



**BUPATI KAUR**  
**PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI KAUR**  
**NOMOR : 63 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PENDELEGASIAN KEWEWENANGAN PELAKSANAAN IZIN USAHA**  
**MIKRO DAN KECIL KEPADA CAMAT DI KABUPATEN KAUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KAUR,**

- Menimbang** :
- a. bahwa kegiatan usaha mikro dan kecil sebagai salah satu usaha ekonomi kerakyatan yang bergerak dalam usaha perdagangan sektor informal, perlu dilakukan pemberdayaan untuk meningkatkan dan mengembangkan usahanya diberikan kemudahan dalam pemberdayaan, berupa pendekatan pelayanan perizinan usaha melalui program Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
  - b. bahwa usaha mikro dan kecil perlu diberikan legalitas hukum dalam bentuk izin usaha untuk memperkuat dan mengembangkan usahanya dalam mendapatkan kepastian dan perlindungan hukum;
  - c. bahwa berdasarkan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk usaha Mikro dan Kecil, Pelaksanaan IUMK adalah Camat yang mendapatkan Pendelegasian kewenangan dari Bupati/Walikota;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang pendelegasian kewenangan Pelaksanaan Izin Usaha Mikro dan Kecil Kepada Camat di Kabupaten Kaur;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 03 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 No 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
  3. Undang-Undang Nomor 03 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAUR  
BAGIAN HUKUM

TELAH DIPROSES DAN  
DITELITI KEBENARAN

PARAF

18/1



4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
5. 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 beberapa kali 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);
6. Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2014 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 5512);
7. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814).

**MEMUTUSKAN :**



Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAKSANAAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK) KEPADA CAMAT DI KABUPATEN KAUR.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Bupati adalah Bupati Kaur.
3. Disperindagkop adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Kaur.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
5. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/ atau badan usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan, 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 perusahaan atau 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, atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAUR BAGIAN HUKUM	
TELAH DIPROSES DAN DIPERIKSA KEABAIK-ABAIKAN	PARAF
	



7. Izin Usaha adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang sebagai bukti legalitas yang menyatakan sah bahwa Usaha Mikro dan Usaha Kecil telah memenuhi persyaratan dan diperbolehkan untuk menjalankan kegiatan usaha tertentu.
8. Izin Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat dengan IUMK adalah lembar tanda legalitas kepada pelaku usaha/ kegiatan tertentu dalam bentuk Izin Usaha Mikro dan Kecil dalam bentuk satu lembar.
9. Pelaku Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat dengan PUMK adalah orang yang melakukan Usaha Mikro dan Kecil dilokasi yang telah ditetapkan, termasuk pedagang kaki lima yang menempati lokasi yang ditetapkan.
10. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada dilokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.
11. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
12. Kriteria Usaha adalah ukuran yang menjadi penilaian atau penetapan dalam suatu usaha.

## **Pasal 2**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pendelegasian wewenang dan pengaturan pemberian IUMK bagi Pelaku Usaha Mikro dan Kecil (PUMK).

## **Pasal 3**

Prinsip pelaksanaan IUMK:

- a. prosedur sederhana, mudah dan cepat;
- b. keterbukaan informasi bagi pelaku usaha mikro, kecil dan masyarakat;
- c. kepastian hukum dan kenyamanan usaha; dan
- d. pembinaan PUMK untuk meningkatkan Kriteria Usaha.

## **Pasal 4**

Tujuan IUMK untuk :

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

## **BAB II**

### **PENDELEGASIAN KEWENANGAN**

## **Pasal 5**

- (1) Pelaksanaan pemberian IUMK didelegasikan kepada Camat.
- (2) Camat dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk Tim pelaksana.



**BAB III**  
**PELAKSANAAN IUMK**

**Pasal 6**

- (1) Setiap PUMK wajib memiliki IUMK
- (2) IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga sebagai Izin Gangguan (HO).

**Pasal 7**

- (1) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi PUMK di wilayah kerjanya berkoordinasi dengan Lurah/Kepala Desa.
- (2) Pendataan PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan :
  - a. Identitas PUMK ;
  - b. Lokasi PUMK di wilayah kecamatan;
  - c. Jenis tempat usaha;
  - d. Bidang usaha; dan
  - e. Besarnya modal usaha.
- (3) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan, dan/atau kebersihan lingkungan.

**Pasal 8**

- (1) PUMK harus melakukan pendaftaran IUMK kepada Camat.
- (2) Pendaftaran PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Permohonan IUMK;
  - b. Pemeriksaan IUMK;
  - c. Pemberian IUMK; dan
  - d. Pencabutan dan tidak berlakunya IUMK.

