



WALIKOTA BALIKPAPAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 30 TAHUN 2014

T E N T A N G

PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL  
DI KOTA BALIKPAPAN

WALIKOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil serta memberdayakan dan mengembangkan kegiatan usaha mikro dan kecil, maka perlu diatur mekanisme untuk memperoleh Izin Usaha Mikro dan Kecil yang mudah dan terpadu;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. 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) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL DI KOTA BALIKPAPAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Balikpapan.
4. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
5. 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.
6. Izin usaha mikro dan kecil yang selanjutnya disingkat dengan IUMK adalah tanda legalitas kepada atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk usaha mikro dan kecil dalam bentuk berkas satu lembar.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
8. 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.
9. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada badan usaha/orang perseorangan pelaku usaha/kegiatan tertentu, dalam bentuk izin.
10. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang merupakan bukti legalitas dan menyatakan sah dan/atau diperbolehkan suatu badan atau orang perseorangan atau badan usaha untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
11. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SIUP adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.

12. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disingkat TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh kantor Pendaftaran Perusahaan kepada perusahaan perdagangan yang telah melakukan pendaftaran perusahaan.
13. Izin Gangguan yang selanjutnya disingkat IG adalah pemberian Izin Tempat Usaha/ Kegiatan kepada orang pribadi atau Badan di Lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya dan/atau gangguan.
14. Kekayaan bersih adalah hasil pengurangan total nilai kekayaan usaha (aset) dengan total nilai kewajiban, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
15. Hasil penjualan tahunan adalah hasil penjualan bersih (netto) yang berasal dari penjualan barang dan jasa usahanya dalam satu tahun buku.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Balikpapan.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) IUMK dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dan sarana pemberdayaan bagi pelaku usaha mikro dan kecil di Kota Balikpapan dalam mengembangkan usahanya.
- (2) Tujuan pengaturan IUMK bagi pelaku usaha mikro dan kecil adalah untuk:
  - 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, pemerintah daerah dan/atau lembaga lainnya.
- (3) Ruang lingkup pengaturan IUMK meliputi pengaturan pemberian IUMK bagi pelaku kegiatan usaha mikro dan kecil di Daerah.

## BAB III KRITERIA

### Pasal 3

- (1) Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:
  - a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
  - b. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

- (2) Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:
  - a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
  - b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- (3) IUMK diberikan kepada pelaku usaha mikro dan kecil sesuai persyaratan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (4) Pemberian IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diberikan kepada pedagang keliling, pedagang asongan, pedagang pinggir jalan atau pedagang kaki lima, termasuk kegiatan usaha pada lokasi seperti fasilitas umum, fasilitas sosial dan Ruang Terbuka Hijau.
- (5) IUMK diberikan dalam bentuk naskah satu lembar.
- (6) Pemberian IUMK kepada pelaku usaha mikro dan kecil dibebaskan atau diberikan keringanan dengan tidak dikenakan biaya, retribusi, dan/atau pungutan lainnya.

BAB IV  
PERIZINAN  
Bagian Kesatu  
Bentuk Perizinan

Pasal 4

- (1) Usaha Mikro dan Kecil dalam melakukan usahanya harus memiliki bukti legalitas usaha.
- (2) Bukti legalitas usaha untuk Usaha Mikro dan Kecil diberikan dalam bentuk:
  - a. surat izin usaha;
  - b. tanda bukti pendaftaran; atau
  - c. tanda bukti pendataan.
- (3) Surat izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberlakukan pada Usaha Kecil non perseorangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tanda bukti pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberlakukan pada Usaha Kecil perseorangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tanda bukti pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberlakukan pada Usaha Mikro sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bukti legalitas berupa surat izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diberlakukan pada Usaha Mikro dan Usaha Kecil perseorangan apabila berhubungan dengan kriteria kesehatan, moral, kebudayaan, lingkungan hidup, pertahanan dan keamanan nasional, serta kepentingan nasional lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 5

- (1) IUMK dilarang digunakan untuk melakukan kegiatan:
  - a. yang tidak sesuai dengan kelembagaan dan/atau kegiatan usaha, sebagaimana yang tercantum di dalam IUMK;
  - b. menghimpun dana dari masyarakat dengan menawarkan janji keuntungan yang tidak wajar (*money game*);
  - c. perdagangan barang dan/atau jasa dengan sistem penjualan langsung (*single level marketing* atau *multi level marketing*);
  - d. perdagangan Jasa Survey;
  - e. Perdagangan Berjangka Komoditi.
- (2) Pedagang Besar (*Wholesaler*) dilarang melakukan kegiatan sebagai Pedagang Pengecer (*Retailer*) dan Pedagang Informal.

