



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR / TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL
DI KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha mikro dan kecil sebagai salah satu usaha ekonomi kerakyatan yang bergerak dalam usaha sektor informal perlu memberikan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan bank dan non bank serta memberikan legalitas hukum dan perlindungan dalam menjalankan usahanya;
- b. bahwa untuk memberikan pedoman teknis pelaksanaan perizinan usaha mikro dan kecil di kecamatan perlu mengatur pemberian perizinan usaha mikro dan kecil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro Dan Kecil Di Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

- terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5759);
6. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
 7. Undang Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5512);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
 11. 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);
 12. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil;
 14. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan dari Bupati Kepada Camat Dalam Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 32) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 84 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan dari Bupati Kepada Camat Dalam Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2015 Nomor 84);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL DI KABUPATEN WONOSOBO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah kabupaten/kota.
5. Pejabat adalah pejabat yang berwenang untuk memberikan Izin Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan pendelegasian kewenangan dari kepala daerah.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
7. Kelurahan adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk yang mempunyai organisasi pemerintah terendah langsung di bawah Camat dan tidak berhak menyelenggarakan rumah tangga sendiri.
8. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. 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.
10. 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 ini.
11. Izin Usaha adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bukti legalitas yang menyatakan sah bahwa Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah telah memenuhi persyaratan dan diperbolehkan untuk menjalankan suatu kegiatan usaha tertentu.
12. Izin usaha mikro dan kecil yang selanjutnya disingkat dengan IUMK adalah

memperoleh pemihakan, kepastian, kesempatan, perlindungan, dan dukungan berusaha yang seluas-luasnya.

14. Pelaku Usaha Mikro Kecil yang selanjutnya disingkat dengan PUMK adalah orang yang melakukan usaha mikro kecil di lokasi yang telah ditetapkan.
15. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada di lokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.
16. 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 Peraturan Bupati ini meliputi pengaturan pemberian IUMK bagi PUMK.

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 daerah dan/atau lembaga lainnya.

BAB III PELAKSANAAN

Pasal 5

- (1) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi terhadap PUMK di wilayahnya melalui lurah/kepala desa.
- (2) Pendataan pelaku usaha mikro dan kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan berdasarkan:

- (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 dalam Pasal 6 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 atau RW terkait lokasi usaha;
 - b. kartu tanda penduduk;
 - c. kartu Keluarga;
 - d. pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 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) Surat permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I 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

pendelegasian kewenangan dari Bupati kepada camat.

- (3) IUMK diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran diterima, lengkap dan benar.
- (4) Pemberian IUMK kepada usaha mikro dan kecil tidak dikenakan biaya, retribusi, dan/atau pungutan lainnya.

Pasal 10

- (1) Bentuk Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) mencakup hal hal sebagai berikut:
 - a. Kop Surat.
 - b. Nama Izin.
 - c. Nomor surat.
 - d. Dasar hukum
 - e. Detail pemohon, terdiri dari:
 - 1) Nama
 - 2) Nomor KTP
 - 3) Nama Usaha
 - 4) Alamat
 - 5) Nomor Telepon
 - 6) NPWP
 - 7) Bentuk usaha
 - f. Stiker hologram anti pembajakan
 - g. Barcode
 - h. Tanda tangan Camat.
- (2) Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan perizinan secara elektronik.
- (3) Naskah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

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

Pasal 12

PUMK mempunyai hak antara lain:

- (1) melakukan kegiatan usaha;
- (2) mendapatkan informasi dan sosialisasi atau pemberitahuan terkait dengan kegiatan usaha;
- (3) mendapatkan pembinaan dan kemudahan dalam pemberdayaan dari pemerintah, pemerintah daerah dan/atau lembaga lainnya;
- (4) mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan,

- b. mematuhi kegiatan usaha sesuai IUMK.

