



# BUPATI KUTAI KARTANEGARA

## PROVINSI KALIMANTAN TIMUR PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 58 TAHUN 2015

### TENTANG

### PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

### BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan perekonomian masyarakat melalui kegiatan usaha mikro dan kecil, serta melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (1) huruf e dan Pasal 26 Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pemberdayaan Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, perlu adanya akses yang sederhana, mudah dan cepat dalam proses perizinan sebagai legalitas hukum untuk mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
7. 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 diubah berapa kali 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);
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 222).
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pemberdayaan Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2012 Nomor 7).
14. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2012 Nomor 7);
15. Perbup Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 6).

## **MEMUTUSKAN:**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom.
3. Kepala Daerah selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi selanjutnya disingkat Disperindagkop adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Pelaku Usaha adalah setiap orang atau per orang atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan di daerah atau melakukan kegiatan dalam daerah, baik sendiri maupun bersama-sama melalui kesepakatan menyelenggarakan kegiatan mikro, usaha kecil dan menengah dalam berbagai bidang ekonomi rakyat.

10. Pelaku Usaha Mikro Kecil yang selanjutnya disingkat dengan PUMK adalah orang yang melakukan usaha mikro kecil di lokasi yang telah ditetapkan.
11. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada di lokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.
12. 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.
13. Pemberdayaan adalah upaya yang dilakukan dalam bentuk pertumbuhan iklim usaha, pembinaan dan pengembangan usaha sehingga mampu memperkuat dirinya menjadi usaha yang kuat, tangguh dan mandiri serta mampu bersaing dengan pelaku usaha lainnya.
14. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
15. Kelurahan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari kecamatan yang dipimpin oleh lurah dan bertanggung jawab kepada camat.
16. 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.
17. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
18. Rukun Tetangga, untuk selanjutnya disingkat RT atau sebutan lainnya adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa atau Lurah.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dibuat dimaksudkan sebagai Pedoman dalam memberikan perijinan di dunia usaha dan kepastian hukum dan sarana pemberdayaan bagi pelaku usaha mikro dan kecil dalam mengembangkan usahanya.

### Pasal 3

Peraturan Bupati dibuat bagi pelaku usaha dengan tujuan sebagai berikut:

- a. untuk mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha di lokasi yang telah ditetapkan;

- b. untuk mendapatkan pendampingan dalam 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.

#### Pasal 4

Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil dengan berprinsip pada adalah:

- a. prosedur sederhana, mudah dan cepat;
- b. terbuka informasi bagi pelaku usaha mikro dan kecil; dan
- c. kepastian hukum serta kenyamanan dalam usaha.

#### Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kriteria usaha;
- b. pelaksanaan pemberian IUMK bagi PUMK;
- c. monitoring, evaluasi dan Pelaporan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

### BAB III KRITERIA

#### Pasal 6

(1) Kriteria Usaha Mikro sebagai berikut:

- a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

(2) Kriteria Usaha Kecil sebagai berikut:

- a. 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 tempat usaha; atau
- b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

## BAB IV KEWENANGAN

### Pasal 7

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan sebagian IUMK kepada Camat.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Bupati.

## BAB V PELAKSANAAN

### Bagian kesatu Pendataan

### Pasal 8

- (1) Disprandakop melakukan pendataan dan penetapan lokasi terhadap PUMK.
- (2) Pendataan pelaku usaha mikro dan kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. identitas pelaku usaha mikro dan kecil;
  - b. lokasi pelaku usaha mikro dan kecil;
  - c. produk usaha;
  - d. jenis usaha;
  - e. besarnya modal usaha; dan,
  - f. omset/penjualan pendapatan.
- (3) Data yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) disampaikan pada kecamatan sebagai dasar penerbitan IUMK.
- (4) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan, kebersihan lingkungan.

### Bagian kedua Pendaftaran

### Pasal 9

- (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 berkas kelengkapan IUMK; dan
  - c. pemberian IUMK.

