



WALIKOTA BANDUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR :1235 TAHUN 2013

TENTANG

**TATA CARA PENERBITAN SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA,
PENOLAKAN PENERBITAN SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA,
PENETAPAN DAN PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang: a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 9 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Usaha Waralaba, ketentuan mengenai tatacara penerbitan STPW, penolakan penerbitan STPW, penetapan dan penerapan sanksi administratif diatur dalam Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Tata Cara Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba, Penolakan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba, Penetapan dan Penerapan Sanksi Administratif;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

3. Peraturan ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2007 tentang Waralaba;
4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/8/2012 tentang Penyelenggaraan Waralaba;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Usaha Waralaba;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATACARA PENERBITAN SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA, PENOLAKAN PENERBITAN SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA, PENETAPAN DAN PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Sat Pol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung.
7. Kepala Sat Pol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas.
9. Kepala Bidang Perdagangan adalah kepala Bidang Perdagangan pada Dinas.

10. Kepala ...

10. Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Sarana Prasarana adalah Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Sarana Prasarana pada Dinas.
11. Petugas Dinas adalah Petugas pada Bidang Perdagangan Dinas.
12. Waralaba adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan Perjanjian Waralaba.
13. Penerima Waralaba adalah orang perseorangan atau badan usaha yang diberikan hak oleh Pemberi Waralaba untuk memanfaatkan dan/atau menggunakan Waralaba yang dimiliki Pemberi Waralaba.
14. Penerima Waralaba lanjutan adalah orang perseorangan atau badan usaha yang menerima hak untuk memanfaatkan dan/atau menggunakan Waralaba dari Pemberi Waralaba lanjutan.
15. Prospektus penawaran Waralaba adalah keterangan tertulis dari Pemberi Waralaba yang sedikitnya menjelaskan tentang identitas, legalitas, sejarah kegiatan, struktur organisasi, keuangan, jumlah tempat usaha, daftar Penerima Waralaba, hak dan kewajiban Pemberi dan Penerima Waralaba.
16. Perjanjian Waralaba adalah Perjanjian secara tertulis antara Pemberi Waralaba dengan Penerima Waralaba.
17. Surat Permohonan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba yang selanjutnya disingkat SP-STPW adalah formulir permohonan pendaftaran yang diisi oleh perusahaan yang memuat data-data perusahaan untuk memperoleh Surat Tanda Pendaftaran Waralaba.
18. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba selanjutnya disingkat STPW adalah pendaftaran Perjanjian Waralaba yang diberikan kepada Pemberi Waralaba dan/atau Penerima Waralaba setelah memenuhi persyaratan pendaftaran.

19. Izin ...

19. Izin Teknis dan/atau Tanda Daftar Usaha adalah Izin atau Tanda Daftar yang diterbitkan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan jenis usaha Waralaba.
20. Surat Tanda Bukti Pelanggaran yang selanjutnya disingkat STBP adalah Surat Tanda Bukti pelanggaran yang memuat identitas pelanggar, jenis pelanggaran, jenis sanksi, tindakan-tindakan yang harus dilakukan oleh pelanggar, batas waktu pemenuhan sanksi dan konsekuensi apabila sanksi tidak dipatuhi yang ditandatangani oleh PPNS.

BAB II

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. penerbitan STPW;
- b. penolakan penerbitan STPW; dan
- c. penetapan dan penerapan sanksi administratif.

BAB III

TATA CARA PENERBITAN STPW

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Walikota berwenang menerbitkan STPW
- (2) Penerbitan STPW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (3) Penerbitan STPW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Penerima Waralaba dalam negeri;
 - b. Penerima Waralaba lanjutan berasal dari waralaba luar negeri; dan
 - c. Penerima Waralaba lanjutan berasal dari waralaba dalam negeri.

