



BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR 39 TAHUN 2014

TENTANG

PENYELENGGARAAN IZIN USAHA TOKO SWALAYAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang : a. bahwa kebebasan berusaha adalah hak masyarakat yang harus didorong sebagai konsekuensi semakin terbukanya kesempatan berusaha yang kompetitif dan berkeadilan, sehingga memacu pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan;
- b. bahwa berdasarkan konsideran sebagaimana dimaksud pada huruf a dan sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten khususnya dibidang perdagangan, maka diperlukan penataan dan pedoman bagi penyelenggaraan Toko Swalayan agar tumbuh kondusif, bermanfaat, serasi, adil dan saling menguntungkan tanpa tekanan dalam hubungan antara pemasok barang dengan toko Swalayan serta pengembangan kemitraan dengan usaha mikro/kecil, sehingga tercipta persaingan dan keseimbangan kepentingan produsen, pemasok, toko swalayan dan konsumen;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Mempawah tentang Penyelenggaraan Izin Usaha Toko Swalayan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999, tentang Larangan Monopoli dan Persaingan Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014, tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak menjadi Kabupaten Mempawah di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);

9. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2007 tentang Penataan dan pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Nomor 39/M-DAG/PER/12/2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 35/M-DAG/PER/7/2013 tentang Pencantuman Harga Barang dan Tarif Jasa yang Diperdagangkan;
12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/12/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mempawah Tahun 2014 – 2034 (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MEMPAWAH TENTANG PENYELENGGARAAN IZIN USAHA TOKO SWALAYAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Mempawah.
2. Kantor Perizinan adalah Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Mempawah.
3. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Pertambangan dan Energi Kabupaten Mempawah.
4. Pelaku Usaha adalah setiap orang persorangan atau Badan usaha baik berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara republik indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
5. Pasar adalah area tempat jual beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu baik yang disebut sebagai Pusat Perbelanjaan, Pasar Rakyat, Pertokoan, Mall, Plasa, Pusat Perdagangan maupun sebutan lainnya.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas (PT), Perseroan Comanditer (CV), Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Pasar Rakyat adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda 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.

8. Toko Swalayan adalah toko dengan sistem pelayanan mandiri, menjual berbagai jenis barang secara eceran yang berbentuk *Minimarket*, *Supermarket*, *Department Store*, *Hypermarket* ataupun grosir yang berbentuk Perkulakan.
9. Pengelola jaringan Toko swalayan adalah pelaku usaha yang melakukan kegiatan usaha melalui satu kesatuan manajemen dan sistem pendistribusian barang ke outlet / gerai yang merupakan jaringannya.
10. *Minimarket* berjejaring adalah *minimarket* yang dikelola oleh Pengelola Jaringan *Minimarket*.
11. *Minimarket* adalah suatu toko swalayan yang menjual secara eceran barang konsumsi terutama produk makanan dan produk rumah tangga lainnya dengan ukuran luas lantai penjualan kurang dari 400 m² (empat ratus meter persegi).
12. *Supermarket* adalah suatu toko swalayan yang menjual eceran barang konsumsi terutama produk makanan dan produk rumah tangga lainnya dengan ukuran luas lantai penjualan 400 m² (empat ratus meter persegi) sampai dengan 5.000 m² (lima ribu meter persegi).
13. *Departemen Store* adalah suatu toko swalayan yang menjual secara eceran barang konsumsi utamanya produk sandang dan perlengkapannya dengan penataan barang berdasarkan jenis kelamin dan/atau tingkat usia konsumen dengan ukuran luas lantai penjualan di atas 400 m² (empat ratus meter persegi).
14. *Hypermarket* adalah suatu toko swalayan yang menjual secara eceran barang konsumsi terutama produk makanan dan produk rumah tangga lainnya dengan ukuran luas lantai penjualan di atas 5.000 m² (lima ribu meter persegi).
15. *Grosir/Perkulakan* adalah suatu toko swalayan yang menyediakan barang konsumsi, menjual barang bukan secara eceran (secara grosir) dan terdapat kegiatan bongkar muat di dalam pusat grosir/perkulakan, dengan ukuran luas lantai penjualan di atas 5.000 m² (lima ribu meter persegi).
16. 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.
17. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah Surat Izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan, yang selanjutnya disebut SIUP.

