



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2016**

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO KECIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) di Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu mengatur Petunjuk Teknis Pelaksanaan IUMK;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
 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 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4);
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (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 dua 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan kecil;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Di Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 Seri D Nomor 4);
9. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2009 Nomor 11);
10. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelaksanaan Ijin Usaha Mikro Kecil Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO KECIL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Satuan Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.

5. Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah Kabupaten Penajam Paser Utara dalam wilayah kerja kecamatan.
8. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki 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.
9. Pejabat adalah yang berwenang untuk memberikan Izin Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan pendelegasian kewenangan dari kepala daerah.
10. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang-perseorangan 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.
11. 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 criteria Usaha Kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah ini.
12. Izin Usaha adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bukti legalitas yang menyatakan bahwa Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah telah memenuhi persyaratan dan diperbolehkan untuk menjalankan suatu kegiatan usaha tertentu.
13. 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.
14. Iklim Usaha adalah kondisi yang diupayakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk memberdayakan Usaha Mikro dan Kecil secara sinergis melalui penetapan berbagai peraturan perundang-undangan dan kebijakan diberbagai aspek kehidupan ekonomi, agar Usaha Mikro dan Kecil memperoleh pemihakan, kepastian, kesempatan, perlindungan, dan dukungan berusaha yang seluas-luasnya.
15. Pelaku Usaha Mikro Kecil yang selanjutnya disingkat dengan PUMK adalah orang yang melakukan usaha mikro kecil di lokasi yang telah ditetapkan.
16. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada di lokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.
17. Kemitraan adalah kerjasama dalam keterkaitan usaha, baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan pelaku Usaha Mikro, Kecil, Menengah dengan Usaha Besar.

BAB II RUANG LINGKUP, PRINSIP DAN TUJUAN

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Keputusan Bupati ini meliputi:

- a. Pengaturan pemberian IUMK bagi PUMK.
- b. Monitoring evaluasi dan pelaporan;
- c. Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 3

Prinsip Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil adalah:

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

Pasal 4

Tujuan pedoman pemberian IUMK adalah:

- a. Mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha dilokasi yang telah ditetapkan;
- b. Mendapatkan pendampingan untuk pengembangan usaha;
- c. Mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan bank dan non-bank; dan
- d. Mendapatkan kemudahan dalam pemberdayaan dari pemerintah, pemerintah daerah dan/atau lembaga lainnya.

BAB III PELAKSANAAN

Pasal 5

- (1) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi terhadap PUMK diwilayahnya melalui lurah/kepala desa.
- (2) Pendataan pelaku usaha mikro dan kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. Identitas pelaku usaha mikro dan kecil;
 - b. Lokasi pelaku usaha mikro dan kecil yang berada diwilayah kecamatan;
 - c. Jenis tempat usaha;
 - d. Bidang usaha;
 - e. Besarnya modal usaha;
 - f. Produk Usaha; dan
 - g. Omset/Penjualan dan pendapatan;

- (3) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan, kebersihan lingkungan dan sesuai dengan Peraturan Daerah.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) PUMK mengajukan permohonan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a kepada Camat.
- (2) Permohonan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus melampirkan berkas permohonan sebagai berikut:
 - a. Surat pengantar dari RT dan Kelurahan/Desa terkait usaha;
 - b. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk 2 (dua) lembar;
 - c. Foto Copy Kartu Keluarga 2 (dua) lembar;
 - d. Pas photo terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. Mengisi formulir yang memuat tentang:
 - 1) Nama;
 - 2) Nomor KTP;
 - 3) Nomor telepon;
 - 4) Alamat;
 - 5) Kegiatan usaha;
 - 6) Sarana usaha yang digunakan;
 - 7) Jumlah modal usaha.
- (3) Format Formulir Permohonan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Format A dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Camat melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran IUMK.
- (2) Berkas pendaftaran IUMK yang telah memenuhi persyaratan menjadi dasar pemberian IUMK.
- (3) Dalam hal berkas pendaftaran IUMK tidak memenuhi persyaratan, Camat mengembalikan berkas agar dilengkapi.

- (4) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PUMK paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran.

Pasal 9

- (1) Camat memberikan IUMK dalam bentuk naskah satu lembar.
- (2) IUMK diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran diterima, lengkap dan benar.
- (3) Pemberian IUMK kepada usaha mikro dan kecil tidak dikenakan biaya, retribusi, dan / atau pungutan lainnya.
- (4) Format IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Format A dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Bentuk Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat 1 mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kop Surat;
 - b. Nama Izin;
 - c. Nomor Surat;
 - d. Dasar Hukum;
 - e. Detail Pemohon:
 1. Nama;
 2. Nomor KTP;
 3. Nama Usaha;
 4. Alamat;
 5. Nomor Telepon;
 6. NPWP;
 7. Bentuk usaha.
 - f. Stiker hologram anti pembajakan (jika ada);
 - g. Barcode (jika ada);
 - h. Tanda tangan Camat/Lurah/Kepala Desa.
- (2) Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan perizinan secara elektronik.