Pasal 4

- (1) Penerima waralaba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), wajib memiliki STPW.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk mendapatkan STPW, Penerima Waralaba sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 3 ayat (3), wajib mendaftarkan Perjanjian Waralaba kepada kepala Dinas.
- (3) Perjanjian Waralaba sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling kurang memuat:
- a. nama dan alamat para pihak;
 - a. jenis Hak Kekayaan Intelektual;
 - b. kegiatan usaha;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan dan pemasaran yang diberikan Pemberi Waralaba kepada Penerima Waralaba;
 - e. wilayah usaha;
 - f. jangka waktu Perjanjian;
 - g. tata cara pembayaran imbalan;
 - h. penyelesaian sengketa;
 - i. tata cara perpanjangan, pengakhiran dan pemutusan Perjanjian;
 - j. jaminan dari pihak Pemberi Waralaba untuk tetap menjalankan kewajiban-kewajibannya kepada Penerima Waralaba sesuai dengan isi Perjanjian hingga waktu Perjanjian berakhir; dan
 - k. jumlah tempat usaha.
- (4) Untuk mendapatkan STPW, Penerima Waralaba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), harus memenuhi kriteria Waralaba.
- (5) Kriteria Waralaba sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
- a. memiliki ciri khas usaha;
 - b. memberikan keuntungan;
 - c. memiliki standar atas pelayanan dan barang dan/atau jasa yang ditawarkan yang dibuat secara tertulis;
 - d. mudah diajarkan dan diaplikasikan;
 - e. dukungan yang berkesinambungan; dan
 - f. Hak Kekayaan Intelektual telah terdaftar.

Pasal 5

- (1) SP-STPW dapat dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha dengan menunjukkan surat kuasa bermaterai cukup yang ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan.

Bagian Kedua

Persyaratan STPW

Pasal 6

Persyaratan penerbitan STPW sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) meliputi:

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Penanggungjawab Perusahaan;
- b. fotocopy Akta pendirian Perusahaan apabila pemohon merupakan badan hukum/badan usaha;
- c. fotocopy Izin teknis dan/atau Tanda Daftar Usaha;
- d. fotocopy Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba;
- e. fotocopy Perjanjian Waralaba;
- f. fotocopy STPW Pemberi Waralaba; dan
- g. fotocopy Tanda Bukti Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual.

Bagian Ketiga

SP-STPW

Pasal 7

- (1) Pemohon harus menyampaikan SP-STPW kepada Kepala Dinas.
- (2) SP-STPW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) SP-STPW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Bagian ...

Bagian Keempat
Pemeriksaan SP-STPW

Pasal 8

- (1) Petugas pada Dinas menerima SP-STPW dan melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan.
- (2) Apabila SP-STPW beserta dokumen persyaratan telah lengkap dan benar, maka Petugas pada Dinas melakukan pencatatan pada agenda surat masuk dan pemohon diberi tanda terima.
- (3) Apabila SP-STPW beserta dokumen persyaratan belum lengkap dan benar, maka petugas pada Dinas mengembalikan berkas kepada pemohon beserta alasannya.
- (4) Dalam hal berkas permohonan telah lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas pada Dinas menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Sarana Perdagangan.
- (5) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), melakukan pemeriksaan yang meliputi:
 - a. meneliti kelengkapan berkas permohonan;
 - b. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep STPW, apabila permohonan disetujui dan menyampaikan kepada Kepala Bidang Perdagangan;
 - c. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep surat penolakan apabila permohonan tidak disetujui karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta menyampaikan kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (6) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), huruf b dan huruf c, melakukan pemeriksaan yang meliputi:
 - a. memeriksa, meneliti dan membubuhkan paraf pada konsep STPW atau konsep surat penolakan;
 - b. menyampaikan kepada Sekretaris untuk diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas;

(7) Kepala ...

- (7) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), huruf b, melakukan pemeriksaan yang meliputi:
- a. memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep STPW atau konsep surat penolakan;
 - b. memberikan kepada Sekretariat untuk dicatat pada agenda surat keluar, diberi nomor dan dicap/distempel lalu diberikan kepada pemohon melalui petugas pada Dinas.
- (8) Bagan alur pemeriksaan SP-STPW tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima

Penerbitan STPW

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas menerbitkan STPW dengan menggunakan formulir tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Jangka waktu penyelesaian STPW ditetapkan paling lama 5 (Lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya SP-STPW dan dokumen persyaratan secara lengkap dan benar.
- (3) STPW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun.