18. Surat Permohonan Izin Usaha Toko Swalayan yang selanjutnya disebut SP-IUTS adalah surat permintaan penerbitan izin usaha toko swalayan. Formulir permohonan yang wajib diisi secara lengkap dan benar oleh perusahaan, yang memuat data perusahaan untuk memperoleh Izin Usaha Toko Swalayan.
19. Izin Usaha Toko Swalayan selanjutnya disebut IUTS adalah izin untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan Toko Swalayan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah setempat.
20. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah kegiatan ekonomi yang berskala mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
21. Kemitraan adalah kerjasama dalam keterkaitan usaha, baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan menguntungkan antara pelaku usaha mikro, kecil dan menengah dengan usaha besar.
22. Tenaga Kerja Lokal adalah penduduk yang berusia paling rendah 18 Tahun yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk.

BAB II PENYELENGGARAAN IUTS

Bagian Kesatu Ruang Lingkup IUTS

Pasal 2

Pelaku usaha atau badan yang melakukan kegiatan usaha Toko Swalayan wajib memiliki Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS).

Pasal 3

1. Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :
 - a. IUTS *Minimarket*;
 - b. IUTS *Supermarket*;
 - c. IUTS *Department Store*;
 - d. IUTS *Hypermarket*; dan
 - e. IUTS *Grosir/Perkulakan*.
2. Toko Swalayan yang telah memperoleh IUTS tidak diwajibkan memperoleh SIUP.

3. Setiap IUTS hanya berlaku untuk 1 (satu) unit Toko Swalayan dalam 1 (satu) lokasi usaha.

Bagian Kedua
Pendirian dan Pelaku Usaha

Pasal 4

1. Pendirian Toko swalayan wajib berpedoman pada Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Detail Tata Ruang Wilayah Kabupaten termasuk Peraturan Zonasi.
2. Pendirian Toko swalayan mempertimbangkan pemanfaatan ruang dalam rangka menjaga keseimbangan antara jumlah Pasar Rakyat dengan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan.

Pasal 5

1. Pelaku Usaha dapat mendirikan :
 - a. toko Swalayan yang berdiri sendiri; dan/atau
 - b. toko Swalayan yang terintegrasi dengan pasar rakyat, pusat perbelanjaan atau bangunan/kawasan lain.
2. Pelaku Usaha yang mendirikan Toko Swalayan yang berdiri sendiri sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 harus melengkapi dokumen analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat setempat yang meliputi :
 - a. struktur penduduk menurut mata pencaharian dan pendidikan;
 - b. tingkat pendapatan ekonomi rumah tangga;
 - c. tingkat kepadatan dan pendapatan penduduk di masing-masing daerah sesuai dengan data sensus Badan Pusat Statistik (BPS) tahun terakhir;
 - d. rencana Kemitraan dengan UMKM;
 - e. penyerapan tenaga kerja;
 - f. ketahanan dan pertumbuhan Pasar Rakyat sebagai sarana bagi UMKM;
 - g. ketersediaan dan fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - h. dampak positif dan negatif atas pendirian Pusat perbelanjaan dan Toko Swalayan terhadap Pasar Rakyat atau toko eceran tradisional yang telah ada sebelumnya; dan
 - i. tanggungjawab sosial perusahaan (*Corporate Social Responsibility*) yang diarahkan untuk pendampingan bagi pengelolaan Pasar Rakyat.

