



**BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR: 10 TAHUN 2017

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang** :
- a. bahwa kegiatan usaha mikro dan kecil sebagai salah satu usaha ekonomi kerakyatan yang bergerak dalam usaha perdagangan sektor informal, perlu dilakukan pemberdayaan untuk meningkatkan dan mengembangkan usahanya;
 - b. bahwa usaha mikro dan kecil perlu diberikan legalitas hukum dalam bentuk izin usaha untuk memperkuat dan mengembangkan usahanya dalam mendapatkan kepastian dan perlindungan hukum;
 - c. bahwa dalam rangka meningkatkan perekonomian daerah, usaha mikro dan kecil perlu diberikan kemudahan dalam pemberdayaan, berupa pendekatan pelayanan perizinan usaha melalui program Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Usaha Mikro dan kecil.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten

Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
3. 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 4486);
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5492);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perindustrian (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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan

lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591);

8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2014 Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu.
2. Bupati adalah Bupati Indramayu.
3. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Indramayu.

4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu.
5. Camat adalah Pimpinan Kecamatan sebagai unsur Perangkat Daerah.
6. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan, atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
7. 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 memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan, atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
8. Izin Usaha adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang sebagai bukti legalitas yang menyatakan sah bahwa Usaha Mikro dan Usaha Kecil telah memenuhi persyaratan dan diperbolehkan untuk menjalankan kegiatan usaha tertentu.
9. Izin Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat dengan IUMK adalah lembar tanda legalitas kepada pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk Izin Usaha Mikro dan Kecil dalam bentuk satu lembar.
10. Pelaku Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat dengan PUMK adalah orang yang melakukan usaha Mikro dan Kecil di lokasi yang telah ditetapkan, termasuk Pedagang Kaki Lima yang menempati lokasi yang ditetapkan.
11. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada di lokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.
12. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
13. Kriteria Usaha adalah ukuran yang menjadi penilaian atau penetapan dalam suatu usaha.

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pendelegasian wewenang dan pengaturan pemberian IUMK bagi PUMK.

Pasal 3

Prinsip pelaksanaan IUMK adalah:

- a. prosedur sederhana, mudah dan cepat;
- b. keterbukaan informasi bagi pelaku usaha mikro, kecil dan masyarakat;
- c. kepastian hukum dan kenyamanan usaha; dan
- d. pembinaan PUMK untuk meningkatkan Kriteria Usaha.

Pasal 4

Tujuan IUMK untuk:

- a. mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha di lokasi yang telah ditetapkan;
- b. mendapatkan pendampingan untuk pengembangan usaha;
- c. meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
- d. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan bank dan non-bank; dan
- e. mendapatkan kemudahan dalam pemberdayaan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau lembaga lainnya.

BAB II PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pemberian IUMK didelegasikan kepada Camat.
- (2) Camat dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk Tim Pelaksana.

BAB III PELAKSANAAN IUMK

Pasal 6

- (1) Setiap PUMK wajib memiliki IUMK.
- (2) IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga sebagai Izin Gangguan.

Pasal 7

- (1) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi PUMK di wilayah kerjanya berkoordinasi dengan Lurah/Kuwu.
- (2) Pendataan PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. identitas PUMK;
 - b. lokasi PUMK di wilayah kecamatan;
 - c. jenis tempat usaha;
 - d. bidang usaha; dan
 - e. besarnya modal usaha.
- (3) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan, dan/atau kebersihan lingkungan.

Pasal 8

- (1) PUMK harus melakukan pendaftaran IUMK kepada Camat.
- (2) Pendaftaran PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. permohonan IUMK;
 - b. pemeriksaan IUMK;
 - c. pemberian IUMK; dan
 - d. pencabutan dan tidak berlakunya IUMK.

Pasal 9

Pelayanan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan melalui PATEN.