Pasal 10

- (1) Penerima Waralaba/penerima Waralaba Lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), yang telah memperoleh STPW wajib menyampaikan laporan perkembangan kegiatan usaha waralaba secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali terhitung paling lambat setiap tanggal 31 Maret Tahun berikutnya kepada Kepala Dinas.
- (2) Penerima Waralaba/Penerima Waralaba Lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) yang telah memperoleh STPW wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas, untuk dilakukan penyesuaian STPW dalam hal perubahan perjanjian yang berupa:
 - a. perluasan/penambahan/memperkecil kegiatan usaha Waralaba atau Penerima Waralaba Lanjutan;

b. pengalihan ...

- b. pengalihan pemilik usaha;
- c. pemindahan alamat tempat usaha Waralaba atau kantor pusat;
- d. perubahan nama pengurus, pemilik dan bentuk usaha dari Penerima Waralaba atau Pemberi Waralaba; dan
- e. perpanjangan/perubahan jangka waktu perjanjian antara pemberi Waralaba dan penerima Waralaba.

Bagian Keenam

Perpanjangan

Pasal 11

- (1) STPW yang habis masa berlakunya dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama.
- (2) STPW dinyatakan tidak berlaku apabila:
 - a. jangka waktu STPW berakhir;
 - b. perjanjian Waralaba berakhir; atau
 - c. Pemberi Waralaba dan/atau Penerima Waralaba menghentikan kegiatan usahanya.

BAB IV

PENOLAKAN PENERBITAN STPW

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Walikota berwenang menolak penerbitan STPW.
- (2) Penolakan penerbitan STPW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (3) Penolakan penerbitan STPW dilakukan apabila tidak memenuhi Perjanjian Waralaba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (4) Penolakan penerbitan STPW dilakukan apabila tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5).
- (5) Penolakan penerbitan STPW dilakukan apabila tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Bagian ...

Bagian Kedua
Tata Cara Penolakan
Pasal 13

- (1) Kepala Dinas dapat membuat surat penolakan penerbitan STPW kepada pemohon STPW, paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (2) Pemohon STPW yang ditolak permohonannya dapat mengajukan kembali permohonan STPW dengan ketentuan:
 - a. memenuhi perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3);
 - b. memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5); dan
 - c. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

BAB V
PENGANTIAN STPW

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 14

- (1) Dalam hal STPW yang telah dimiliki oleh perusahaan/perseorangan/rusak, tidak terbaca atau hilang, maka perusahaan/perseorangan dapat mengajukan permohonan penggantian STPW kepada Kepala Dinas.
- (2) Pengajuan permohonan penggantian STPW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Penanggung jawab/Direktur perusahaan; dan
 - b. STPW asli yang rusak/tidak terbaca.
- (3) Permohonan penggantian STPW karena hilang dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk Penanggung jawab/Direktur perusahaan; dan
 - b. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian.

Bagian ...

Bagian Kedua
Tata Cara Penggantian STPW

Pasal 15

- (1) Pemohon mengajukan surat permohonan penggantian STPW secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), dan ayat (3) sesuai jenis permohonannya.
- (2) Petugas pada Dinas menerima surat permohonan dan melakukan pemeriksaan kelengkapan serta validasi dokumen persyaratan.
- (3) Apabila berkas permohonan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum lengkap dan benar, maka petugas pada Dinas mengembalikan berkas kepada Pemohon.
- (4) Apabila berkas permohonan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lengkap dan benar, maka Petugas pada Dinas melakukan pencatatan pada agenda surat masuk dan pemohon diberi tanda terima serta menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Sarana Perdagangan.
- (5) Pemeriksaan berkas oleh Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. memeriksa data pemegang STPW pada database Dinas;
 - b. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep STPW dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (6) Pemeriksaan berkas oleh Kepala Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, meliputi:
 - a. memeriksa, meneliti dan membubuhkan paraf pada konsep STPW atau konsep surat penolakan;
 - b. menyampaikan kepada Sekretaris untuk diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas;
- (7) Pemeriksaan berkas oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, meliputi:
 - a. memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep surat STPW atau surat penolakan;
 - b. konsep ...

b. konsep ...