3. Pelaku Usaha yang mendirikan Toko Swalayan yang terintegrasi dengan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan atau bangunan/kawasan lain sebagaimana dimaksud pada ayat 5 harus melengkapi dokumen analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat setempat yang meliputi :
 - a. rencana Kemitraan dengan UMKM;
 - b. penyerapan tenaga kerja;
 - c. ketahanan dan pertumbuhan Pasar Rakyat sebagai sarana bagi UMKM;
 - d. dampak positif dan negatif atas pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan terhadap Pasar Rakyat atau toko eceran tradisional yang telah ada sebelumnya; dan
 - e. tanggungjawab sosial perusahaan (*Corporate Social Responsibility*) yang diarahkan untuk pendampingan bagi pengelolaan Pasar Rakyat.
4. Analisa kondisi sosial ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dan ayat 3 dilakukan oleh badan/lembaga independen yang kompeten.
5. Badan/lembaga independen sebagaimana dimaksud pada ayat 4 dapat berupa lembaga pendidikan, lembaga penelitian atau lembaga konsultan.
6. Pelaku usaha yang mendirikan Toko Swalayan dengan bentuk Minimarket dikecualikan dari kelengkapan dokumen analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dengan tetap mempertimbangkan tingkat kepadatan dan pertumbuhan penduduk di masing-masing daerah sesuai dengan data sensus Badan Pusat Statistik (BPS) tahun terakhir.
7. Pelaku usaha yang mendirikan Toko Swalayan dengan bentuk Minimarket yang terintegrasi dengan pusat perbelanjaan atau bangunan / kawasan lain harus menggunakan hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari instansi yang berwenang.

Pasal 6

1. Jam Kerja Toko Swalayan adalah sebagai berikut :
 - a. untuk hari Senin sampai dengan Jumat, pukul 10.00 WIB sampai dengan pukul 22.00 WIB.
 - b. untuk hari Sabtu dan Minggu pukul 10.00 WIB sampai dengan pukul 23.00 WIB.
2. untuk hari besar keagamaan, libur nasional atau hari tertentu lainnya, buka mulai pukul 10.00 WIB sampai dengan pukul 24.00 WIB.

Bagian Ketiga
Sistem Penjualan

Pasal 7

Sistem penjualan dan jenis barang dagangan yang harus diterapkan dalam Toko Swalayan meliputi :

1. *Minimaket, Supermarket dan Hypermarket* menjual secara eceran berbagai jenis barang konsumsi terutama produk makanan dan/atau produk rumah tangga lainnya yang dapat berupa bahan bangunan, *furniture* dan elektronik;
2. *Departement Store* menjual secara eceran berbagai jenis barang konsumsi terutama produk sandang dan perlengkapannya dengan penataan berdasarkan jenis kelamin dan/atau tingkat usia konsumen; dan

Pasal 8

Toko Swalayan hanya dapat menjual barang pendukung usaha utama paling banyak 10% (sepuluh per seratus) dari keseluruhan jumlah barang yang dijual di outlet/gerai Toko Swalayan;

Bagian Keempat
Izin Prinsip

1. Pelaku usaha atau badan yang melakukan kegiatan usaha Toko Swalayan wajib memiliki Izin Prinsip.
2. Izin Prinsip diterbitkan oleh Dinas dan ditanda tangani oleh Bupati
3. Kepala Dinas dalam menerbitkan Izin Prinsip IUTS dibantu oleh Tim Pengkajian penerbitan Izin Prinsip IUTS yang ditetapkan oleh Bupati;
4. Tugas Tim Pengkajian penerbitan Izin Prinsip IUTS adalah memberikan pertimbangan teknis kepada Bupati untuk menentukan dapat atau tidaknya Izin Prinsip IUTS diterbitkan.
5. Ketua Tim Pengkajian penerbitan Izin Prinsip IUTS adalah Kepala Dinas dengan anggota paling sedikit terdiri dari unsur Kantor Perijinan, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Pertambangan dan Energi , Dinas Pekerjaan Umum, Bappeda, Badan Lingkungan Hidup, Satuan Polisi Pamong Praja, bagian Perekonomian dan unsur lain yang dipandang perlu.
6. Persyaratan permohonan Izin Prinsip adalah :
 - a. akta Pendirian dan perubahannya (jika ada)
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk.

- c. rekomendasi Lurah / Desa.
- d. rekomendasi Camat.
- e. persetujuan Lingkungan diketahui RT.
- f. fotokopi IMB (Izin Mendirikan Bangunan).
- g. surat sewa tempat usaha (jika bukan milik sendiri).
- h. fotokopi sertifikat (jika bangunan milik sendiri)
- i. fotokopi PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) lunas tahun terakhir

Bagian Kelima
IUTS

Pasal 9

1. IUTS diterbitkan oleh Kantor Perijinan dan ditanda tangani oleh Bupati.
2. Kepala Kantor Perijinan dalam menerbitkan IUTS memperhatikan Izin Prinsip IUTS ;
3. Keputusan penerbitan IUTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kantor paling lama 5 (lima) hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar.