## Bagian Kedua Pelayanan IUMK

### Pasal 6

- (1) Pelayanan IUMK dilaksanakan oleh Camat.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan pelayanan IUMK adalah sebagai berikut:
  - a. Pelaku usaha mikro dan kecil mengajukan permohonan Izin Usaha secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Camat sesuai lokasi kegiatan usaha mikro dan kecil;
  - b. Petugas pelayanan IUMK di Kecamatan wajib memberi surat tanda terima kepada pemohon atau kuasanya apabila persyaratan dokumen permohonan Izin Usaha telah diterima secara lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Petugas pelayanan IUMK di Kecamatan melaksanakan verifikasi/pengecekan lokasi usaha mikro dan kecil yang dimohon IUMK;
  - d. Camat wajib memberikan Izin Usaha dalam jangka waktu sesuai standar waktu yang telah ditetapkan dalam ketentuan standar pelayanan;
  - e. Dalam hal Camat menolak permohonan Izin Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, penolakan wajib disampaikan secara tertulis kepada pemohon disertai alasan;
  - f. Terhadap penolakan pemberian Izin Usaha, pemohon dapat mengajukan ulang permohonan Izin Usaha dengan melengkapi/menyelesaikan persyaratan yang menjadi alasan penolakan pemberian Izin Usaha.
- (3) Permohonan perizinan usaha dalam bentuk surat izin usaha untuk usaha kecil non perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), diajukan dengan melampirkan kelengkapan persyaratan administrasi sebagai berikut :
  - a. Foto copy akta pendirian Perusahaan;
  - b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau penanggung jawab perusahaan;

- c. Surat pernyataan dari pemohon tentang status lokasi/tempat usaha yang digunakan, dengan melampirkan foto copy bukti kepemilikan tanah dan/atau bangunan, bukti sewa menyewa/pinjam pakai;
  - d. Foto pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm (2 lembar); dan
  - e. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (4) Permohonan perizinan usaha dalam bentuk tanda bukti pendaftaran untuk usaha kecil perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), diajukan dengan melampirkan kelengkapan persyaratan administrasi sebagai berikut:
- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau penanggung jawab usaha kecil perseorangan;
  - b. Surat pernyataan dari pemohon tentang status lokasi/tempat usaha yang digunakan, dengan melampirkan foto copy bukti kepemilikan tanah dan/atau bangunan, bukti sewa menyewa/pinjam pakai;
  - c. Foto pemilik atau penanggung jawab usaha kecil perseorangan ukuran 3x4 cm (2 lembar); dan
  - d. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (5) Permohonan perizinan usaha dalam bentuk tanda bukti pendataan untuk usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5), diajukan dengan melampirkan kelengkapan persyaratan administrasi sebagai berikut:
- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau penanggung jawab usaha mikro;
  - b. Surat pernyataan dari pemohon tentang status lokasi/tempat usaha yang digunakan, dengan melampirkan foto copy bukti kepemilikan tanah dan/atau bangunan, bukti sewa menyewa/pinjam pakai;
  - c. Foto pemilik atau penanggung jawab usaha mikro ukuran 3x4 cm (2 lembar); dan
  - d. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (6) Permohonan perizinan usaha dalam bentuk izin usaha untuk usaha mikro dan usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), diajukan dengan melampirkan kelengkapan persyaratan administrasi sebagai berikut:
- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau penanggung jawab usaha mikro/usaha kecil perseorangan;
  - b. Surat pernyataan dari pemohon tentang status lokasi/tempat usaha yang digunakan, dengan melampirkan foto copy bukti kepemilikan tanah dan/atau bangunan, bukti sewa menyewa/pinjam pakai;
  - c. Foto pemilik atau penanggung jawab usaha mikro/usaha kecil perseorangan ukuran 3x4 cm (2 lembar); dan
  - d. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

- (7) Jenis usaha mikro dan kecil yang berpotensi menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan ketenteraman, ketertiban, kepentingan umum serta kelestarian lingkungan hidup, diwajibkan mendapatkan persetujuan tetangga/Ketua RT serta pertimbangan teknis dari instansi/SKPD terkait.

