



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 33 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDATAAN USAHA MIKRO DAN KECIL, PROSEDUR,
TATA CARA PELAYANAN, APLIKASI MANAJEMEN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas bagi Usaha Mikro dan Kecil sehingga mampu berkontribusi dalam pembangunan ekonomi daerah melalui pemanfaatan berbagai peluang usaha yang berkembang, diperlukan pendataan yang akurat, terkini dan mudah diakses oleh para pihak yang berkepentingan;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 10/Per/M.KUKM/VI/2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pendataan Usaha Mikro dan Kecil, Prosedur, Tata Cara Pelayanan, Aplikasi Manajemen Izin Usaha Mikro dan Kecil di Kabupaten Cilacap;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Petunjuk Teknis Pendataan Usaha Mikro dan Kecil, Prosedur, Tata Cara Pelayanan, Aplikasi Manajemen Izin Usaha Mikro dan Kecil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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);

4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDATAAN USAHA MIKRO DAN KECIL, PROSEDUR, TATA CARA PELAYANAN, APLIKASI MANAJEMEN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cilacap.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
5. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cilacap yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
6. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang 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.

9. 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 memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
10. Pendataan adalah proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan publikasi data Usaha Mikro dan Kecil yang dilakukan secara berkesinambungan.
11. 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.
12. Pelaku Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat dengan PUMK adalah orang yang melakukan usaha mikro dan kecil di lokasi yang telah ditetapkan.
13. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada di lokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.
14. Pejabat adalah pejabat yang berwenang untuk memberikan Izin Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan pendelegasian kewenangan dari Bupati.
15. Perlindungan Usaha adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberi perlindungan kepada usaha untuk menghindari praktik monopoli dan pemusatan kekuatan ekonomi oleh Pelaku Usaha.

BAB II TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Tujuan

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, adalah :

- a. mengatur mekanisme kegiatan pendataan pelaku usaha mikro dan kecil di wilayah kecamatan melalui lurah/kepala desa;
- b. terselenggaranya kegiatan penyimpanan, pengolahan dan penyajian data serta informasi perkembangan usaha mikro dan kecil untuk meningkatkan kualitas kemampuan koperasi dan UKM.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pendataan UMK;
- b. Pengelolaan data;
- c. Prosedur pengajuan IUMK;
- d. Tata cara pendaftaran IUMK;
- e. Aplikasi manajemen IUMK.

BAB III PENDATAAN UMK

Pasal 4

- (1) Pendataan Usaha Mikro dan Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dilaksanakan secara berkesinambungan dan menyeluruh.
- (2) Pendataan dan pemutakhiran data dilaksanakan setiap saat dan sedikitnya 1 (satu) tahun sekali dilaksanakan rekapitulasi pendataan oleh Camat berdasarkan data yang disampaikan oleh Lurah / Kepala Desa.
- (3) Camat melaporkan hasil rekapitulasi pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati dengan tembusan kepada Dinas.
- (4) Hasil pendataan dan rekapitulasi data digunakan sebagai data terpadu.

BAB IV PENGELOLAAN DATA

Pasal 5

- (1) Pengelolaan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi memasukkan data, mengoreksi, mengelompokan, dan tabulasi.
- (2) Pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Camat dan Dinas sesuai lingkup wilayah kewenangannya, dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut :
 - a. spesifik, yaitu data yang menggambarkan secara khusus indikator UMK;
 - b. lengkap dan akurat, yaitu data yang terkumpul harus lengkap (sesuai dengan format yang tersedia) dan akurat (sesuai dengan kondisi riil yang ada di lapangan);
 - c. akuntabel, yaitu data yang dikumpulkan tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. rapi, yaitu data yang dikumpulkan tersebut dibuat satu tabel secara rapi baik secara penulisan maupun isi data, harus sesuai dengan petunjuk pengisian;
 - e. terpadu (*integrated*), yaitu data yang dikumpulkan melibatkan Dinas dan Perangkat Daerah dan akan dipergunakan untuk berbagai pengambilan kebijakan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah dan para pemangku kepentingan yang terkait; dan
 - f. berkelanjutan, yaitu pelaksanaan pendataan UMK dilakukan secara berkesinambungan atau secara terus menerus agar data tersebut selalu valid, akurat, relevan, konsisten dan terbaru.