Bagian Keenam
Persyaratan IUTS

1. Persyaratan permohonan IUTS yang berdiri sendiri meliputi :
 - a. fotokopi surat izin prinsip;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab yang masih berlaku;
 - c. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dan rekomendasi dari instansi yang berwenang;
 - d. fotokopi Surat Izin Undang-Undang Gangguan (HO);
 - e. fotokopi Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - f. fotokopi akte pendirian perusahaan dan/atau perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Koperasi; dan
 - g. rencana kemitraan dengan Usaha Mikro, dan Usaha Kecil.
 - h. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
 - i. pas photo Penanggung jawab perusahaan 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar

- j. surat pernyataan sanggup melaksanakan kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil; dan
 - k. surat pernyataan sanggup menggunakan tenaga kerja lokal.
2. Persyaratan permohonan IUTS yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan/kawasan lain :
- a. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dan rekomendasi dari instansi yang berwenang;
 - b. fotokopi IUPP Pusat Perbelanjaan atau bangunan lainnya tempat berdirinya Toko Swalayan;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab yang masih berlaku;
 - d. fotokopi akte pendirian perusahaan dan/atau perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Koperasi;
 - e. rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro atau Usaha Kecil untuk Toko Swalayan;
 - f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan;
 - g. format rencana Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - h. pas photo Penanggung jawab perusahaan 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - i. surat pernyataan sanggup menggunakan tenaga kerja lokal.

Bagian Ketujuh
Biaya

Pasal 11

1. Pelaku usaha atau badan yang mengajukan permohonan Izin Prinsip dan IUTS tidak dikenakan biaya (Rp. 0);
2. Pelaku usaha atau badan yang mengajukan permohonan IUTS baru, pendaftaran ulang, perubahan dan / atau penggantian IUTS yang hilang atau rusak tidak dikenakan biaya (Rp. 0);

Bagian Kedelapan
Prosedur Penerbitan Izin Prinsip

Pasal 12

1. Permohonan Izin Prinsip ditujukan kepada Bupati melalui Dinas ;
2. Kepala Dinas sebelum menerbitkan Izin Prinsip meminta pertimbangan dari Tim Pengkajian Penerbitan Izin Prinsip IUTS;
3. Pertimbangan Tim Pengkajian Penerbitan Izin Prinsip IUTS dituangkan dalam Berita Acara dan ditanda tangani oleh Ketua dan anggota Tim Pengkajian Penerbitan Izin Prinsip IUTS ;

Bagian Kesembilan
Prosedur Penerbitan IUTS

Pasal 13

1. Prosedur Penerbitan IUTS sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Kantor Perizinan dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. Kantor perijinan memberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin apabila berkas permohonan sudah lengkap dan benar;

BAB III
MASA BERLAKU

Pasal 14

1. IUTS berlaku selama toko swalayan masih menjalankan usahanya dengan ketentuan Pemilik IUTS wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) Tahun.
2. IUTS dinyatakan tidak berlaku apabila tidak melakukan daftar ulang dan pindah lokasi usaha.

BAB IV
DAFTAR ULANG, PERUBAHAN DAN PENGGANTIAN IZIN

Bagian Kesatu
Daftar Ulang Izin

Pasal 15

1. Pemilik IUTS wajib mengajukan permohonan daftar ulang IUTS setiap 5 (lima) Tahun.
2. Persyaratan permohonan daftar ulang IUTS meliputi :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab yang masih berlaku;
 - b. fotokopi akta pendirian perusahaan beserta perubahannya (bila ada) dan pengesahannya bagi badan usaha yang berbadan hukum;
 - c. surat pernyataan sanggup melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku;
 - d. foto kopi surat izin undang-undang gangguan (HO)
 - e. IUTS asli; dan
 - f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
 - g. pas photo Penanggung jawab perusahaan 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - h. surat pernyataan sanggup melaksanakan kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil; dan
 - i. surat pernyataan sanggup menggunakan tenaga kerja lokal.
3. Prosedur permohonan daftar ulang IUTS :
 - a. pemohon mengajukan secara tertulis kepada Kepala Kantor Perijinan dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. kantor Perijinan memberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin apabila berkas permohonan sudah lengkap dan benar;
 - c. pemberian tanda daftar ulang.
4. Keputusan atas permohonan daftar ulang IUTS ditanda tangani oleh Bupati paling lama 5 (lima) hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar.