Pasal 10

- (1) Permohonan IUMK sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) huruf a, diajukan kepada Camat menggunakan formulir yang telah disediakan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. surat pengantar dari RT atau RW yang diketahui oleh Lurah dan Kuwu;
 - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotocopy Kartu Keluarga;
 - d. pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan

- e. formulir isian yang memuat :
1. nama;
 2. nomor Kartu Tanda Penduduk;
 3. nomor telepon;
 4. alamat;
 5. kegiatan usaha;
 6. sarana usaha yang digunakan;
 7. jumlah modal usaha;
 8. persetujuan tetangga, dan
 9. dokumen pengelolaan lingkungan, apabila usahanya mempunyai dampak lingkungan yang signifikan.
- (2) Tata cara pendaftaran dan bentuk formulir permohonan IUMK sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 11

- (1) Camat melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran IUMK.
- (2) Berkas pendaftaran yang memenuhi persyaratan menjadi dasar pemberian IUMK.
- (3) Dalam hal berkas pendaftaran IUMK tidak memenuhi persyaratan, Camat mengembalikan berkas kepada PUMK agar dilengkapi, paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran IUMK.

Pasal 12

- (1) Camat menerbitkan IUMK dalam bentuk naskah 1 (satu) lembar.
- (2) IUMK diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran IUMK diterima lengkap dan benar.
- (3) Pemberian IUMK tidak dikenakan biaya, retribusi, dan/atau pungutan lainnya.

Pasal 13

- (1) Bentuk naskah 1 (satu) lembar sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) mencakup:
 - a. kop surat;
 - b. nama IUMK;
 - c. nomor surat;
 - d. dasar hukum;

- e. detail pemohon, terdiri atas :
 1. Nama;
 2. Nomor Kartu Tanda Penduduk;
 3. Nama usaha;
 4. Alamat;
 5. Nomor telepon;
 6. NPWP; dan
 7. Bentuk usaha;
 - f. stiker hologram anti pembajakan;
 - g. barcode; dan
 - h. tanda tangan Camat.
- (2) Naskah 1 (satu) lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan perizinan secara elektronik.
 - (3) Bentuk format IUMK sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Camat berwenang melakukan pencabutan IUMK.
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
 - a. PUMK meninggal dunia;
 - b. terjadi perubahan kepemilikan usaha;
 - c. tidak melaksanakan kewajiban berdasarkan Peraturan Bupati ini;
 - d. PUMK melanggar larangan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini;
 - e. PUMK melanggar peraturan perundang-undangan dan terkait dengan bidang usahanya; dan/atau
 - f. PUMK tidak melakukan usaha lebih dari 1 (satu) tahun.
- (3) Pencabutan IUMK yang disebabkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dilakukan setelah Camat memberikan Surat Teguran kepada PUMK, dan PUMK tidak melaksanakan Surat Teguran dari Camat, setelah Surat Teguran Ketiga disampaikan kepada PUMK.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari.

BAB IV
KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Pasal 15

PUMK berkewajiban :

- a. melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan IUMK yang dimiliki; dan
- b. mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan kegiatan usahanya.

Pasal 16

PUMK berhak :

- a. melaksanakan kegiatan usaha;
- b. mendapatkan informasi dan sosialisasi atau pemberitahuan terkait kegiatan usahanya;
- c. mendapatkan pembinaan dan kemudahan dalam pemberdayaan dari Pemerintah Daerah; dan
- d. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan, bank atau non bank.

Pasal 17

PUMK dilarang :

- a. memperdagangkan barang dan/atau jasa ilegal; dan
- b. melakukan kegiatan usaha yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Bupati melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian IUMK.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.

Pasal 19

- (1) Lurah dan Kuwu menyampaikan laporan perkembangan usaha PUMK di wilayahnya kepada Camat.

- (2) Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Bupati melalui Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.
- (3) Bupati menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Gubernur.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilakukan setiap triwulan.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian IUMK.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan melalui Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.
- (3) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian IUMK di wilayah kerjanya.

