



**WALIKOTA PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 53 TAHUN 2015  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN IJIN USAHA MIKRO DAN KECIL  
DI KOTA PROBOLINGGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

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 kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan bank dan non bank serta kemudahan dalam pemberdayaan dari pemerintah, pemerintah daerah dan/atau lembaga lainnya untuk penguatan ekonomi daerah;

c. bahwa usaha mikro dan kecil di daerah dianggap perlu diberikan legalitas hukum ijin usaha dalam bentuk surat izin untuk memperkuat dan mengembangkan usahanya dalam mendapatkan kepastian dan perlindungan hukum dalam berusaha;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c Konsideran ini, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Probolinggo tentang Petunjuk Teknis Pemberian Ijin Usaha Mikro dan Kecil di Kota Probolinggo.

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
4. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perindustrian (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 diubah beberapa kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Ijin Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 4);
11. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 28 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 28).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN IJIN USAHA MIKRO DAN KECIL DI KOTA PROBOLINGGO.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo;

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo;
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo;
4. Camat adalah Camat di wilayah kerja Pemerintah Kota Probolinggo;
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;
7. Izin Usaha Mikro dan Kecil, yang selanjutnya disebut IUMK adalah tanda legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk ijin usaha mikro dan kecil dalam bentuk satu lembar;
8. Pelaku Usaha Mikro dan Kecil, yang selanjutnya disebut PUMK adalah orang yang melakukan usaha mikro kecil di lokasi yang telah ditetapkan.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN SERTA PRINSIP**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Maksud dan Tujuan**

#### **Pasal 2**

Maksud dan tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah :

- a. mendapatkan kepastian dan perlindungan hukum dalam melakukan kegiatan usaha di lokasi 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.

#### **Bagian Kedua**

#### **Sasaran**

#### **Pasal 3**

Sasaran pemberian IUMK adalah PUMK dilingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Prinsip**

#### **Pasal 4**

Prinsip pemberian IUMK adalah :

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

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**

**Pasal 5**

Ruang lingkup pemberian ijin usaha mikro dan kecil di Kota Probolinggo, meliputi :

1. Pelaksanaan;
2. Monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
3. Pembinaan dan pengawasan.

**BAB IV**  
**PELAKSANAAN**

**Pasal 6**

- (1) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi terhadap PUMK di wilayahnya melalui Lurah;
- (2) Pendataan PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan :
  - a. Identitas PUMK;
  - b. Lokasi PUMK 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 dan kebersihan lingkungan.

**Pasal 7**

- (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 8**

- (1) PUMK mengajukan permohonan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 RW terkait lokasi usaha;
  - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. Kartu Keluarga (KK);
  - d. Pas photo terbaru berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - e. Mengisi formulir yang memuat : nama, nomor KTP, nomor telepon/HP, alamat lengkap (jalan, nomor rumah, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan), kegiatan usaha, sarana usaha yang digunakan, jumlah modal usaha.

### **Pasal 9**

- (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 10**

- (1) Camat memberikan IUMK dalam bentuk naskah satu lembar;
- (2) Pemberian IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pendelegasian kewenangan dari Walikota 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 PUMK tidak dikenakan biaya, retribusi dan/atau pungutan lainnya.

### **Pasal 11**

- (1) Bentuk naskah satu lembar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mencakup hal-hal sebagai berikut :
  - a. Kop surat;
  - b. Nama ijin;
  - c. Nomor surat;
  - d. Dasar hukum;
  - e. Detail pemohon, terdiri dari : nama, nomor KTP, nama usaha, alamat, nomor telepon/HP, NPWP, bentuk usaha;
  - f. Stiker hologram anti pembajakan;
  - g. Barcode; dan
  - h. Tanda tangan Camat.
- (2) Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan perizinan secara elektronik.

### **Pasal 12**

- (1) Camat dapat melakukan pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d;
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila pemegang IUMK melanggar ketentuan perundang-undangan.

### **Pasal 13**

PUMK mempunyai hak, antara lain :

- a. melakukan kegiatan usaha;
- b. mendapatkan informasi dan sosialisasi atas pemberitahuan terkait dengan kegiatan usaha;

- c. mendapatkan pembinaan dan kemudahan dalam pemberdayaan dari pemerintah, pemerintah daerah dan/atau lembaga lainnya; serta
- d. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan, bank dan non bank.

#### **Pasal 14**

PUMK mempunyai kewajiban, antara lain :

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

#### **Pasal 15**

PUMK dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

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

### **BAB V**

#### **MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

##### **Pasal 16**

- (1) Lurah menyampaikan laporan pendataan PUMK kepada Camat;
- (2) Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Walikota;
- (3) Walikota melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian IUMK oleh Camat;
- (4) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

### **BAB VI**

#### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

##### **Pasal 17**

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

### **BAB VII**

#### **PEMBIAYAAN**

##### **Pasal 18**

Biaya pelaksanaan pemberian IUMK bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 16 Oktober 2015

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd**

**Hj. RUKMINI**

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 16 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H. JOHNY HARYANTO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2015 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**

**WAHONO ARIFIN, SH., MM**

NIP. 19650912 199303 1 008