Bagian Kedua
Perubahan Izin

Pasal 16

1. Pemilik IUTS wajib mengajukan perubahan IUTS apabila mengalami perubahan:
 - a. perubahan kepemilikan; dan
 - b. perubahan nama usaha;
2. Persyaratan permohonan perubahan IUTS meliputi :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggungjawab yang masih berlaku;
 - b. data pendukung perubahan;
 - c. foto copy Izin Gangguan yang sesuai dengan perubahannya;
 - d. surat pernyataan sanggup melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku;
 - e. IUTS asli; dan
 - f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
 - g. pas photo Penanggung jawab perusahaan 3 x 4 sebanyak 2 (dua)lembar
 - h. surat pernyataan sanggup melaksanakan kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil; dan
 - i. surat pernyataan sanggup menggunakan tenaga kerja lokal.
3. Prosedur permohonan perubahan IUTS :
 - a. pemohon mengajukan secara tertulis kepada Kepala Kantor Perijinan dengan menggunakan formulir yang tersedia;
 - b. kantor Perijinan memberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin apabila berkas dinyatakan lengkap dan benar
 - c. penerbitan izin dengan menggunakan format yang telah disediakan.

Bagian Ketiga
Kemitraan Dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil

Pasal 17

1. Setiap toko swalayan harus melaksanakan kemitraan dengan usaha mikro dan kecil.
2. Kemitraan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. kerjasama pemasaran;
 - b. penyediaan tempat usaha;
 - c. penerimaan produk;

Bagian Keempat
Penggunaan Tenaga Kerja Lokal

Pasal 18

1. Setiap toko swalayan harus menggunakan tenaga kerja lokal.
2. Penggunaan tenaga kerja lokal paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan jumlah tenaga kerja yang digunakan.

BAB V
HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban

Pasal 19

1. Setiap pemilik IUTS berhak :
 - a. melakukan kegiatan usaha sesuai IUTS yang dimiliki; dan
 - b. mendapatkan pembinaan dari Pemerintah Daerah.
2. Setiap pemilik IUTS wajib :
 - a. melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan; melaksanakan kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil; dan
 - b. menyampaikan laporan penyelenggaraan usahanya setiap 1 (satu) Tahun kepada Bupati melalui Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Pertambangan dan Energi dengan tembusan Kepala Kantor Perizinan.

Bagian Kedua
Larangan

Pasal 20

1. Toko Swalayan dalam bentuk Minimarket dilarang menjual barang produk segar dalam bentuk curah.
2. Toko Swalayan dilarang menjual minuman yang mengandung alkohol.
3. Toko Swalayan dilarang memaksa produsen UMKM yang akan memasarkan produksinya di dalam Toko Swalayan, untuk menggunakan merek milik Toko Swalayan pada hasil produksi UMKM yang telah memiliki merek sendiri.

Bagian Ketiga
Sanksi

Pasal 21

1. Setiap pemilik IUTS diberikan peringatan secara tertulis oleh Kepala Dinas apabila :
 - a. melakukan kegiatan usaha tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam IUTS;
 - b. melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) ,(2) dan (3);
 - c. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2); dan
 - d. melanggar ketentuan jam buka / tutup
2. Peringatan tertulis diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari;
3. Bupati melakukan pencabutan IUTS apabila Pemilik usaha tidak mengindahkan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa alasan yang tidak dapat dipertanggung jawabkan;
4. Pencabutan IUTS dilaksanakan dengan Keputusan Bupati ;

Pasal 22

1. IUTS dicabut apabila :
 - a. atas permintaan sendiri;
 - b. IUTS dikeluarkan berdasarkan data yang tidak benar/dipalsukan oleh pemohon IUTS; dan

- c. pemilik IUTS tidak mengindahkan peringatan tertulis tiga kali berturut-turut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2).
2. Pelaksanaan pencabutan IUTS dilaksanakan oleh Bupati, dilanjutkan dengan penutupan tempat usaha oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB VI
PEMBERDAYAAN, PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 23

1. Pemberdayaan dan Pembinaan toko s w a l a y a n dilaksanakan oleh Dinas;
2. Pengawasan dan Pengendalian pelaksanaan IUTS dilaksanakan oleh Dinas;
3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat bekerja sama dengan SKPD terkait.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Bentuk formulir yang diperlukan dalam penyelenggaraan IUTS sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

Pasal 25

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

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 11-12-2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

MOCHRIZAL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2014..... NOMOR 39.....