## Pasal 10

- (1) PUMK mengajukan permohonan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a kepada Camat.
- (2) Permohonan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan berkas sebagai berikut:
  - a. surat pengantar dari RT terkait lokasi usaha;
  - b. surat keterangan/ pengantar dari Kelurahan;
  - c. fotocopy kartu tanda penduduk;
  - d. fotocopy kartu Keluarga;
  - e. pas photo terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak dua lembar; dan
  - f. mengisi formulir yang memuat tentang:
    - 1) nama;
    - 2) nomor KTP;
    - 3) nomor telepon;
    - 4) alamat;
    - 5) kegiatan usaha;
    - 6) sarana usaha yang digunakan; dan
    - 7) jumlah modal usaha.

## Pasal 11

- (1) Camat melakukan pemeriksaan pada berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b.
- (2) Berkas Permohonan yang telah memenuhi persyaratan menjadi dasar pemberian IUMK.
- (3) Dalam hal berkas permohonan 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 12

- (1) Camat memberikan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c 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.

### Pasal 13

- (1) Bentuk Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) memuat ketentuan 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 :
      - a) industri
      - b) perdagangan
      - c) jasa
  - f. *Barcode*; dan
  - g. Tanda tangan Camat.
- (2) Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan perizinan secara elektronik.

### Pasal 14

- (1) Camat dapat mencabut IUMK.
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila pemegang IUMK melanggar ketentuan perundang-undangan.

## BAB IV HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

### Pasal 15

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; dan
- d. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan, bank dan non-bank.

## Pasal 16

PUMK mempunyai kewajiban antara lain:

- a. mematuhi ketentuan perundang-undangan;
- b. mematuhi kegiatan usaha sesuai IUMK; dan
- c. menyampaikan laporan perkembangan usaha persemester.

## Pasal 17

PUMK dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

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

## BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 18

- (1) Disperindagkop melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan IUMK.
- (2) Pembinaan dan pengawasan meliputi:
  - a. koordinasi;
  - b. sosialisasi;
  - c. pendataan;
  - d. fasilitas akses permodalan;
  - e. penguatan kelembagaan;
  - f. pembinaan dan pendampingan bimbingan teknis; dan
  - g. mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha.

## BAB VII MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

### Pasal 19

- (1) Disperindagkop melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Pemberian IUMK di daerah yang diterbitkan oleh Camat.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Kecamatan di wilayahnya.
- (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 20

- (1) Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Bupati melalui Disperindagkop.
- (2) Bupati menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Gubernur.

**BAB VIII  
PENDANAAN**

Pasal 21

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

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 25 Juni 2015

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA**  
ttd  
**RITA WIDYASARI**

Diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 26 Juni 2015

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

ttd

**Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si**  
**NIP 196503021994031011**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2015  
NOMOR 58**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara  
Kepala Bagian Hukum

**PURNOMO, SH**  
**NIP. 197806052002121002**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 58 TAHUN 2015 TANGGAL 25 JUNI 2015  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL**



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
KECAMATAN .....**

Jalan. .... No. .... Tel. ( 0541 ) ....., Fax. ....., Kode Pos. ....

LEMBAR DEPAN

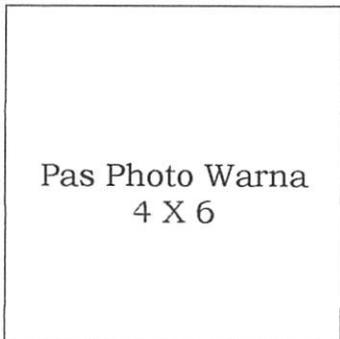
IJIN USAHA MIKRO KECIL

NOMOR :.....

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Usaha Mikro Kecil, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil, Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) memberikan Izin Usaha Mikro Kecil kepada :

- I. Nama Usaha :
- II. Nama Pemilik :
- III. Alamat :
  - a. Rumah :
  - b. Usaha :
  - c. Telephone / HP :
  - d. E - Mail :
- IV. Bentuk Usaha :
- V. Jenis Produk :
- VI. Nilai Investasi ( Rp ) :  
(Diluar tanah dan bangunan)
- VII. Omzet / Penjualan :  
Pendapatan ( Rp )

Pemegang Surat Izin Usaha Mikro Kecil ( IUMK ) ini Wajib Memenuhi Ketentuan Sebagaimana yang Tertera dibalik Halaman ini. Surat ini berlaku Ijin Usaha Mikro Kecil Berlaku sejak Tanggal diterbitkannya sampai dengan selama usahanya masih berjalan dan tidak mengalami perubahan



Dikeluarkan di Tenggarong  
pada Tanggal  
AN. Bupati Kutai Kartanegara

CAMAT

.....  
NIP, .....