- b. konsep surat yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud dalam huruf a, disampaikan kepada Sekretaris untuk dicatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan dicap/distempel;
 - c. STPW atau surat penolakan yang telah ditandatangani diberikan kepada Pemohon melalui Petugas pada Dinas.
- (8) Bagan alur penyelesaian permohonan penggantian STPW tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

TATA CARA PENETAPAN DAN PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Tata Cara Penetapan Sanksi Administrasi

Pasal 16

- (1) Walikota berwenang menetapkan sanksi administrasi terhadap pelanggar Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Usaha Waralaba.
- (2) Jenis sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan STPW; dan
 - c. pencabutan STPW.
- (3) Penetapan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu dilakukan melalui mekanisme yang didasarkan pada:
 - a. hasil pengawasan atau pemeriksaan Dinas;
 - b. laporan atau pengaduan masyarakat.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerapan Sanksi Administrasi

Pasal 17

- (1) PPNS menindaklanjuti terhadap hasil pengawasan atau pemeriksaan Dinas dan/atau laporan atau pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3).

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal hasil pengawasan atau pada saat pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditemukan adanya pelanggaran yang tertangkap tangan, maka terhadap pelanggaran diberikan STBP yang berisikan:
 - a. identitas pelanggaran;
 - b. ketentuan pasal yang dilanggar;
 - c. tindakan-tindakan yang harus dilakukan oleh pelanggaran;
 - d. batas waktu pemenuhan sanksi;
 - e. konsekuensi apabila sanksi tidak dipenuhi.
- (3) Selain menerbitkan STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPNS melakukan:
 - a. penahanan KTP atau kartu identitas kependudukan lainnya;
 - b. pemasangan setiker/papan pengumuman pernyataan sebagai pelanggaran; dan/atau
 - c. pengumuman di media masa.
- (4) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menjamin pemenuhan sanksi oleh pelanggaran.
- (5) PPNS yang telah memberikan STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 1 x 24 jam, wajib menyampaikan laporan beserta berkas pelanggaran kepada Kepala Dinas dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Satpol PP.

Pasal 18

- (1) STBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan 1 (satu) rangkap diberikan kepada pelanggaran, 1 (satu) rangkap disampaikan kepada Kepala Dinas, dan 1 (satu) rangkap disimpan sebagai arsip PPNS.
- (2) Format STBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

- (1) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), Walikota mengenakan sanksi administrasi berupa peringatan tertulis kepada pelanggaran.

(2) Peringatan ...

- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal surat peringatan dikeluarkan oleh Walikota.
- (3) Setiap Pelaku Usaha yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan sanksi administratif berupa Pembekuan STPW.
- (4) Pembekuan STPW sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku paling lambat 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Pelanggar yang mendapat sanksi administratif Pembekuan STPW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilarang melakukan aktivitas usaha Waralaba.

Pasal 20

- (1) Setiap pelanggar yang tidak mengindahkan sanksi Administratif Pembekuan STPW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5), dikenakan sanksi pencabutan STPW.
- (2) Terhadap pelanggar yang dikenakan sanksi administrasi berupa pencabutan STPW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Sat Pol PP melakukan penyegelan terhadap tempat usaha pelanggar, terhitung sejak tanggal penerbitan pencabutan STPW.
- (3) Pelanggar yang telah dicabut STPW nya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengajukan keberatan kepada Walikota melalui Kepala Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal pencabutan.
- (4) Kepala Dinas paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan keberatan dapat menerima atau menolak permohonan tersebut secara tertulis disertai alasan-alasan.
- (5) Dalam hal permohonan keberatan diterima, STPW yang telah dicabut dapat diterbitkan kembali oleh Kepala Dinas, dengan ketentuan pelaku usaha harus mengajukan permohonan STPW baru setelah 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pencabutan.

Pasal ...

Pasal 21

Kepala Dinas dan Kepala Sat Pol PP dalam melaksanakan penegakan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Usaha Waralaba dan Peraturan Walikota ini, melakukan koordinasi dengan aparat Kepolisian Negara, PPNS dan aparat penegak hukum lainnya.