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal, 11-12-2014

BUPATI MEMPAWAH,


RIA NORSAN

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR : TAHUN 2014

TANGGAL : 2014

TENTANG : PENYELENGGARAAN IZIN USAHA TOKO SWALAYAN

A. CONTOH FORMULIR PERMOHONAN IZIN USAHA TOKO SWALAYAN

(KOP PERUSAHAAN)

Nomor :
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Permohonan Izin Usaha Toko Modern *)

Kepada
 Yth. Pejabat Penerbit
 di -
Mempawah

I. IDENTITAS PEMOHON	
1. Nama	:
2. Jabatan Dalam Perusahaan	:
3. Alamat tempat tinggal	:
4. kode Pos	:
5. Nomor Telp / Fax	:
6. Nomor KTP / Paspor	:
7. Kewarganegaraan	:
II. IDENTITAS PERUSAHAAN	
1. Nama Perusahaan	:
2. Alamat Perusahaan	:
3. Nomor Telp / Fax	:
4. Kelurahan / Desa	:
5. Kecamatan	:
6. kode Pos	:
7. Ka. / Kota / Kotamadya	:
8. Propinsi	:
III. LEGALITAS PERUSAHAAN	
1. Bentuk Perusahaan	: Perseroan Terbatas / Koperasi / CV / Firma *)
2. Copy Akte Pendirian	: No. Tanggal
3. Copy Akte Perubahan (bila ada)	: No. Tanggal
IV. KEPEMILIKAN MODAL DAN SAHAM	
1. Modal	:
2. Saham (khusus untuk penanaman modal)	
a. Total Nilai Saham	:
b. Komposisi Kepemilikan Saham	
b. 1. Nasional	: % (perseratus)

V. IDENTITAS PASAR TRADISIONAL / PUSAT PERBELANJAAN / TOKO MODERN	
1. Nama Pasar Tradisional / Pusat Perbelanjaan / Toko Swalayan	
2. Luas tanah / bangunan	: Tanah Bangunan m ²
3. Luas lantai penjualan	: m ²
4. Luas lahan parkir	: Roda empat
5. Kapasitas parkir	:
6. Alamat	:
7. Kelurahan / Desa	:
8. kode Pos	:
9. Kab. / Kota	:
10. Propinsi	:
Data Tambahan untuk Pusat Perbelanjaan	
1. Jumlah Pedagang	: Pedagang
a. UKM	: Pedagang
b. Penyewa Utama	: Pedagang
anchor Tenant (bila ada)	
2. Nama Penyewa Utama / Anchor Tenant	
a.	: Luas Lantai Penjualan m ²
b.	: Luas Lantai Penjualan m ²
c.	: Luas Lantai Penjualan m ²
3. Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat :	
a. Nama Konsultan	:
b. Alamat Konsultan	:
VI. DOKUMEN PENDUKUNG	
1.	Rencana Kemitraan dengan UMKM untuk Pusat Perbelanjaan atau Toko Swalayan
2.	Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat permohonan izin ini kami buat dengan sebenarnya dana apabila kemudian hari ternyata data atau informasi dan keterangan tersebut tidak benar atau palsu, kami menyatakan bersedia untuk dicabut izin yang telah diterbitkan dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mempawah, 2014

Penanggungjawab Perusahaan*

cap perusahaan dan materai cukup

.....