Pasal 21

- (1) Bupati membentuk Tim pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemberian IUMK.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk:
 - a. melakukan evaluasi pelaksanaan IUMK; dan
 - b. mengoordinasikan terpenuhinya personil, pembiayaan, sarana prasarana dan Dokumentasi pelayanan IUMK.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan pelaksanaan IUMK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
Pada tanggal **22 Maret 2017**



Diundangkan di Indramayu
Pada tanggal **22 Maret 2017**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

AHMAD BAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN 2017 NOMOR :10



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 10 TAHUN 2017

TANGGAL : 22 Maret 2017

TENTANG : PENDELEGASIAN WEWENANG
PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENGISIAN FORMULIR

I. Tata Cara Pendaftaran

1. PUMK mendaftarkan langsung kepada Camat atau melalui Pendamping yang sudah ditunjuk oleh Camat;
2. PUMK harus melengkapi dan menyampaikan berkas pendaftaran kepada Camat;
3. Mengisi Formulir Yang disediakan bermeterai Rp. 6.000,-;
4. IUMK diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran diterima lengkap dan benar;
5. Pengembalian berkas yang kurang lengkap paling lambat 1 (satu) hari kerja;
6. Pemeriksaan berkas dilakukan paling lama 6 (enam) hari kerja sejak berkas diterima;
7. Pemberian berkas IUMK kepada usaha mikro dan kecil tidak dikenakan biaya, retribusi dan atau pungutan lainnya;
8. Perbitan Izin dengan memperhatikan aspek estetika dan Lingkungan; dan
9. Bentuk penerbitan Izin PUMK berupa Naskah 1 lembar.

II. Syarat - Syarat

1. Kriteria yang mendapatkan IUMK adalah
 - a. Usaha mikro:
 - 1) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - 2) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).
 - b. Usaha Kecil
 - 1) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah); dan/ atau
 - 2) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah).
2. Kelengkapan Berkas
 - a. menyertakan Surat Pengantar dari RT terkait usaha;
 - b. menyertakan Kartu Tanda Penduduk;

- c. menyertakan Kartu Keluarga; dan
- d. menyertakan Pas photo terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.

III. Bentuk Formulir Permohonan IUMK

- | | |
|---|---|
| <p>I. a. Maksud Permohonan Izin
(lingkari angka yang diinginkan)</p> | <p>1. Memperoleh IUMK
2. Perubahan Kedudukan
3. Perubahan Usaha/ Nama Perusahaan
4. Lain - lain</p> |
| <p>II. Identitas Perusahaan</p> | |
| 1. Nama Perusahaan | : |
| 2. Bentuk usaha | : |
| 3. Merek (milik sendiri/lisensi) | : |
| 4. a. Alamat Perusahaan: | |
| Jalan/Nomor RT/RW | : |
| Kelurahan/Desa | : |
| Kecamatan | : |
| Kabupaten | : |
| Propinsi | : |
| e. Jenis Tempat Usaha perusahaan | : * <i>Pilih salah satu</i> |
| | ❖ Milik Sendiri <input type="checkbox"/> |
| | ❖ Sewa <input type="checkbox"/> |
| | ❖ Pedagang Keliling <input type="checkbox"/> |
| (bila perusahaan ada dipusat pertokoan/perbelanjaan/ perkantoran, jelaskan lantai dan ruangan) <input type="checkbox"/> | : |
| | : |
| f. Nomor Telepon / Fax | |
| 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) | : |
| * <i>Bagi Usaha Yang berbadan Hukum dan PUKM Yang memiliki NPWP</i> | |
| 6. Sarana Yang Digunakan | |
| III. Identitas Pemilik/ Direktur Utama penanggung jawab perusahaan : | : |
| 1. Nama Lengkap | : |
| 2. Tempat, Tanggal Lahir | : |
| 3. Alamat Rumah/ Tempat Tinggal (lampirkan fotocopy KTP) | : |
| | : |
| 4. Nomor Telepon/Fax | : |