**LAPORAN PERKEMBANGAN USAHA MIKRO KECIL (UMK)**

Nama Pemilik Usaha :  
Nama Usaha / Nama Toko / Merk :  
Alamat :  
Rumah : Jl. ....  
Desa/Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten :  
Kode Pos :  
Usaha : Jl. ....  
Desa / Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten :  
Kode Pos :  
Jenis Usaha : a. Industri Pengolahan, b. Perdagangan, c. Jasa  
Jenis Produksi : 1. Kerajinan/Souvenir/Hendycraf  
2. Olahan Makanan Minuman  
3. Rumah Makan  
4. Budidaya (perikanan, tumbuhan, ternak)  
5. Sembako  
6. Non Olahan Makanan/Minuman  
7. Jasa  
Nilai Asset / Modal : Rp.  
(Kas & Alat Produksi diluar tanah dan bangunan)  
Omzet/Penjualan : Rp.  
Pendapatan  
Kapasitas Produksi :  
(Unit, Bungkus, Kg, Ton) :  
No. NPWP :  
Klasifikasi Usaha : Mikro / Kecil

Demikian laporan perkembangan usaha mikro kecil ini kami sampaikan kiranya menjadi bahan pembinaan lebih lanjut

.....,.....20....

UMK

ttd

.....

Catatan :

- Mikro (Usaha dengan aset maksimal Rp. 50.000.000,- atau omset maksimal Rp. 300.000,-) ;
- Kecil (Usaha dengan aset maksimal Rp. 500.000.000,- atau omset maksimal Rp. 2.500.000.000) ;
- Lampirkan fotokopi NPWP (Jika memiliki).
- (coret yang tidak perlu)

Tenggarong,

Sifat : Baru / Perubahan  
Perihal : Permohonan Untuk Memperoleh  
Surat Izin Usaha Mikro Kecil

Kepada  
Yth. Camat .....  
Di -

.....

Yang bertanda tanaga di bawah ini :

1. Nama :
2. Alamat :

Dengan ini menyampaikan permohonan kepada Bapak untuk dapat menerbitkan Surat Izin Usaha Mikro Kecil, sebagai bahan kelengkapan permohonan ini, saya lampirkan :

1. Surat permohonan
2. Pengantar dari Kelurahan / Desa
3. Fotocopy KTP yang masih berlaku
4. Fotocopy Kartu Keluarga
5. Profil UMK
6. Pas Photo 4 x 6 , 2 (dua) lembar

Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perkenannya diucapkan terimakasih.

Pemohon,

.....

## SYARAT PENGAJUAN UNTUK MENDAPATKAN IUMK

1. Mengisi Formulir Surat Permohonan
2. Surat Pengantar dari RT terkait lokasi usaha
3. Rekomendasi / Surat Keterangan / Surat Pengantar dari Kelurahan
4. Foto Copy KTP
5. Membuat Surat Pernyataan bersedia untuk mengendalikan lingkungan bagi usaha yang menimbulkan dampak pencemaran terhadap lingkungan

## LEMBAR BELAKANG

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

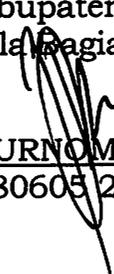
1. Apabila melakukan perubahan terhadap alamat usaha, jenis usaha, wajib menyampaikan kepada pejabat yang memberikan ijin
2. Wajib menyampaikan laporan perkembangan usaha secara berkala setiap 2 ( dua ) kali dalam setahun
3. Menjaga keseimbangan sumber daya alam dan kelestarian lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran lingkungan
4. Menjaga keamanan dan keselamatan dalam bekerja
5. Memenuhi dan mematuhi ketentuan per Undang-undangan yang berlaku yang berkaitan dengan kegiatan IUMK
6. Bila dalam pemberian IUMK ini terdapat kekeliruan / kesalahan dikemudian hari maka akan diadakan perubahan dan perbaiki sebagaimana mestinya atau dicabut apabila melanggar dan bertentangan dengan Undang-undang.

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA**

**ttd**

**RITA WIDYASARI**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara  
Kepala Bagian Hukum

  
**PURNOMO, SH**  
NIP. 19780605 200212 1 002