Catatan :

*) *Coret yang tidak perlu*

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MEMPAWAH**NOMOR : TAHUN 2014****TANGGAL : 2014****TENTANG : PENYELENGGARAAN IZIN USAHA TOKO
SWALAYAN****A. CONTOH FORMULIR RENCANA KEMITRAAN DENGAN USAHA MIKRO DAN
USAHA KECIL****(KOP PERUSAHAAN)**

Nomor : _____ Kepada
 Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Pejabat Penerbit
 Perihal : Permohonan Izin Usaha di -
 Toko Modern *)

Mempawah

I. IDENTITAS PEMOHON	
1. Nama	:
2. Jabatan Dalam Perusahaan	:
3. Alamat tempat tinggal	:
4. kode Pos	:
5. Nomor Telp / Fax	:
6. Nomor KTP / Paspor	:
7. Kewarganegaraan	:
II. IDENTITAS PERUSAHAAN	
1. Nama Perusahaan	:
2. Alamat Perusahaan	:
3. Nomor Telp / Fax	:
4. Kelurahan / Desa	:
5. Kecamatan	:
6. kode Pos	:
7. Ka. / Kota / Kotamadya	:
8. Propinsi	:
III. LEGALITAS PERUSAHAAN	
1. Bentuk Perusahaan	: Perseroan Terbatas / Koperasi / CV / Firma *)
2. Copy Akte Pendirian	: No. Tanggal
3. Copy Akte Perubahan	: No. Tanggal
(bila ada)	
IV. KEPEMILIKAN MODAL DAN SAHAM	
1. Modal	: _____
2. Saham (khusus untuk penanaman modal)	
a. Total Nilai Saham	:
b. Komposisi Kepemilikan Saham	
b. 1. Nasional	: % (perseratus)
b. 2. Asing	: % (perseratus)
3. Status Perusahaan : PMDN / PMA *)	

V. IDENTITAS PASAR TRADISIONAL / PUSAT PERBELANJAAN / TOKO MODERN	
1.	Nama Pasar Tradisional / Pusat Perbelanjaan / Toko Swalayan
2.	Luas tanah / bangunan : Tanah Bangunan m ²
3.	Luas lantai penjualan : m ²
4.	Luas lahan parkir : Roda empat
5.	Kapasitas parkir :
6.	Alamat :
7.	Kelurahan / Desa :
8.	kode Pos :
9.	Kab. / Kota :
10.	Propinsi :
Data Tambahan untuk Pusat Perbelanjaan	
1.	Jumlah Pedagang : Pedagang
	a. UKM : Pedagang
	b. Penyewa Utama : Pedagang
	anchor Tenant (bila ada) :
2.	Nama Penyewa Utama / Anchor Tenant
	a. : Luas Lantai Penjualan m ²
	b. : Luas Lantai Penjualan m ²
	c. : Luas Lantai Penjualan m ²
3.	Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat :
	a. Nama Konsultan :
	b. Alamat Konsultan :
VI. DOKUMEN PENDUKUNG	
1.	Rencana Kemitraan dengan UMKM untuk Pusat Perbelanjaan atau Toko Swalayan
2.	Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat permohonan izin ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila kemudian hari ternyata data atau informasi dan keterangan tersebut tidak benar atau palsu, kami menyatakan bersedia untuk dicabut izin yang telah diterbitkan dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mempawah, 2014

Penanggungjawab Perusahaan*

cap perusahaan dan materai cukup

.....

Catatan :

*) *Coret yang tidak perlu*

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR : TAHUN 2014

TANGGAL : 2014

**TENTANG : PENYELENGGARAAN IZIN USAHA TOKO
SWALAYAN**

C.FORMAT SURAT IZIN USAHA TOKO SWALAYAN



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
Jalan Daeng Menambon Telp. (0561) 6693068 Fax. 6693068
M E M P A W A H**

SURAT IZIN USAHA TOKO SWALAYAN

Nomor :

Nama Perusahaan :

Nama Penanggung Jawab & Jabatan :

Alamat Perusahaan :

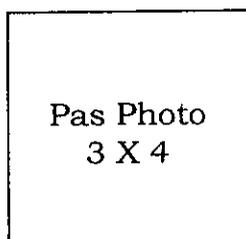
Nomor Telepon/Fax :

Luas Lantai Penjualan :

Kegiatan Usaha : Minimarket/Supermarket/
Departement Store/
Hypermart/Perkulakan

Barang/Jasa
Dagangan Utama :

Izin usaha ini berlaku untuk melakukan kegiatan usaha Toko Swalayan pada 1 (satu) lokasi dan wajib didaftar ulang setiap 5 (lima) tahun .



Mempawah, 2014

Penjabat Penerbit

(.....)
NIP.....