

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) meliputi :

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

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 14 September 2018

BUPATI PESISIR SELATAN

d.t.o

HENDRAJONI

Diundangkan di Painan
Pada tanggal 14 September 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

d.t.o

ERIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2018 NOMOR :

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
 NOMOR 74 TAHUN 2018
 TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN DAN PEDOMAN
 PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

A. CONTOH BENTUK FORMULIR PERMOHONAN IUMK

Hal : Permohonan IUMK
 Kepada Yth Camat
 Di

Yang bertanda tanga dibawah ini :

I. PEMILIK

- 1. Nama :
- 2. Nomor KTP/KK :
- 3. Telepon/HP :
- 4. NPWP : (Jika ada)
- 5. Alamat :

II. USAHA

- 1. Nama Usaha :
- 2. Bentuk Usaha :
- 3. Kegiatan Usaha :
- 4. Status Tempat Usaha : a. Milik Sendiri/ Sewa/Numpang /Lainnya

 b. Menetap/Keliling/Lainnya

- 5. Alamat Usaha (Jika Menetap) :
 a. Kampung/Jalan :
- b. Nagari :
- c. Kecamatan :
- 6. Lokasi usaha (jika keliling) :
- 7. Jumlah Asset :(diluar tanah dan bangunan)
- 8. Jumlah Omset/bulan :
- 9. Sarana usaha yang digunakan :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan IUMK, sebagai kelengkapan persyaratan berikut kami lampirkan :

- 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
- 2. Fotokopi Kartu Keluarga; dan
- 3. Pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak dua lembar.

Demikian permohonan kami atas terkabulkannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui :
 Wali Nagari.....

Pemohon

(.....)

(.....)

B. Contoh Bentuk Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
KECAMATAN.....**

Jln.....

SURAT IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)

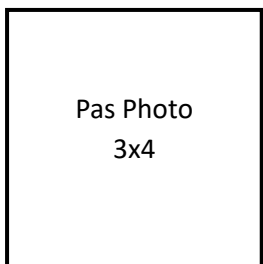
Nomor :

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222); Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil; Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 2018 Tentang Pendelegasian Kewenangan dan Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) Kepada Camat di Kabupaten Pesisir Selatan, bersama ini menyatakan dan memberikan izin kepada :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Nomor Telepon :

Untuk mendirikan Usaha Mikro dan kecil yang mencakup perizinan dasar yang berupa : menempati lokasi/domisili, melakukan kegiatan usaha baik produksi maupun penjualan barang dan jasa, dengan identitas :

Nama Perusahaan :
Bentuk Perusahaan :
NPWP :
Kegiatan Usaha :
Sarana Usaha yang Digunakan :
Alamat Usaha :
Jumlah Modal Usaha : Rp (di luar tanah dan bangunan)
Nomor Pendaftaran :
Jumlah Omset/bulan : Rp
Nomor Pendaftaran :



Ditetapkan di :
Pada Tanggal Mei 2018
Camat

.....
NIP.....

C. Contoh Bentuk Surat Pernyataan Kesanggupan

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. Nama :
- 2. Nomor KTP/KK :
- 3. Telepon/HP :
- 4. NPWP :(jika ada)
- 5. Alamat :
- 6. Pemilik Usaha Mikro
Dan Kecil di bawah ini :
 - a. Nama Usaha :
 - b. Kegiatan Usaha :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sanggup bertanggung jawab atas kualitas produk dan segala akibat yang ditimbulkannya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sungguh-sungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
Wali Nagari.....

Yang menyatakan

(.....)

(.....)

BUPATI PESISIR SELATAN

HENDRAJONI