Pasal 22

- (1) Masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Bandung 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Usaha Waralaba dan Peraturan Walikota ini, dapat melaporkan adanya pelanggaran tersebut kepada Kepala Dinas atau Kepala Sat Pol PP dan/atau PPNS.
- (2) Laporan dan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. laporan lisan, baik secara langsung atau yang dipersamakan seperti melalui pesawat telepon, pesawat komunikasi serta media komunikasi langsung lainnya; dan/atau
 - b. laporan tertulis, baik berupa surat, pesan singkat telepon genggam, surat pembaca pada media massa, serta hal-hal lain yang dipersamakan.
- (3) Terhadap laporan masyarakat harus diketahui paling kurang identitas pelapor, alamat pelapor, jenis pelanggaran, identitas pelanggar, tempat kejadian pelanggaran dan waktu kejadian pelanggaran yang kemudian dicatat dalam buku Laporan Pelanggaran.
- (4) Terhadap laporan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPNS wajib menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan lapangan guna membuktikan kebenaran atas laporan tersebut.
- (5) Apabila dari hasil pemeriksaan lapangan terbukti adanya pelanggaran, dilakukan tindakan sebagaimana diatur dalam Pasal 19 dan Pasal 20.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 30 Desember 2013
WALIKOTA BANDUNG,

TTD

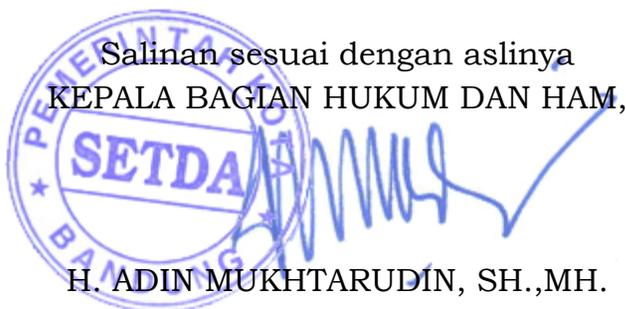
MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
Pada tanggal 30 Desember 2013
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD

YOSSI IRIANTO
BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2013 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



H. ADIN MUKHTARUDIN, SH.,MH.

Pembina Tingkat I
NIP. 19610625 198603 1 008

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 1235 TAHUN 2013
TANGGAL : 30Desember 2013

A. CONTOH FORMAT SP-STPW

(KOP SURAT PERUSAHAAN)
SURAT PERMOHONAN
SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA (SP-STPW)

Bandung,.....

Kepada Yth.

Kepala Dinas Koperasi, UKM dan Perindag

Kota Bandung

di

B A N D U N G

Yang bertandatangan dibawah ini, mengajukan permohonan Pendaftaran Perjanjian Waralaba untuk mendapatkan STPW Penerima Waralaba/Penerima Waralaba Lanjutan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2007 tentang Waralaba;
2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor: 53/M-DAG/PER/8/2012 tentang Penyelenggaraan Waralaba;
3. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor : 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Usaha Waralaba.

DATA PEMOHON/PERUSAHAAN (PENERIMA WARALABA)

1. Identitas Penanggung Jawab
 - a. Nama dan Kewarganegaraan :.....
 - b. Jabatan :.....
 - c. Alamat Rumah :.....
 - d. Nomor Telp/Faks/Email :.....
2. Identitas Perusahaan
 - a. Nama Perusahaan :.....
 - b. Bentuk Badan Usaha :.....
 - c. Alamat dan Negara Asal :.....
 - d. Nomor Telp/Faks/Email :.....

3. Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan
 - a. Nomor :.....
 - b. Tanggal :.....
 - c. Nomor dan Tanggal Pengesahan :.....
4. Perjanjian Waralaba
 - a. Nomor :.....
 - b. Tanggal :.....
 - c. Masa Berlaku :.....
5. Legalitas Usaha/Izin/Non Izin Teknis
 - a. Nama Instansi Penerbit :.....
 - b. Nomor :.....
 - c. Tanggal :.....
 - d. Masa Berlaku :.....
6. Tanda Daftar Perusahaan
 - a. Nomor :.....
 - b. Tanggal :.....
7. Identitas Pemberi Waralaba
 - a. Nama Perusahaan :.....
 - b. Alamat Perusahaan :.....
 - c. Negara Asal :.....
 - d. Nomor Telp/Faks/Email :.....
8. Jumlah Tempat Usaha/Outlet
 - a. Dikelola sendiri :.....
 - b. Diwaralabakan :.....
9. STPW Pemberi Waralaba
 - a. Instansi Penerbit :.....
 - b. Nomor :.....
 - c. Tanggal :.....
 - d. Masa Berlaku :.....
10. Jenis dan Merek Dagang atas Usaha yang diwaralabakan :.....
11. Tanda Daftar HKI Obyek yang Diwaralabakan
 - a. Instansi Penerbit :.....
 - b. Nomor :.....
 - c. Tanggal :.....
 - d. Masa Berlaku :.....