Bagian Ketiga  
Masa Berlaku dan Pendaftaran Ulang IUMK  
Pasal 7

- (1) IUMK berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usahanya.
- (2) Pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun di tempat penerbitan IUMK.
- (3) Persyaratan pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. Asli surat IUMK yang di daftarkan ulang;
  - b. Foto pemilik atau penanggung jawab usaha mikro dan kecil ukuran 3x4 cm (2 lembar).

Bagian Keempat  
Format Formulir Permohonan dan Surat IUMK  
Pasal 8

Bentuk Format formulir permohonan dan surat IUMK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 9

- (1) Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan IUMK.
- (2) Pembinaan dan pengawasan teknis penyelenggaraan IUMK dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi urusan perindustrian, perdagangan dan koperasi.
- (3) Untuk keperluan pembinaan dan pengawasan, Lurah melaksanakan pendataan terhadap pelaku usaha mikro dan kecil di wilayah kerjanya.
- (4) Lurah melaporkan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara periodik kepada Camat.
- (5) Pemilik IUMK wajib menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan kegiatan usahanya kepada Camat dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI  
SANKSI ADMINISTRATIF  
Pasal 10

- (1) Camat dapat memberikan sanksi administratif kepada pelaku usaha pemegang IUMK berupa pencabutan tetap IUMK yang telah diterbitkan apabila dikemudian hari terdapat dokumen yang dilampirkan pemohon sebagai kelengkapan persyaratan administrasi permohonan IUMK, terbukti tidak benar.
- (2) Pemilik IUMK yang melanggar ketentuan dalam Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 9 ayat (5) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu 2 (dua) minggu dihitung sejak teguran tertulis diterima.
- (4) Format teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

- (1) Pelaku usaha yang telah memiliki IUMK, yang tidak melaksanakan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa pemberhentian sementara IUMK paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Pemberhentian sementara IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Camat dengan mengeluarkan Keputusan Pemberhentian Sementara IUMK.
- (3) Format Keputusan Pemberhentian Sementara IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 12

- (1) Pelaku usaha yang telah memiliki IUMK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa Pencabutan IUMK.
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Camat dengan mengeluarkan Keputusan Pencabutan IUMK.
- (3) Format Keputusan pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII  
PEMBIAYAAN  
Pasal 13

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan pemberian dan penyelenggaraan serta pembinaan dan pengawasan IUMK dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau APBD.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 14

- (1) IUMK yang dikeluarkan sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka pelayanan SIUP, TDP, Tanda Daftar Industri dan IG untuk usaha mikro dan kecil diganti dengan pelayanan IUMK.
- (3) Ketentuan pendaftaran ulang untuk SIUP, TDP, Tanda Daftar Industri dan IG yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini, tetap dilakukan dengan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan  
pada tanggal 20 November 2014

WALIKOTA BALIKPAPAN,  
ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan  
pada tanggal 21 November 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,  
ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2014 NOMOR 30

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 30 TAHUN 2014  
TENTANG  
PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL  
DI KOTA BALIKPAPAN

SURAT PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA MIKRO /KECIL

Kepada  
Yth. Camat Balikpapan .....  
di-  
Balikpapan

**DIISI OLEH PEMILIK/PENGURUS/PENANGGUNGJAWAB UMK**

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan Izin Usaha Mikro dan Kecil sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Balikpapan Nomor.....

1. Permohonan IUMK Baru \*)

2. Permohonan Pendaftaran Ulang, Perubahan IUMK \*)

**I. Identitas Pemilik/Pengurus/Penanggungjawab \*\*)**

1. Nama : .....
2. Alamat tempat tinggal : .....
3. Tempat/tanggal lahir : .....
4. No Telp/Faks : .....
5. Nomor KTP : .....

**II. Identitas Perusahaan**

1. Nama Perusahaan : .....
2. Alamat Perusahaan : .....
3. No Telp/Faks : .....
4. Provinsi : .....
5. Kota : .....
6. Kecamatan : .....
7. Kelurahan : .....
8. Kode Pos : .....