5. Suami/Istri*) :
- a. Nama
- b. Kewarganegaraan

IV. Kriteria Perusahaan

1. Kekayaan bersih tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha :
- :
2. Hasil Penjualan Tahunan

V. Kegiatan Usaha

**(pilih salah satu yang dominan dan jelaskan)*

- ❖ Pertanian : Pembibitan dsb
- ❖ Peternakan
- ❖ Perikanan : Tambak, budidaya dsb
- ❖ Pertambangan dan Penggalan : pembuatan batu bata dsb
- ❖ Industri Pengolahan : Industri Sandang, Industri makanan, industri, kerajinan, Industri Kimia dan bahan bangunan
- ❖ Listrik, Gas, Air Bersih : Bio Gas, Mikro Hidro, instalasi dsb
- ❖ Bangunan : pemborong dsb
- ❖ Pengangkutan dan Komunikasi
- ❖ Keuangan, Persewaan dan Jasa Perusahaan
- ❖ Jasa-jasa : Catering, dsb

VI. Jumlah tenaga Kerja

1. Warga Negara Indonesia (WNI) : Orang
2. Warga Negara Asing (WNA) : Orang

Pendidikan

- SD orang
- SLTA orang
- DI orang
- D2 orang
- S1 orang
- S2 orang
- S3 orang

VII. Persetujuan Tetangga

- 1) Utara :
- 2) Barat :
- 3) Selatan :
- 4) Timur :

Demikian Formulir Permohonan ini telah diisi/dibuat dengan sebetulnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan tersebut tidak benar, kami bersedia dicabut IUMK atau dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....
Tanda Tangan PUMK
Penanggung Jawab Perusahaan

Cap dan
Materai
RP. 6.000

(.....)

Nb. Contoh formulir dapat diubah/disesuaikan
sesuai kebutuhan

Contoh Naskah IUMK

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU

KECAMATAN

Jl..... Telp Fax

SURAT IZIN USAHA MIKRO KECIL

Nomor :

Berdasarkan:

1. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil; dan
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil.

Dengan ini diberikan Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) kepada:

Nama :
NomorKTP :
Alamat :
Nomor Telepon :

Untuk mendirikan Usaha Mikro dan Kecil yang mencakup perizinan dasar 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 :

Ditetapkan di :
Pada tanggal :
CAMAT



.....
NIP.



INDRAMAYU,

ATMA SOPHANAH

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 10 TAHUN 2017

TANGGAL : 22 Maret 2017

TENTANG : PENDELEGASIAN WEWENANG
PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL

TATA CARA PENGAWASAN,
PENGENDALIAN DAN PEMBINAAN IUMK

1. Pengawasan

- a. Camat melaksanakan kegiatan pengawasan IUMK di wilayahnya;
- b. Pengawasan dilaksanakan oleh Camat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun/ atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;
- c. Pengawasan dan pengendalian IUMK sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan melalui kegiatan:
 - 1) pemantauan; dan
 - 2) penertiban.
- d. Kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1 berupa pelaksanaan jenis usaha yang sesuai naskah IUMK;
- e. Kegiatan penertiban sebagaimana dimaksud berupa pelaksanaan menjaga kebersihan lingkungan dan kepentingan umum;
- f. Camat Melaporkan pemberian IUMK kepada Bupati; dan
- g. Bupati menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Gubernur.

2. Pengendalian

- a) PUMK hanya berhak mendapatkan 1 (satu) buah IUMK;
- b) Camat dapat melakukan pencabutan IUMK;
- c) Pencabutan IUMK dapat dilakukan apabila :
 - 1) pemegang IUMK melanggar ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
 - 2) perubahan kepemilikan Usaha Mikro dan Kecil;
 - 3) PUMK meninggal dunia; dan
 - 4) PUMK tidak menjalankan usaha lebih dari 1 (satu) tahun.
- d) PUMK yang berubah Bidang Usahanya, diharuskan untuk memperbaharui data IUMK.

3. Pembinaan

a) Hak dan Kewajiban

1) Hak

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

2) Kewajiban

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

Pembinaan

Pembinaan dilaksanakan secara berjenjang dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Desa melaksanakan pembinaan/pemberdayaan untuk Usaha Mikro dengan omset per tahun sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- b. Kecamatan melaksanakan pembinaan untuk Usaha Mikro dengan omset per tahun di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah); dan
- c. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian melakukan pembinaan terhadap Usaha mikro dengan omset per tahun di atas Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

