



BUPATI SEMARANG  
PROPINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG  
NOMOR 4 TAHUN 2016

TENTANG

IZIN USAHA MIKRO

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil disebutkan bahwa salah satu prinsip pemberian Izin Usaha Mikro adalah prosedur sederhana, mudah dan terbuka;
  - b. bahwa dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Semarang perlu melaksanakan pemberdayaan terhadap pelaku usaha mikro;
  - c. bahwa pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu dilakukan dengan memberikan izin kepada pelaku usaha mikro secara sederhana melalui penerbitan izin dalam bentuk naskah satu lembar;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Izin Usaha Mikro;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
  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 4866);
  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 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 Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 40);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Izin Usaha Mikro dan Kecil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Izin Usaha Industri dan Tanda Daftar Industri (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2004 Nomor 17 Seri E Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 11 Tahun 2013 tentang

Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 11);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Surat Izin Usaha Perdagangan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 8);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 8);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IZIN USAHA MIKRO.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Semarang.
4. Dinas adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

6. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro.
7. Izin Usaha adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-Undangan sebagai bukti legalitas yang menyatakan sah bahwa kegiatan usaha telah memenuhi persyaratan dan diperbolehkan untuk menjalankan suatu kegiatan usaha tertentu.
8. Izin Usaha Mikro yang selanjutnya disingkat IUM adalah tanda legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha kegiatan tertentu dalam bentuk izin usaha mikro dalam bentuk satu lembar.
9. Pelaku Usaha Mikro yang selanjutnya disingkat dengan PUM adalah orang yang melakukan Usaha Mikro di lokasi yang telah ditetapkan.

## BAB II

### RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Ruang Lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi pengaturan pemberian IUM bagi PUM.
- (2) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pemberian IUM.
- (3) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha di lokasi yang telah ditetapkan;
  - b. mendapatkan pendampingan untuk pengembangan usaha; dan
  - c. mendapatkan kemudahan dalam pemberdayaan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/ atau Lembaga lainnya.

## BAB III

### OBYEK IUM

#### Pasal 3

Obyek Usaha Mikro, terdiri dari :

- a. usaha mikro yang berlokasi diwilayah atau area yang ditetapkan, antara lain :
  1. sentra industri atau usaha tertentu yang sebagian atau seluruhnya merupakan usaha mikro;
  2. sebagian atau seluruh bagian dari pasar tradisional kecuali kios;

3. bagian dari pasar modern yang diperuntukkan bagi usaha mikro; dan
  4. lokasi tertentu yang dinyatakan sebagai lokasi khusus untuk pedagang kaki lima / pedagang kecil / usaha rakyat.
- b. usaha mikro yang aktifitas usahanya berkeliling / di bagian dari rumah / tempat tinggal pelaku usahanya.

## BAB IV

### PELAKSANAAN

#### Bagian Kesatu Tata Cara Penerbitan IUM

##### Pasal 4

- (1) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi terhadap PUM di wilayahnya melalui Kepala Desa/Lurah.
- (2) Pendataan PUM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. identitas PUM;
  - b. lokasi PUM yang berada 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, kebersihan lingkungan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

##### Pasal 5

- (1) PUM melakukan pendaftaran IUM kepada Camat.
- (2) PUM harus melengkapi dan menyampaikan berkas pendaftaran kepada Camat.
- (3) Tata cara pendaftaran IUM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. permohonan IUM;
  - b. pemeriksaan IUM; dan
  - c. pemberian IUM.

##### Pasal 6

- (1) PUM mengajukan permohonan IUM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a kepada Camat.
- (2) Pemohon mengajukan pendaftaran dengan mengisi formulir pendaftaran dilampiri persyaratan sebagai berikut :

- a. surat pengantar dari Rukun Tetangga (RT) atau Rukun Warga (RW) terkait lokasi usaha untuk usaha yang menetap;
  - b. surat pengantar dari Rukun Tetangga (RT) atau Rukun Warga (RW) domisili PUM untuk usaha keliling;
  - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk;
  - d. foto copy Kartu Keluarga; dan
  - e. pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 cm (centimeter) sebanyak 2 (dua) Lembar;
- (3) Permohonan IUM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui oleh Kepala Desa/Lurah terkait.
  - (4) IUM hanya diberikan bagi PUM yang belum memiliki izin usaha yang lain.
  - (5) Permohonan IUM yang usahanya berdampak pada kesehatan, moral, kebudayaan, lingkungan hidup, pertahanan keamanan dan kepentingan nasional harus dilengkapi dengan persyaratan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 7

- (1) Camat melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran IUM.
- (2) Berkas pendaftaran IUM yang telah memenuhi persyaratan menjadi dasar pemberian IUM.
- (3) Dalam hal berkas pendaftaran IUM tidak memenuhi persyaratan, Camat mengembalikan berkas agar dilengkapi.
- (4) Pengembalian berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PUM paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan.