### III. Legalitas Perusahaan

Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas/Koperasi/CV/Firma \*\*)

1. Akta Pendirian
  - a. Nomor dan Tanggal Akta : .....
  - b. Nomor dan Tanggal Pengesahan : .....
2. Akta Perubahan
  - a. Nomor dan Tanggal Akta : .....
  - b. Nomor dan Tanggal Pengesahan : .....

### IV. Modal dan Saham

1. Modal dan Nilai Kekayaan Bersih Perusahaan : .....  
(Tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha)
2. Saham (khusus untuk penanaman modal asing)
  - a. Total Nilai Saham : .....
  - b. Komposisi Kepemilikan saham
    - Nasional : ..... %
    - Asing : ..... %

### V. Kegiatan Usaha

1. Kelembagaan : .....
2. Kegiatan Usaha (KLBI 5 Digit) : .....
3. Barang/jasa dagangan utama : .....

Demikian surat Permohonan Izin Usaha Mikro dan Kecil ini kami buat dan isi dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data atau informasi tersebut tidak benar atau palsu, kami menyatakan bersedia untuk dicabut IUMK yang telah diterbitkan.

Balikpapan,.....

Pemilik/Pengurus/Penanggungjawab  
UMK \*\*)

Catatan :

\*) beri tanda salah satu

\*\*) coret yang tidak perlu

WALIKOTA BALIKPAPAN,  
ttd

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 30 TAHUN 2014  
TENTANG  
PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL  
DI KOTA BALIKPAPAN

KOP SURAT  
KECAMATAN BALIKPAPAN.....

**IZIN USAHA**

NOMOR:.....

1. **NAMA PERUSAHAAN** :
2. **NAMA PEMILIK/  
PENANGGUNGJAWAB** :
3. **ALAMAT USAHA** :
4. **NOMOR TELEPON/FAX** :
5. **NOMOR NPWP** :
6. **MODAL DAN KEKAYAAN  
BERSIH PERUSAHAAN** :  
(TIDAK TERMASUK TANAH DAN  
BANGUNAN)
7. **JENIS KEGIATAN USAHA** :
8. **KELEMBAGAAN** :
9. **BIDANG USAHA (KLBI)** :
10. **BARANG/JASA DAGANGAN  
UTAMA** :

IUMK ini di terbitkan dengan ketentuan :

- KESATU** : Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) ini berlaku untuk melakukan kegiatan usaha di wilayah Kecamatan ..... selama pelaku usaha masih menjalankan usahanya.
- KEDUA** : Pemilik usaha wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun sekali.
- KETIGA** : Perizinan teknis **selain** SIUP, TDP, TDI dan IG tetap diberlakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT** : Tidak berlaku untuk kegiatan perdagangan berjangka komoditi, kegiatan usaha perdagangan valuta asing, saham dan penggandaan uang.
- KELIMA** : Tidak untuk melakukan kegiatan usaha selain yang tercantum dalam IUMK ini.

PAS FOTO  
3X4

BALIKPAPAN, .....

Camat Balikpapan .....

WALIKOTA BALIKPAPAN,  
ttd

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 30 TAHUN 2014  
TENTANG  
PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL  
DI KOTA BALIKPAPAN

KOP SURAT  
PERUSAHAAN

---

Nomor : Tempat, tanggal  
Lampiran : Kepada Yth.  
Perihal : Laporan Kegiatan Usaha Perusahaan.....  
Usaha Perusahaan di Balikpapan

1. Nama Perusahaan : .....
2. Nomor dan Tanggal IUMK : .....
3. Kegiatan Usaha (KBLI) : .....
4. Omset (Hasil Penjualan Tahunan)
  - a. Tahun berjalan : .....
  - b. Tahun sebelumnya : .....
5. Jumlah Tenaga Kerja : .....

  - a. Lokal : .....
  - b. Tenaga Kerja Asing : .....

6. Khusus penanam modal :
  - a. Dalam Negeri : .....
  - Total Aset : .....
  - b. Asing
    - 1). Total Aset : .....
    - 2). Komposisi kepemilikan saham
      - Asing : .....%
      - Nasional : .....%

Demikian, laporan ini kami buat dengan sebenarnya.