**Pasal 9**

Pelayanan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan melalui PATEN

**Pasal 10**

- (1) Permohonan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a diajukan kepada Camat, menggunakan formulir yang telah disediakan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. surat pengantar dari RT atau RW yang diketahui oleh Lurah;
  - b. surat pengantar dari Kepala Desa;
  - c. fotocopy kartu tanda penduduk;
  - d. fotocopy kartu keluarga
  - e. pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
  - f. mengisi formulir tentang:
    1. nama;
    2. nomor Kartu Tanda Penduduk;
    3. nomor telepon;
    4. alamat;
    5. kegiatan usaha;
    6. sarana usaha yang digunakan;
    7. jumlah modal usaha;
    8. persetujuan tetangga; dan
    9. dokumen pengelola lingkungan, apabila usahanya mempunyai dampak lingkungan yang signifikan.



- (2) Tatacara pendaftaran dan bentuk formulir permohonan IUMK sebagaimana tersebut dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 11**

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

#### **Pasal 12**

- (1) Camat menerbitkan IUMK dalam bentuk naskah 1 (satu) lembar.
- (2) IUMK diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran IUMK diterima lengkap dan benar.
- (3) Pemberian IUMK tidak dikenakan biaya, retribusi, dan /atau pungutan lainnya.

#### **Pasal 13**

- (1) Bentuk naskah 1 (satu) lembar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mencakup:
  - a. kop surat;
  - b. nama IUMK;
  - c. nomor surat;
  - d. dasar hukum;
  - e. detail pemohon, terdiri atas :
    1. Nama;
    2. Nomor kartu tanda penduduk;
    3. Nama usaha;
    4. Alamat;
    5. Nomor telepon;
    6. NPWP; dan
    7. Bentuk usaha;
  - f. Stiker hologram anti pembajakan;
  - g. Barcode; dan
  - h. Tanda tangan camat.
- (2) Naskah 1 (satu) lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan perizinan secara elektronik.
- (3) Bentuk format Contoh IUMK sebagaimana tersebut dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 14**

- (1) Camat berwenang melakukan pencabutan IUMK.
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila :
  - a. PUMK meninggal dunia ;
  - b. Terjadi perubahan kepemilikan usaha;
  - c. Tidak melaksanakan kewajiban berdasarkan Peraturan Bupati ini;
  - d. PUMK melanggar larangan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini;
  - e. PUMK melanggar peraturan perundang-undangan dan terkait dengan bidang usahanya; dan/atau
  - f. PUMK tidak melakukan usaha lebih dari 1 (satu) tahun.
- (3) Pencabutan IUMK yang disebabkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan, huruf f, dilakukan setelah Camat memberikan Surat Teguran kepada PUMK tidak melaksanakan Surat Teguran dari Camat, setelah Surat Teguran Ketiga disampaikan kepada PUMK.



- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali tenggang waktu 7 (tujuh) Hari.

#### **BAB IV KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN**

##### **Pasal 15**

PUMK berkewajiban :

- a. melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan IUMK yang dimiliki; dan
- b. mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan kegiatan usahanya.

##### **Pasal 16**

PUMK berhak :

- a. melaksanakan kegiatan usaha ;
- b. mendapatkan informasi dan sosialisasi atau pemberitahuan terkait kegiatan usahanya;
- c. mendapatkan pembinaan dan kemudahan dalam pemberdayaan dari Pemerintah Daerah; dan
- d. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan kelembaga keuangan, bank atau non bank.

##### **Pasal 17**

PUMK dilarang :

- a. memperdagangkan barang dan/atau jasa ilegal ; dan
- b. melakukan kegiatan usaha yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

#### **BAB V MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

##### **Pasal 18**

- (1) Bupati melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian IUMK.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM.

##### **Pasal 19**

- (1) Lurah dan Kepala Desa menyampaikan laporan perkembangan usaha PUMK di wilayahnya kepada Camat.
- (2) Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Bupati melalui Dinas Perindustrian , Perdagangan, Koperasi dan UKM.
- (3) Bupati menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Gubernur.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilakukan setiap triwulan.

#### **BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

##### **Pasal 20**

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian IUMK.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada (1) dikoordinasikan melalui Dinas Perindustrian, Perdagangan , Koperasi dan UKM.





- (3) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian IUMK diwilayah kerjanya.
- (4) Tata Cara Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan IUMK sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 21**

- (1) Bupati membentuk Tim pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemberian IUMK.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk :
  - a. melakukan evaluasi pelaksanaan IUMK; dan
  - b. mengkoordinasikan terpenuhinya personil, pembiayaan, sarana prasarana Dokumentasi pelayanan IUMK.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati.