Demikian SP-STPW Penerima Waralaba/Penerima Waralaba Lanjutan kami buat dengan data/informasi yang sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data/informasi tersebut tidak benar atau palsu, maka kami bersedia STPW Penerima Waralaba/Penerima Waralaba Lanjutan yang telah terbit dicabut dan dinyatakan tidak berlaku serta bersedia diajukan kepada penegak hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bandung,.....

Materai Cukup

ttd

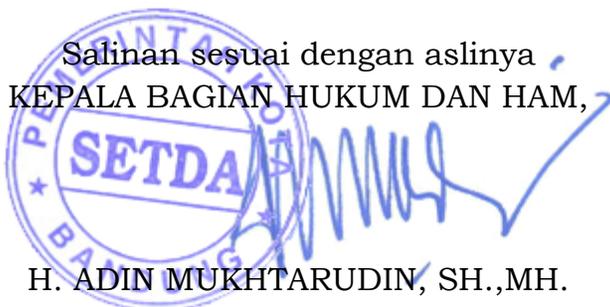
(Pemohon atau pihak yang diberi kuasa)

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



H. ADIN MUKHTARUDIN, SH.,MH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19610625 198603 1 008

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR :

TANGGAL :

B. BAGAN ALUR PEMERIKSAAN SP-STPW

1. SOP PENERBITAN STPW

2. SOP PENOLAKAN STPW

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 1235 tahun 2013
 TANGGAL : 30 Desember 2013

C. CONTOH FORMAT PENERBITAN STPW

1. SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA PENERIMA WARALABA BERASAL DARI WARALABA DALAM NEGERI



SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA
 PENERIMA WARALABA BERASAL DARI WARALABA DALAM NEGERI

Nomor	:	.....
Masa Berlaku	:	.....
Nama Perusahaan	:	.....
Alamat	:	.....
Telepon	:	.....
Fax	:	.....
/ */Email	:	.....
Nama Penanggung Jawab	:	.....
Jabatan	:	.....
Barang/Jasa Objek Waralaba	:	.....
Merk	:	.....
Nama Perusahaan Pemberi Waralaba Lanjutan	:	.....
Alamat Penanggung Jawab	:	.....
Nomor dan Tanggal Perjanjian	:	.....
Wilayah Pemasaran	:	.....
Jumlah Gerai Waralaba	:	.....
Penerima Waralaba wajib	:	.....
a. Menyampaikan Laporan Tahunan Kegiatan Waralaba b. Mengutamakan penggunaan barang dan/atau jasa hasil produksi dalam negeri sepanjang memenuhi standar mutu yang ditetapkan.		

Bandung,.....

(Nama Pejabat Penerbit STPW)

2. SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA PENERIMA WARALABA LANJUTAN BERASAL DARI WARALABA LUAR NEGERI



SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA
PENERIMA WARALABA LANJUTAN BERASAL DARI
WARALABA LUAR NEGERI

Nomor	:	.....
Masa Berlaku	:	.....
Nama Perusahaan	:	.....
Alamat	:	.....
Telepon	:	.....
Fax	:	.....
Email	:	.....
Nama Penanggung Jawab	:	.....
Jabatan	:	.....
Barang/Jasa Objek Waralaba	:	.....
Merk	:	.....
Nama Perusahaan Pemberi Waralaba Lanjutan	:	.....
Alamat	:	.....
Penanggung Jawab	:	.....
Nomor dan Tanggal Perjanjian	:	.....
Wilayah Pemasaran	:	.....
Jumlah Gerai Waralaba	:	.....
Penerima Waralaba Lanjutan wajib mengutamakan penggunaan barang dan/ atau jasa hasil produksi dalam negeri sepanjang memenuhi standar mu tu yang ditetapkan		

Bandung,.....