Pemilik/Penanggungjawab  
Perusahaan Perdagangan

(.....)

WALIKOTA BALIKPAPAN,  
ttd

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 30 TAHUN 2014  
TENTANG  
PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL  
DI KOTA BALIKPAPAN

KOP KECAMATAN

---

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Teguran ke....tentang  
Ketentuan Pelaksanaan IUMK

Tempat, tanggal  
Kepada Yth.  
.....  
.....  
di Balikpapan

Sesuai dengan Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) Nomor ..... tanggal ..... atas nama (perusahaan) ....., dan setelah diadakan pemeriksaan dan penelitian, bahwa perusahaan Saudara ternyata tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Balikpapan Nomor ... tahun 2014 tentang Perizinan Mikro dan Kecil, antara lain :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami minta agar Saudara dalam waktu 2 (dua) minggu terhitung sejak diterimanya surat ini, sudah memenuhi ketentuan IUMK yang berlaku dan melaporkannya kepada kami pada kesempatan pertama.

Demikian, untuk menjadi perhatian Saudara.

Camat Balikpapan.....

(.....)

WALIKOTA BALIKPAPAN,  
ttd

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 30 TAHUN 2014  
TENTANG  
PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL  
DI KOTA BALIKPAPAN

KOP SURAT  
KECAMATAN BALIKPAPAN.....

**KEPUTUSAN PEJABAT PENERBIT IUMK  
NOMOR.....**

**TENTANG**

**PEMBERHENTIAN SEMENTARA IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)**

Menimbang : bahwa berdasarkan penelitian dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan usaha mikro dan kecil sebagaimana tercantum dalam IUMK nomor.... tanggal... atas nama..., bergerak dalam kegiatan usaha... yang beralamat di....., ternyata tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan seperti :

- 1.....;
- 2.....;

Mengingat : Keputusan Walikota Balikpapan Nomor... tahun ... tentang Pelaksanaan Perizinan Usaha Mikro dan Kecil di Kota Balikpapan;

Memperhatikan : 1.....;

2.....;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Memberhentikan sementara IUMK Nomor ..... tanggal ..... atas nama ..... yang bergerak dalam kegiatan usaha ..... yang berlokasi di .....

**KEDUA** : Dengan pemberhentian sementara IUMK sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu, pelaku usaha yang bersangkutan dilarang untuk melakukan kegiatan usaha .... terhitung sejak tanggal ditetapkannya pencabutan sementara IUMK ini.

**KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

Tembusan:

1. Walikota Balikpapan (sebagai laporan);
2. Kepala Disperindagkop Kota Balikpapan;
3. Kepala Satpol PP Kota Balikpapan

Camat Balikpapan .....

(.....)

WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 30 TAHUN 2014  
TENTANG  
PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL  
DI KOTA BALIKPAPAN

KOP SURAT  
KECAMATAN BALIKPAPAN.....

---

**KEPUTUSAN PEJABAT PENERBIT IUMK  
NOMOR.....**

**TENTANG**

**PENCABUTAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)**

Menimbang : bahwa berdasarkan penelitian dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan usaha mikro dan kecil sebagaimana tercantum dalam IUMK nomor... tanggal... atas nama..., bergerak dalam kegiatan usaha... yang beralamat di....., ternyata tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan seperti :

- 1.....
- 2.....;

Mengingat : Keputusan Walikota Balikpapan Nomor... tahun ... tentang Pelaksanaan Perizinan Usaha Mikro dan Kecil di Kota Balikpapan;

Memperhatikan : 1.....  
2.....;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

KESATU : Mencabut IUMK Nomor ..... tanggal ..... atas nama ..... yang bergerak dalam kegiatan usaha ..... yang berlokasi di .....

KEDUA : Dengan dicabutnya IUMK sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, pelaku usaha yang bersangkutan dilarang untuk melakukan kegiatan usaha ....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

Camat Balikpapan .....

Tembusan:

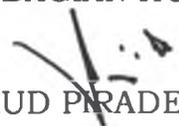
1. Walikota Balikpapan (sebagai laporan);
2. Kepala Disperindagkop Kota Balikpapan;
3. Kepala Satpol PP Kota Balikpapan

(.....)

WALIKOTA BALIKPAPAN,  
ttd

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
DAUD PIRADE  
NIP 196108061990031004