### **BAB VII PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 22**

Pembiayaan pelaksanaan IUMK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 23**

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bintuhan  
Pada tanggal 24 October 2016

*Gp* **BUPATI KAUR,**

*f* **GUSRIL PAUSI**



Diundangkan di Bintuhan  
pada tanggal 24 October 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAUR,**

*N*

**NANDAR MUNADI, S.Sos., M.Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19690127 199003 1 004**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2016 NOMOR : 450**

**PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)  
KEPADA CAMAT KABUPATEN KAUR  
TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN DAN FORMULIR**

**I. Tata Cara Pendaftaran dan Formulir**

1. PUMK mendaftarkan langsung kepada Camat atau melalui Pendamping yang sudah ditunjuk oleh Camat;
2. PUMK harus melengkapi dan menyampaikan berkas pendaftaran kepada Camat;
3. Mengisi formulir yang disediakan bermaterai Rp. 6.000,-;
4. IUMK diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran diterima lengkap dan benar;
5. Pengembalian berkas yang kurang lengkap paling lambat 1 (satu) hari kerja;
6. Pemeriksaan berkas dilakukan paling lama 6 (enam) hari kerja sejak berkas diterima;
7. Pemberian berkas IUMK kepada usaha mikro dan kecil tidak dikenakan biaya, retribusi dan atau pungutan lainnya;
8. Penerbitan izin dengan memperhatikan aspek estetika dan lingkungan; dan
9. Bentuk penerbitan izin PUMK berupa naskah 1 (satu) lembar.

**II. Syarat-Syarat**

1. Kriteria yang mendapatkan IUMK adalah

a. Usaha mikro :

1. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha ; atau
2. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).

b. Usaha kecil

1. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha ; atau
2. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).

2. Kelengkapan Berkas

- a. menyertakan surat pengantar dari RT terkait usaha;
- b. menyertakan Kartu Tanda Penduduk;
- c. menyertakan Kartu Keluarga; dan
- d. menyertakan Pas photo terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar.

**III. Bentuk Formulir Permohonan IUMK**

1. Maksud Permohonan Izin (lingkari angka yang diinginkan)	1. Memperoleh IUMK 2. Perubahan Kedudukan 3. Perubahan Usaha / nama perusahaan 4. Lain-lain
II. Identitas Perusahaan	
1. Nama perusahaan	.....
2. Bentuk usaha	.....
3. Merek (milik sendiri/lisensi)	.....
4. a. Alamat perusahaan :	.....
Jalan / nomor RT/ RW	.....
Kelurahan/ Desa	.....
Kecamatan	.....
Kabupaten	.....
Provinsi	.....



- b. Jenis tempat usaha perusahaan \* pilih salah satu
  - Milik sendiri
  - Sewa
  - Pedagang keliling

c. Nomor Telepon/Fax

5. Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP)

\* Bagi usaha yang berbadan hukum dan PUMK yang memiliki NPWP

6 Sarana yang digunakan

III. Identitas pemilik/Direktur penanggung jawab perusahaan

1. Nama lengkap
2. Tempat, Tanggal Lahir
3. Alamat Rumah/Tempat Tinggal (lampirkan photo copy KTP)
4. Nomor Telepon/ Fax
5. Suami/ Istri
  - a. Nama
  - b. Kewarganegaraan

IV. Kriteria perusahaan

1. Kekayaan bersih tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha
2. Hasil penjualan tahunan

V. Kegiatan usaha (Pilih salah satu yang dominan dan jelaskan)

- Pertanian : Pembibitan dsb
- Perternakan : Tambak, Budidaya dsb
- Pertambangan dan penggalian : Pembuatan batu bata dsb
- Industri pengolahan : Industri sandang, makanan kerajinan dan bahan bangunan
- Bangunan Pemborong dsb
- Listrik, gas, Instalatur, air bersih, biogas, mikro hidro dsb
- Bangunan : Pemborong dsbnya
- Pengangkutan dan komunikasi
- Keuangan, persewaan dan jasa perusahaan



<p>- Jasa-jasa : Salon, ketring, reparasi dsbnya</p> <p>VI. Jumlah tenaga kerja</p> <p>a. Warga Negara Indonesia (WNI)</p> <p>b. Warga Negara Asing (WNA)</p> <p>VII. Persetujuan Tetangga</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>1. Utara : .....</p> <p>2. Barat : .....</p> <p>3. Selatan : .....</p> <p>4. Timur : .....</p>
--	---

Demikian Formulir Permohonan ini diisi/ dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan tersebut tidak benar, kami bersedia dicabut surat IUMK atau dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....  
Tanda Tangan PUMK/penanggung jawab perusahaan

Cap dan materai  
Rp. 6.000

(.....)