#### Pasal 8

- (1) Camat memberikan IUM dalam bentuk naskah 1 (satu) lembar.
- (2) Pemberian IUM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pendelegasian kewenangan dari Bupati kepada Camat.
- (3) IUM diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan Surat Permohonan Pendaftaran diterima, lengkap dan benar.
- (4) Pemberian IUM tidak dikenakan biaya, retribusi dan/ atau pungutan lainnya.
- (5) IUM berlaku selama 3 (tiga) Tahun dan dapat diperpanjang setelah masa berlakunya habis.

## Pasal 9

- (1) Bentuk naskah satu lembar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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; dan
    7. Bentuk Usaha.
  - f. tanda tangan Camat.
- (2) Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan perizinan secara elektronik.

## Bagian Kedua Pencabutan IUM

### Pasal 10

- (1) Camat dapat melakukan pencabutan IUM.
- (2) Pencabutan IUM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila pemegang IUM melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

#### Pasal 11

PUM 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; dan
- d. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke Lembaga Keuangan, Bank dan Non Bank.

## Pasal 12

PUM mempunyai kewajiban antara lain:

- a. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. mematuhi kegiatan usaha sesuai IUM.

## Pasal 13

PUM dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

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

## BAB VI

### MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

#### Pasal 14

- (1) Bupati melalui Dinas melakukan monitoring dan evaluasi pendataan terhadap pemberian IUM.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/ atau setiap saat apabila diperlukan.

#### Pasal 15

- (1) Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUM kepada Bupati melalui Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali.

## BAB VII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 16

- (1) Bupati melalui Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian IUM oleh Camat.
- (2) Pembinaan dan pengawasan kepada PUM dilakukan oleh Dinas dan Camat.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi;
  - a. pelaksanaan kegiatan usaha mikro;
  - b. fasilitasi akses permodalan;



- c. penguatan kelembagaan;
- d. pembinaan dan pendampingan bimbingan teknis; dan
- e. mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran  
pada tanggal 14-01-2016

Pj. BUPATI SEMARANG

ttd

SUJARWANTO DWIATMOKO

Diundangkan di Ungaran  
pada tanggal 15-01-2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG,

ttd

GUNAWAN WIBISONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR 4

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SEMARANG  
NOMOR 4 TAHUN 2016  
TENTANG  
IZIN USAHA MIKRO

CONTOH PERMOHONAN IZIN USAHA MIKRO

**PERMOHONAN  
IZIN USAHA MIKRO**

---

Kepada Yth :  
Camat.....  
Di  
Tempat

Dengan Hormat,

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) bersama ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan ijin usaha mikro. Adapun kelengkapan lampiran berkas permohonan sebagai berikut :

1. Surat Pengantar dari RT atau RW diketahui Kepala Desa/Lurah terkait lokasi usaha;
2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
3. Fotocopy Kartu Keluarga;
4. Pas Foto terbaru ukuran 4x6 berwarna sebanyak 2 lembar;
5. Fotocopy NPWP;
6. Mengisi formulir permohonan IUMK.

Pemohon,

NAMA TERANG

Pj. BUPATI SEMARANG,

ttd

SUJARWANTO DWIATMOKO

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SEMARANG  
NOMOR 4 TAHUN 2016  
TENTANG  
IZIN USAHA MIKRO

CONTOH FORMULIR PERMOHONAN IZIN USAHA MIKRO

**FORMULIR PERMOHONAN  
IJIN USAHA MIKRO**

- 
1. Nama :.....
  2. Nomor KTP :.....
  3. Nomor Telp :.....
  4. Alamat :.....
  5. Kegiatan Usaha :.....
  6. Jumlah Modal Usaha :.....
  7. Sarana Usaha Yang  
Digunakan :.....

Pemohon,

**NAMA TERANG**

Pj. BUPATI SEMARANG,

ttd

SUJARWANTO DWIATMOKO

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI SEMARANG  
NOMOR 4 TAHUN 2016  
TENTANG  
IZIN USAHA MIKRO

CONTOH IZIN USAHA MIKRO

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG

KECAMATAN.....

Jalan.....

Telp/fax..... email .....

IZIN USAHA MIKRO

Nomor :

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 40), Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil, Peraturan Bupati Semarang Nomor .... Tahun .... tentang Pendelegasian Kewenangan Pelaksanaan Izin Usaha Mikro dan Kecil kepada Camat di Kabupaten Semarang, bersama ini menyatakan dan memberikan izin kepada :

Nama :  
Nomor KTP :  
Alamat :  
Nomor Telepon :

Untuk mendirikan Usaha Mikro yang mencakup perizinan dasar berupa : menempati lokasi / domisili, melakukan kegiatan usaha baik produksi maupun penjualan barang dan jasa, dengan identitas :

Nama Usaha :  
Bentuk Usaha :  
NPWP :  
Kegiatan Usaha :  
Sarana Usaha :  
Alamat Usaha :  
Jumlah Modal Usaha :  
Nomor Pendaftaran :



Ditetapkan di :  
Pada tanggal :  
CAMAT.....

\_\_\_\_\_  
NIP.....

Pj. BUPATI SEMARANG,

ttd

SUJARWANTO DWIATMOKO