Pasal 11

- (1) Camat dapat melakukan pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d dan Pasal 9 ayat (1).
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila pemegang IUMK melanggar ketentuan perundang-undangan.

Pasal 12

PUMK mempunyai hak antara lain:

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

Pasal 13

PUMK mempunyai kewajiban antara lain:

- a. mematuhi ketentuan perundang-undangan;
- b. memenuhi kegiatan usaha sesuai IUMK

Pasal 14

PUMK dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Memperdagangkan barang dan/ atau jasa illegal.
- b. PUMK yang kegiatan usahanya bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan kementerian / lembaga pemerintah non kementerian terkait.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 16

- (1) Bupati melalui Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian IUMK.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/ atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 17

- (1) Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Bupati melalui Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Laporan hasil pemberian IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bahan laporan hasil pemberian IUMK oleh Bupati kepada Gubernur.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

Pembinaan sebagaimana dimaksud dilakukan melalui :

- a. Koordinasi dengan kementerian terkait
- b. Sosialisasi
- c. Monitoring.

Pasal 19

Bupati melalui Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian IUMK.

Pasal 20

Pembinaan dan pengawasan meliputi :

- a. Koordinasi dan sosialisasi
- b. Pendataan;
- c. Fasilitas akses permodalan;
- d. Penguatan kelembagaan;
- e. Pembinaan dan pendampingan bimbingan teknis; dan
- f. Pengembangan kemitraan dengan dunia usaha.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 21

Biaya pelaksanaan pemberian IUMK bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 16 Pebruari 2016

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. YUSRAN ASPAR

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 23 Pebruari 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2016 NOMOR 8.

**Lampiran : PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR : 8 TAHUN 2016
TANGGAL : 16 FEBRUARI 2016**

FORMAT A:

KOP KECAMATAN

LEMBAR DEPAN
IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL
Nomor : IUMK / / (kecamatan)/..../2016

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

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Nomor Telepon :

Untuk mendirikan Usaha Mikro dan Kecil yang mencakup perizinan dasar yang berupa :

Menempati lokasi/domisili, melakukan kegiatan usaha baik produksi maupun penjualan barang dan jasa, dengan identitas :

Nama Perusahaan :
Bentuk Perusahaan :
NPWP :
Kegiatan Usaha :
Sarana Usaha :
Alamat Usaha :
Jumlah Modal Usaha :
Nomor Pendaftaran :
Berlaku Hingga : selama menjalankan usaha

Foto
Berwarna
4 x 6

Ditetapkan di :
pada tanggal :

Camat
(Ttd dan Stempel)
Nama Lengkap
Pangkat dan Golongan
NIP.

LEMBAR BELAKANG

Pemilik Perusahaan/Usaha (Pemegang IUMK) diwajibkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Apabila melakukan perubahan terhadap alamat usaha, jenis usaha, wajib menyampaikan kepada Pejabat yang memberikan Izin;
2. Menjaga keseimbangan sumber daya alam dan kelestarian lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran lingkungan;
3. Menjaga keamanan dan keselamatan dalam bekerja;
4. Memenuhi dan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berkaitan dengan IUMK;
5. Bila dalam pemberian IUMK ini terdapat kekeliruan/kesalahan di kemudian hari, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya atau dicabut apabila melanggar dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;

FORMAT B:

**FORMULIR PERMOHONAN
SURAT IJIN USAHA MIKRO KECIL (IUMK)**

Kepada Yth.
Camat
di-
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan Surat Ijin Usaha Mikro Kecil (IUMK), sebagaimana di maksud dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2014.

- 1. Permohonan IUMK baru :
- 2. Permohonan pendaftaran ulang/perubahan IUMK :

I. Identitas pemilik/pengurus/penanggung jawab

- 1. Nama :
- 2. No. KTP :
- 3. No. telp / fax :
- 4. EMail :
- 5. Tempat / tanggal lahir :
- 6. Alamat :

II. Modal dan Usaha

- 1. Modal dan nilai kekayaan bersih :
(tidak termasuk tanah dan bangunan)
- 2. Kegiatan usaha atau jenis usaha :
- 3. Sarana usaha yang digunakan :
- 4. Jumlah Penjualan (omzet) :

Penajam, (tgl-bln-tahun)

Pemohon,

ttd

(.....)

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. YUSRAN ASPAR