Nb. : contoh formulir dapat diubah/disesuaikan Sesuai kebutuhan

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAUH	
BAGIAN HUKUM	
TELAH DIPROSES DAN DIBENARAKAN	PARAF
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



**Contoh Naskah IUMK**



**PEMERINTAH KABUPATEN KAUR**  
**KECAMATAN KAUR SELATAN**  
*Desa Suka Bandung Telp.....Fax.....*  
**BINTUHAN**

**SURAT IZIN USAHA MIKRO KECIL**  
Nomor : 001/IUMK -KS/VII/2016

Berdasarkan :

1. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil;
2. Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang pedoman pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil; dan
3. peraturan Bupati Kaur Nomor .....Tahun 2016 tentang pendelegasian wewenang perizinan Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) kepada Camat di Kabupaten Kaur.

Dengan ini diberikan Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) kepada :

Nama : Ersan Sabli  
Nomor KTP : 1704052810670002  
Alamat : Desa Sekunyit Bintuhan  
Nomor Telp : 085267101184

Untuk mendirikan Usaha Mikro dan Kecil yang mencakup perizinan dasar berupa : Menempati lokasi /domisili, melakukan kegiatan Usaha baik produksi maupun penjualan barang dan jasa, dengan Identitas :

Nama Perusahaan : Air Isi Ulang Mineral  
Bentuk Perusahaan : Perorangan  
NPWP : 68562325311000  
Kegiatan Usaha : Air Isi Ulang  
Sarana Usaha : Milik Sendiri  
Alamat Usaha : Desa Sekunyit Bintuhan  
Jumlah Modal Usaha : Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah)  
Nomor Pendaftaran : 001

Ditetapkan dibintuhan  
Pada tanggal,

CAMAT KAUR SELATAN

FOTO  
PUMK

.....  
NIP.



*W* **BUPATI KAUR,**  
*↓*  
**GUSRIL PAUSI**



**PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)  
KEPADA CAMAT KABUPATEN KAUR  
TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN DAN FORMULIR**

**VIII. Pengawasan**

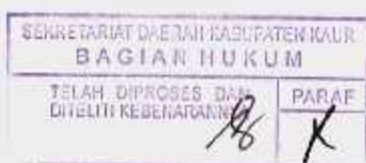
1. Camat melaksanakan kegiatan pengawasan IUMK di wilayah;
2. Pengawasan dilakukan oleh Camat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun/ atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;
3. Pengawasan dan pengendalian IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan;
4. Kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa pelaksanaan jenis usaha yang sesuai naskah IUMK;
5. Kegiatan penertiban sebagaimana dimaksud berupa pelaksanaan menjaga kebersihan lingkungan dan kepentingan umum;
6. Camat melaporkan pemberian IUMK kepada Bupati; dan
7. Bupati menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Gubernur.

**IX. Pengendalian**

1. PUMK hanya berhak mendapatkan 1 (satu) buah IUMK;
2. Camat dapat melakukan pencabutan IUMK;
3. Pencabutan IUMK dapat dilakukan apabila;
  - a. Pemegang IUMK melanggar perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Perubahan kepemilikan Usaha Mikro dan Kecil;
  - c. PUMK tidak menjalankan usaha lebih dari 1 (satu) tahun.
4. PUMK yang berubah Bidang Usahanya, diharuskan untuk memperbaharui data IUMK.

**X. Pembinaan**

1. Hak dan Kewajiban
  - a. Hak
    - 1) Melakukan kegiatan usaha;
    - 2) Mendapatkan informasi dan sosialisasi atau pemberitahuan terkait dengan kegiatan usaha;
    - 3) Mendapatkan pembinaan dan kemudahan dalam pemberdayaan dari pemerintah atau lembaga lainnya; dan
    - 4) Mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan, bank dan non bank.
  - b. Kewajiban
    - 1) Mematuhi ketentuan perundang-undangan; dan
    - 2) Mematuhi kegiatan usaha sesuai IUMK
2. Pembinaan  
Pembinaan dilaksanakan secara berjenjang dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. Desa melaksanakan pembinaan/ pemberdayaan untuk Usaha Mikro dengan omset pertahun sampai dengan Rp. 100.000.000,00;
  - b. Kecamatan melaksanakan pembinaan untuk Usaha Mikro dengan omset pertahun diatas Rp. 100.000.000,00; dan
  - c. Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Ukm melakukan pembinaan terhadap Usaha Mikro dengan omset pertahun diatas Rp. 300.000.000,00-;



 **BUPATI KAUR,**



 **GUSRIL PAUSI**