BAB V PROSEDUR PENGAJUAN IUMK

Pasal 6

Prosedur pengajuan IUMK ke Kecamatan :

- a. PUMK melakukan pendaftaran IUMK kepada Camat dengan melengkapi dan menyampaikan berkas pendaftaran;
- b. petugas kecamatan verifikasi berkas pendaftaran IUMK;
- c. petugas kecamatan (Administrasi) login sistem IUMK dan input data PUMK;
- d. mengirim data PUMK kepada Pemutus (Camat);

- e. hasil putusan dikirim pada petugas administrasi;
- f. petugas administrasi menerima notifikasi dari pemutus;
- g. petugas administrasi melihat hasil putusan;
- h. apabila hasil keputusan menolak, maka berkas dikembalikan kepada PUMK;
- i. apabila hasil keputusan menyetujui, maka dicetak naskah IUMK;
- j. petugas administrasi menyerahkan naskah IUMK dan menginformasikan ke kantor bank yang ditunjuk untuk pembuatan kartu IUMK yang ditunjuk;
- k. PUMK menuju bank yang ditunjuk sesuai arahan petugas administrasi kecamatan;
- l. prosesnya sama dengan membuka rekening tabungan pada bank yang ditunjuk;
- m. pada bank yang ditunjuk, PUMK menerima kartu IUMK dan Buku Tabungan.

BAB VI TATA CARA PENDAFTARAN IUMK

Pasal 7

Tata cara pendaftaran IUMK, PUMK melakukan pendaftaran IUMK kepada Camat, yang meliputi :

- 1) Permohonan IUMK :
Syarat mengurus IUMK dengan mempersiapkan dokumen berikut ini :
 - a. Surat pengantar dari Kelurahan/Desa tempat tinggal terkait lokasi dan jenis usaha yang dimiliki;
 - b. Kartu tanda penduduk;
 - c. Kartu keluarga;
 - d. Pas photo berwarna 4 x 6 sebanyak dua lembar;
 - e. Mengisi formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- 2) Pemeriksaan IUMK meliputi pemeriksaan kelengkapan berkas sebagai syarat pengajuan.
- 3) Pemberian IUMK;
Bentuk surat IUMK memuat :
 - a. Kop Surat
 - b. Nama Izin
 - c. Nomor surat
 - d. Dasar hukum
 - e. Detail pemohon, terdiri dari :
 1. Nama
 2. Nomor KTP
 3. Nomor Telepon
 4. Nama Usaha>Nama Toko
 5. Alamat
 6. Sektor Usaha
 7. Sarana yang digunakan
 8. Jumlah Modal Usaha
 9. NPWP
 10. Klasifikasi Usaha
 - f. Pas Photo berwarna 4x6 .
 - g. Tanda tangan Camat dan Cap.

BAB VII
APLIKASI MANAJEMEN IUMK

Pasal 8

- (1) Pengajuan IUMK hanya dapat dilakukan di Kecamatan yang telah diberi kewenangan untuk mengeluarkan IUMK dengan menggunakan aplikasi manajemen IUMK yang telah dikerjasamakan dengan bank yang ditunjuk.
- (2) Manajemen aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan pada bank yang ditunjuk.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,
KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2018 NOMOR 33

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI CILACAP
 NOMOR 33 TAHUN 2018
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PENDATAAN USAHA
 MIKRO DAN KECIL, PROSEDUR, TATA CARA
 PELAYANAN, APLIKASI MANAJEMEN IZIN
 USAHA MIKRO DAN KECIL

FORM PENDATAAN INDIVIDU UMK					
KABUPATEN CILACAP					
KECAMATAN :					
1 Nama Pemilik	:		Jenis Kelamin : L / P		
2 Nama Usaha/Toko	:				
3 Nomor KTP	:				
4 Tanggal Lahir	:				
5 Jenis Kelamin	:				
6 Status Perkawinan	:				
7 Pendidikan	:				
8 Alamat	:	Jalan	RTRW	Desa/Kel	Kecamatan
9 Kode Pos	:				
10 Nomor Telepon	:				
11 Alamat Usaha	:	Jalan	RTRW	Desa/Kel	Kecamatan
12 Nomor Perizinan	:	UMK			
13 NPWP	:				
14 Jumlah Pekerja	:	org	L =	P =	
15 Kegiatan usaha	:				
16 Sarana usaha	:				
17 Jumlah modal usaha	:	Rp.			
18 Aset	:	Rp.			
19 Omzet per Tahun	:	Rp.			
20 Pemasalahan	:				
Cilacap, a.n. Pemilik Usaha (.....)					

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
 pada tanggal 5 Januari 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN CILACAP,
 KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2018 NOMOR 33