Pasal 14

PUMK mempunyai hak antara lain:

- a. melakukan kegiatan usahanya;
- b. mendapatkan informasi dan sosialisasi atau pemberitahuan terkait dengan kegiatan usahanya;
- 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 15

PUMK dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

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

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) OPD yang membidangi Koperasi dan UMKM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Pemberian IUMK di Kecamatan.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan lembaga non pemerintah daerah terkait.
- (3) Pelaksanaan 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) Lurah/Kepala Desa menyampaikan laporan pendataan PUMK dan laporan hasil pemberian IUMK kepada camat.
- (2) Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Bupati.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) OPD yang membidangi Koperasi dan UMKM melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan IUMK.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. koordinasi dengan OPD terkait

Pasal 19

- (1) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian IUMK di wilayahnya.
- (2) Pembinaan dan pengawasan meliputi:
 - a. Pendataan
 - b. Fasilitasi akses permodalan
 - c. Penguatan kelembagaan
 - d. Pembinaan dan pendampingan bimbingan teknis
 - e. Mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 20

Biaya pelaksanaan pemberian IUMK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 9 Januari 2016

Pj. BUPATI WONOSOBO,


SATRIYO HIDAYAT

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 5 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO


EKO SUTRISNO WIBOWO

Lampiran I : Peraturan Bupati Wonosobo
Nomor / Tahun 2016

SURAT PERMOHONAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL
(Diisi Oleh Pemilik/Pengurus/Penanggungjawab)

Kepada Yth.
Camat.....
di
Wonosobo

Yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan izin usaha mikro dan kecil:

1. Permohonan IUMK Baru :
2. Permohonan Pendaftaran ulang, Perubahan dan/atau Penggantian IUMK :

I. identitas Pemilik/Pengurus/Penanggungjawab

1. Nama :
2. Alamat Tempat Tinggal :
3. Tempat/tanggal lahir :/.....
4. Nomor Telp/Fax :
5. Nomor KTP/paspor :/.....
6. Kewarganegaraan :

II. Identitas Perusahaan

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Perusahaan :
3. Nomor Telp./fax :
4. Propinsi :
5. Kabupaten :
6. Kecamatan :
7. Kelurahan/Desa :

III. Legalitas Perusahaan

Perusahaan Berbentuk Perseroan Terbatas/Koperasi/CV/Firma

1. Akta Pendirian
- a. Nomor dan Tanggal akta :
- b. Nomor dan tanggal Pengesahan :

IV. Kekayaan bersih

Nilai kekayaan PUMK

(tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha :

V. Kegiatan Usaha

1. kelembagaan :
2. Barang/jasa dagangan utama/jenis usaha :

Demikian surat permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data/informasi dan keterangan tersebut tidak benar, maka kami menyatakan bersedia menerima pembatalan IUMK yang telah kami miliki dan dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Wonosobo,
(Meterei Rp. 6000)

(Nama Pemohon.....)

Lampiran II : Peraturan Bupati Wonosobo
Nomor / Tahun 2016

BENTUK SURAT IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
KECAMATAN.....
JALAN.....

SURAT IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL
NOMOR :.....

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk usaha Mikro dan kecil; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman pemberian Usaha Mikro dan Kecil; Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagai urusan Pemerintahan dari Bupati Kepada Camat Dalam Pelayanan Administrasi Terpadu kecamatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagai urusan Pemerintahan dari Bupati Kepada Camat Dalam Pelayanan Administrasi Terpadu kecamatan; Peraturan Bupati Wonosobo Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman pemberian Usaha Mikro dan Kecil di kabupaten wonosobo.

Memberikan Ijin Kepada :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :

untuk mendirikan usaha mikro dan kecil yang mencakup perizinan dasar berupa menempati/domisili, melakukan kegiatan usaha baik produktif maupun penjualan barang dan jasa dengan identitas :

Nama Perusahaan :
Betuk Perusahaan :
NPWP :
Alamat usaha :
Penanggungjawab :
Nomor Pendaftaran :

Wonosobo.....
Camat.....

Nama.....
Pangkat.....
NIP.....

Foto
berwarna
ukuran
3 x 4