(Nama Pejabat Penerbit STPW)

3. SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA PENERIMA WARALABA LANJUTAN BERASAL DARI WARALABA DALAM NEGERI



SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA
PENERIMA WARALABA LANJUTAN BERASAL DARI
WARALABA DALAM NEGERI

Nomor	:	.....
Masa Berlaku	:	.....
Nama Perusahaan	:	.....
Alamat	:	.....
Telepon	:	.....
Fax	:	.....
Email	:	.....
Nama Penanggung Jawab	:	.....
Jabatan	:	.....
Barang/Jasa Objek Waralaba	:	.....
Merk	:	.....
Nama Perusahaan Pemberi Waralaba Lanjutan	:	.....
Alamat	:	.....
Penanggung Jawab	:	.....
Nomor dan Tanggal Perjanjian	:	.....
Wilayah Pemasaran	:	.....
Jumlah Gerai Waralaba	:	.....
Penerima Waralaba Lanjutan wajib mengutamakan penggunaan barang dan/ atau jasa hasil produksi dalam negeri sepanjang memenuhi standar mutu yang ditetapkan		

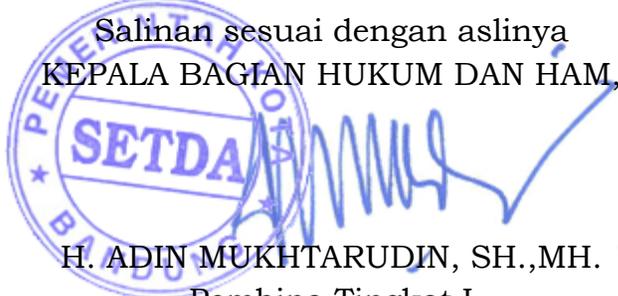
Bandung,.....

(Nama Pejabat Penerbit STPW)

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

H. ADIN MUKHTARUDIN, SH.,MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19610625 198603 1 008

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR :

TANGGAL :

D. BAGAN ALUR PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGGANTIAN STPW

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 1235 TAHUN 2013
TANGGAL : 30 Desember 2013

E. CONTOH FORMAT STBP

SURAT TANDA BUKTI PELANGGARAN (STBP)

Pada hari ini..... tanggal.....bulan..... tahun, sekitar pukulwib, sayaselaku PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PPNS) pada Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung, berdasarkan Surat Perintah Kepala Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung Nomor..... tanggal..... telah melakukan pemeriksaan terhadap Pusat Perbelanjaan/Toko Modern, dengan data sebagai berikut :

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Jenis Usaha :
Nama Pemilik/Penanggung jawab :
Alamat Pemilik/Penanggung jawab :

Setelah kami melakukan pemeriksaan dilapangan, ditemukan hal-hal sebagai berikut:

1. Legalitas Usaha:
 - a. STPW Ada/Tidak Ada*
 - b. SIUP/TDUP/Izin/Non Izin lainnya Ada/Tidak Ada*
 - c. TDP Ada/Tidak Ada*
 - d. TDG Ada/Tidak Ada*
 - e. Izin Gangguan
2. Logo Waralaba Ada/Tidak Ada*
3. Laporan Kegiatan Waralaba Ada/Tidak Ada*
4. Bahan Baku, Peralatan Usaha, serta barang dagangan paling sedikit 80% (delapan puluh per-seratus) barang dan/atau jasa produksi dalam negeri. Sesuai/Tidak Sesuai*
5. Komoditas sesuai dengan jenis Izin Usaha Sesuai/Tidak Sesuai*

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut dapat disimpulkan perusahaan dengan data tersebut diatas telah melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Usaha Waralaba, khususnya Pasal.....ditegaskan bahwa.....

Pelanggaran dimaksud adalah sebagai berikut:

Berkenaan hal tersebut diatas , agar saudara melakukan hal-hal sebagai berikut:

1.;
2.;
3.

Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Tanda Bukti Pelanggaran (STBP) ini, apabila sampai dengan waktu tersebut tidak diindahkan, maka dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Usaha Waralaba.

Demikian agar menjadi maklum dan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

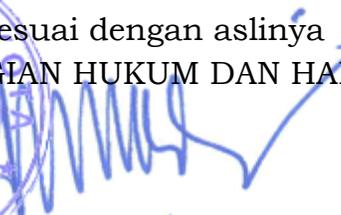
Bandung,.....

Pemilik/Penanggujawab
Perusahaan

Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
Dinas Koperasi, UKM dan Perindag
Kota Bandung

(.....)

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

 H. ADIN MUKHTARUDIN, SH.,MH.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19610625 198603 1 008

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL