

BAB II

TINJAUAN UMUM TENTANG SERTIFIKASI DAN INDUSTRI RUMAH TANGGA PANGAN

A. Perizinan

1. Pengertian Perizinan.

Salah satu bentuk dari kewenangan yang dimiliki oleh daerah adalah perizinan yang bertujuan mengendalikan setiap perilaku atau kegiatan yang dilakukan oleh individu atau golongan. Pengendalian melalui perizinan merupakan pengendalian yang bersifat preventif yang usaha yang dilakukan untuk mencegah terjadinya terhadap norma dan nilai sosial yang berlaku di masyarakat dan dilakukan sebelum terjadinya penyimpangan dengan maksud untuk melakukan pencegahan sedini mungkin guna kemungkinan terjadinya tindakan penyimpangan.

Perizinan adalah salah satu bentuk pelaksanaan fungsi pengaturan dan bersifat pengendalian yang dimiliki oleh pemerintah terhadap kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat¹. Perizinan maksudnya dapat berbentuk pendaftaran, rekomendasi sertifikat, penentuan kuota dan izin untuk melaksanakan sesuatu usaha yang biasanya hanya dimiliki atau diperoleh suatu organisasi perusahaan dapat melakukan suatu kegiatan atau tindakan yang dilakukan. Sementara itu menurut Basah, izin adalah perbuatan hukum administrasi Negara bersegi satu yang menghasilkan peraturan dalam hal

¹ N.M. Spelt dan J.B.J.M. ten Berge, 1993, *Pengantar Hukum Perizinan*, Yuridika, Surabaya, hlm. 7-10

persyaratan dan prosedur sebagaimana ditetapkan oleh perundang-undangan yang berlaku².

Izin adalah merupakan bagian dari hubungan hukum antara pemerintah administrasi dengan warga masyarakat dalam rangka menjaga keseimbangan kepentingan antara masyarakat dengan lingkungannya dan kepentingan individu serta upaya mewujudkan kapasitas hukum bagi anggota masyarakat yang berkepentingan³. E. Utrecht, berkenaan dengan izin ini Utrecht berpendapat bahwa apabila pembuat peraturan umumnya tidak melarang suatu perbuatan, tetapi masih juga memperkenankannya asal saja diadakan secara yang ditentukan untuk masing-masing hal konkret, keputusan administrasi Negara yang memperkenankan perbuatan tersebut bersifat suatu izin/ *vergunning*⁴. Kemudian ijin juga dapat didefinisikan, merupakan persetujuan dari penguasa berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memperurakan tindakan atau perbuatan tertentu yang secara umum dilarang⁵.

2. Jenis dan Macam Perizinan.

Kewenangan administrasi Negara dalam menjalankan pemerintahan diperoleh melalui atribusi, mandate serta delegasi. Dalam prakteknya, ketiga hal itu dilaksanakan secara kombinasi karena bertalian dengan azas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Sejalan dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

²SjachranBasah, 1995, *Pencabutan Izin Sebagai Salah Satu Sanksi Hukum Administrasi Negara*, Surabaya : FH UNAIR, hlm.4

³AtengSyarifudin, *Perizinan untuk Berbagai Kegiatan*, Makalah tidak dipublikasikan, hlm.1

⁴E. Utrecht, 1985, *Pengantar Hukum Administrasi Negara*, Ichtiar, Jakarta, hlm.187

⁵BagirManan, 1995, *Ketentuan-ketentuan Mengenai Pengaturan Penyelenggaraan Hak Kemerdekaan Berkumpul Ditinjau dari Perspektif UUD 1945*, MakalahTidakdipublikasikan, Jakarta, hlm.8

Pemerintahan Daerah dimana daerah diberi kekuasaan atau wewenang mengatur rumah tangganya sendiri dan dengan demikian mau tidak mau pemerintah daerah harus membiayai pengeluarannya dengan menggunakan pendapatan daerahnya karena pemerintah pusat tidak mungkin menanggung seluruh pengeluaran daerah yang ada. Izin yang dapat diberlakukan oleh pemerintahan daerah yaitu :

- a. Izin Lokasi.
- b. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT).
- c. Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- d. Izin Gangguan (HO).
- e. Surat Izin Usaha Kepariwisata (SUIK).
- f. Izin Reklame.
- g. Izin Pemakaian Tahan dan Bangunan Milik/ dikuasai Pemerintah.
- h. Izin Trayek.
- i. Izin Penggunaan Trotoar.
- j. Izin Pembuatan Jalan Mauk Pekarangan.
- k. Izin Penggalian Damija (Daerah Milik Jalan).
- l. Izin Pematangan Tanah.
- m. Izin Pembuatan Jalan Didalam Kompleks Perumahan Pertokoan dan sejenisnya.
- n. Izin Pemanfaatan Titik Tiang Pancang Jembatan Penyebrangan Orang dan Sejenisnya.
- o. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

- p. Izin Usaha Perdagangan.
- q. Izin Usaha Industri/ Tanda Daftar Industri.
- r. Tanda Daftar Gedung.
- s. Izin Pengambilan Air Permukaan.
- t. Izin Pembuangan Air Buangan ke Sumber Air.
- u. Izin Perubahan Alur, Bentuk, Dimensi dan Dasar Saluran/ sungai.
- v. Izin Perubahan atau Pembuatan Bangunan dan Jaringan Pengairan Serta Penguatan Tanggul yang Dibangun oleh masyarakat.
- w. Izin Pembangunan Lintasan yang berada dibawah/ diatasnya.
- x. Izin pemanfaatan bangunan pengairan dan lahan pada daerah sempadan saluran/ sungai.
- y. Izin pemanfaatan lahan mata air dan lahan pengairan lainnya.

3. Sifat dan Unsur dalam Perizinan

a. Sifat Perizinan

Berdasarkan uraian tentang izin diatas, yang pada dasarnya adalah sebagai keputusan pejabat/ Badan Tata Usaha Negara yang berwenang, yang isinya atau sustansinya mempunyai berbagai sifat, antara lain :⁶

- 1) Izin bersifat bebas adalah izin yang sebagai KTUN yang penerbitnya tidak terikat pada aturan dan hukum tertulis serta organ yang berwenang dalam izin memiliki kadar kebebasan yang besar dalam memutuskan pemberian izin.

⁶ Adrian Sutedi, 2010, *Hukum Perizinan Dalam Sektor Publik*, Sinar Grafika, Jakarta, hlm.173-175

- 2) Izin bersifat terikat adalah izin sebagai KTUN yang penerbitnya terikat pada aturan hukum tertulis dan tidak tertulis serta organ yang berwenang dalam izin kadar kebebasannya dan wewenangnya tergantung pada kadar sejauh mana peraturan perundang-undangan mengaturnya. Misalnya IMB, izin HO, izin usaha industri. Perbedaan antara izin yang bersifat bebas dan terikat adalah penting dalam hal akan hal izin dapat ditarik kembali atau dicabut atau tidak. Hanya izin sebagai keputusan TUN yang bebas dapat ditarik kembali atau dicabut, karena ada syarat-syarat mengikat dimana izin tidak dapat ditarik atau dicabut. Sementara itu izin yang bersifat terikat, pembuat undang-undang memformulasikan syarat-syarat dimana izin diberikan dan izin dapat ditarik kembali atau dicabut.
- 3) Perizinan yang bersifat menguntungkan, merupakan izin yang isinya mempunyai sifat menguntungkan pada yang bersangkutan, misalnya SIM, SIUP, SITU dan lain sebagainya.
- 4) Izin yang bersifat memberatkan merupakan izin yang isinya mengandung unsur-unsur yang memberatkan dalam bentuk ketentuan-ketentuan yang berkaitan kepadanya. Misalnya Perizinan pendirian perusahaan. Perbedaan antara izin yang menguntungkan dan yang bersifat memberatkan adalah

dalam hal penarikan kembali atau pencabutan dan perubahannya. Izin yang menguntungkan yang berupa keputusan tidak begitu gampang ditarik kembali atau diubah atas kerugian yang berkepentingan. Sedangkan penarikan kembali atau pencabutan dan perubahan izin yang bersifat memberatkan biasanya tidak terlalu menjadi soal.

- 5) Izin yang segera berakhir, merupakan izin yang menyangkut tindakan-tindakan yang akan segera berakhir atau izin yang masa berlakunya bersifat pendek, misalnya izin mendirikan bangunan yang hanya berlaku pada saat bangunan didirikan dan berakhir pada saat bangunan selesai didirikan.
- 6) Izin yang berlangsung lama, merupakan izin yang menyangkut tindakan-tindakan yang berakhirnya atau masa berlakunya relatif lama, misalnya izin usaha industri dan izin yang berhubungan dengan lingkungan. Perbedaan antara izin yang segera berakhir dan izin yang berlangsung lama dalam hal penarikan kembali dan masa berlakunya izin.
- 7) Izin yang bersifat pribadi merupakan izin yang isinya tergantung pada sifat atau kualitas pribadi dan pemohon izin, misalnya izin mengemudi.
- 8) Izin yang bersifat kebendaan adalah izin yang tergantung pada sifat dan objek izin misalnya izin HO, SITU dan lain sebagainya. Perbedaan antara izin yang bersifat pribadi dan

kebendaan adalah penting karena hal itu menyangkut kemungkinan mengalihkannya kepada pihak lain, izin yang bersifat pribadi jelas tidak dapat dialihkan kepada yang lain misalnya SIM. Sedangkan yang dapat dialihkan kepada pihak lain misalnya jika terjadi penjualan perusahaan maka izin HO-nya dapat saja secara otomatis beralih pada pihak lain dengan syarat nama perusahaan tidak berubah.

b. Unsur-unsur dalam Perizinan

Dalam hal perizinan, yang berwenang mengeluarkan izin adalah pejabat administratif, kaitanya adalah dengan tugas pemerintah dalam hal memberikan pelayanan umum kepada masyarakat. Dalam hal pelayanan publik, izin merupakan bentuk pelayanan yang harus diberikan kepada masyarakat dalam bentuk pelayanan administratif, yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik. Izin dapat berbentuk tertulis dan/ tidak tertulis, namun dalam Hukum Administrasi Negara izin harus tertulis, kaitannya apabila terjadi sesuatu hal yang tidak diinginkan, maka izin yang berbentuk suatu keputusan administrasi Negara (*beschicking*) dapat dijadikan sebagai alat bukti dalam pengadilan. Izin yang berbentuk *beschicking*, sudah tentu mempunyai sifat konkrit (objeknya tidak abstrak, melainkan berwujud, tertentu dan ditentukan), individual (siapa yang diberikan izin), final (seseorang yang telah mempunyai hak untuk melakukan suatu perbuatan hukum

sesuai dengan isinya yang secara definitif dapat menimbulkan akibat hukum tertentu). Unsur-unsur dalam perizinan adalah :

- 1) Para pihak.
- 2) Objek pengaturan.
- 3) Pengesahan.
- 4) Pihak yang mengeluarkan.
- 5) Jangka waktu (tidak ada izin yang berlaku seumur hidup).
- 6) Untuk apa izin digunakan.
- 7) Alasan penerbitan izin; atribusi, delegasi, dan mandate.

Untuk mengendalikan setiap kegiatan atau perilaku individu atau kolektivitas yang sifatnya preventif adalah melalui izin, yang memiliki kesamaan seperti dispensasi, lisensi dan konsesi :⁷

- 1) Lisensi adalah suatu keputusan administrasi Negara yang memperkenalkan suatu perbuatan yang pada umumnya dilarang, tetapi diperkenankan dan bersifat konkrit. Lisensi bisa untuk produk atau merek di industri apa saja.
- 2) Konsesi adalah suatu perbuatan yang penting bagi umum, tetapi pihak swasta dapat turut serta dengan syarat pemerintah ikut campur. Konsesi mengandung pengertian kelonggaran atau kemudahan setelah melewati proses diplomasi atau diskusi. Sehingga politik konsesi menjadi bagian wajar dari seni berpolitik itu sendiri. Menurut

⁷ Adrian Sutedi, *op.cit.*, hlm. 176-178

Vollenhoven konsensi adalah bilaman orang-orang partikuluir berdamai dengan pemerintah, melakukan sebagian dari pekerjaan pemerintah.

3) Dispensasi, menurut Prins adalah tindakan pemerintah yang menyebabkan suatu peraturan perundang-undangan menjadi tidak berlaku bagi suatu hal yang istimewa (*relaxation legis*)⁸.

4. Fungsi dan Tujuan Perizinan

Secara umum tujuan dan fungsi dari perizinan adalah untuk mengatur dan sebagai penertib⁹. Sebagai penertib dimaksud agar izin atau setiap izin tempat-tempat usaha, bangunan dan bentuk kegiatan masyarakat lainnya tidak bertentangan satu sama lainnya, sehingga ketertiban dalam setiap segi kehidupan masyarakat dapat terwujud. Sebagai fungsi mengatur dimaksudkan agar perizinan yang ada dapat dilaksanakan sesuai dengan peruntukannya, sehingga terdapat penyalahgunaan izin yang telah diberikan. Jadi fungsi mengatur ini, fungsi yang dimiliki oleh pemerintah. Secara umum, perizinan juga memiliki fungsi pembinaan¹⁰. Pemberian perizinan oleh pemerintah, maka pelaku usaha sudah diakui sebagai pihak yang memiliki kompetensi untuk melakukan praktik usaha. Oleh sebab itu sebagai pihak yang berkewajiban untuk memberikan pembinaan bagi pelaku

⁸ W.F., Prins dan R. Kosim Adisapoetra, 1983, *Pengantar Ilmu Hukum Administrasi Negara*, Pradnya Paramita, hlm. 72

⁹ Adrian Sutedi, *op.cip.*, hlm. 193

¹⁰ *Ibid.*, hlm. 197

usaha, maka pemerintah akan memiliki tanggung jawab pada pelaku usaha yang sebelumnya sudah memperoleh izin.

5. Format Perizinan

Sesuai dengan sifatnya, yang merupakan bagian dari ketetapan, izin selalu dibuat dalam bentuk format tertulis. Sebagai ketetapan tertulis, secara umum izin memuat substansi sebagai berikut :¹¹

- a. Kewenangan lembaga
- b. Pencantuman alamat
- c. Substansi dalam dictum
- d. Persyaratan
- e. Penggunaan alasan
- f. Penambahan substansi lainnya

6. Proses dan Prosedur Perizinan

Proses dan prosedur perizinan dapat meliputi prosedur pelayanan perizinan, proses penyelesaian perizinan yang merupakan proses internal yang dilakukan oleh aparat/ petugas. Secara umum permohonan izin itu harus menempuh prosedur tertentu yang ditentukan oleh pemerintah, selaku pemberi izin. Disamping itu permohonan juga harus memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu yang dilakukan oleh pemerintah/ penguasa sebagai pemberi izin yang ditentukan secara sepihak. Prosedur dan persyaratan perizinan itu berbeda-beda tergantung jenis izin, tujuan izin dan instansi pemberi izin, yaitu instansi mana yang bisa pemerintah daerah atau pusat.

¹¹ N.M. Spelt dan J.B.J.M. ten Berge, *op.cit.*, hlm 11-15

Selanjutnya beberapa hal yang berhubungan dengan pelaksanaan perizinan, *lack of competencies* akan dijelaskan sebagai berikut :¹²

- a. Proses perizinan membutuhkan adanya pengetahuan tidak hanya sebatas aspek legal dari proses perizinan, tetapi lebih jauh dari itu. Misalnya untuk member izin, pihak pelaksana juga harus mempertimbangkan dampak yang akan ditimbulkan dari izin tersebut.
- b. Proses perizinan memerlukan dukungan keahlian aparatur tidak hanya dalam hal mengikuti tata urutan prosedurnya, tetapi juga hal-hal lain yang sangat mendukung kelancaran proses perizinan itu sendiri.
- c. Proses perizinan tidak terlepas dari interaksi antara pemohon dengan pemberi izin. Dalam interaksi tersebut terkadang muncul perilaku yang menyimpang, baik yang dilakukan oleh aparatur maupun yang dipicu oleh kepentingan bisnis pelaku usaha, sehingga aparatur pelaksana perizinan dituntut untuk memiliki perilaku yang positif dengan tidak memanfaatkan situasi demi kepentingan pribadi. Ini semata-mata demi terciptanya *good governance*.

Persyaratan merupakan hal yang harus dipenuhi oleh pemohon untuk memperoleh izin yang dimohonkan. Persyaratan-persyaratan tersebut berupa dokumen atau surat-surat kelengkapan. Dalam regulasi dan deregulasi,

¹² Adrian Sutedi, *op.cit*, hlm. 185-186

persyaratan dalam proses perizinan setidaknya memenuhi kriteria sebagai berikut :¹³

- a. Tertulis dengan jelas. Regulasi akan sulit terlaksana dengan baik tanpa tertulis dengan jelas.
- b. Memungkinkan untuk dipenuhi. Karena itulah maka perizinan harus berorientasi pada azas kemudahan untuk dilaksanakan oleh si pemohon izin.
- c. Berlaku universal. Perizinan hendaknya tidak menimbulkan efek diskriminatif, tapi harus inklusif dan universal.
- d. Memperhatikan spesifikasi teknis dan aspek lainnya yang terkait.

Pengawasan penyelenggaraan izin; mencermati kondisi saat ini, bahwa kinerja pelayanan perizinan ternyata masih perlu ditingkatkan agar menjadi lebih baik. Itu artinya bahwa pelayanan perizinan pemerintah masih buruk. Buruknya pelayanan perizinan ini disebabkan oleh beberapa hal, antara lain :¹⁴

- a. Tidak ada system insentif untuk melakukan perbaikan.
- b. Buruknya tingkat pengembalian inisiatif dalam pelayanan perizinan, yang ditandai dengan tingkat ketergantungan yang tinggi pada aturan formal (*rule driven*) dan petunjuk pimpinan.
- c. Budaya aparatur yang masih kurang disiplin dan sering melanggar aturan.

¹³ Ridwan, H.R., 2006, *Hukum Administrasi Negara*, Raja Grafindo, Jakarta, hlm. 217

¹⁴ Adrian Sutedi, *op.cit.*, hlm. 189

d. Budaya peternalistik yang tinggi, artinya aparat menempatkan pimpinan sebagai prioritas utama, bukan kepentingan masyarakat.

B. Industri

1. Pengertian Industri.

Industri adalah salah satu kegiatan pokok ekonomi manusia yang sangat penting. Kegiatan ini berupaya melalui proses bahan mentah menjadi bahan baku dan barang jadi, melalui proses kegiatan industri dapat dihasilkan berbagai barang yang menjadi kebutuhan manusia.

2. Jenis jenis industri:

a. Berdasarkan tempat bahan baku.

1) Industri Ekstraktif, adalah industri yang bahan baku diambil langsung dari alam sekitar. Contoh : pertanian, perkebunan, perhutanan, perikanan, peternakan, pertambangan, dan lain-lain.

2) Industri Nonekstraktif, adalah industri yang bahan baku didapat dari tempat lain selain alam sekitar.

3) Industri Fasilitatif, adalah industri yang produk utamanya adalah berbentuk jasa yang dijual kepada para konsumennya. Contoh : asuransi, perbankan, transportasi, ekspedisi, dan lain sebagainya.

b. Berdasarkan besar kecil modal

- 1) Industri padat modal, adalah industri yang dibangun dengan modal yang jumlahnya besar untuk kegiatan operasional maupun pembangunannya.
- 2) Industri padat karya, adalah industri yang lebih dititik beratkan pada sejumlah besar tenaga kerja atau pekerja dalam pembangunan serta pengoperasiannya.

c. Berdasarkan klarifikasi atau penjelasannya berdasarkan SK Menteri Perindustrian No. 19/ M/ I/ 1986.

- 1) Industri kimia dasar, contohnya seperti industri semen, obat-obatan, kertas, pupuk dan sebagainya.
- 2) Industri mesin dan logam dasar, contohnya seperti industri pesawat terbang, kendaraan bermotor, tekstil, dan lain-lain.
- 3) Industri kecil, contohnya seperti industri roti, kompor minyak, makanan ringan, es, minyak goreng curah, dan lain-lain.
- 4) Aneka industri, contohnya seperti industri pakaian, industri makanan dan minuman, dan lain-lain.

d. Berdasarkan jumlah tenaga kerja.

- 1) Industri rumah tangga adalah industri yang jumlah karyawan/ tenaga kerja berjumlah antara 1-4 orang.
- 2) Industri kecil adalah industri yang jumlah karyawan/ tenaga kerja berjumlah antara 5-19 orang.

- 3) Industri sedang atau industri menengah adalah industri yang jumlah karyawan/ tenaga kerja berjumlah antara 20-99 orang.
- 4) Industri besar adalah industri yang jumlah karyawan/ tenaga kerja berjumlah antara 100 orang atau lebih.

C. Industri Rumah Tangga Pangan

1. Pengertian Industri Rumah Tangga Pangan.

Industri Rumah Tangga Pangan adalah perusahaan pangan yang memiliki tempat usaha di tempat tinggal dengan peralatan pengolahan pangan manual hingga semi otomatis. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan Gizi Pangan menyebutkan bahwa pembinaan terhadap produsen pangan siap saji dan Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP) dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten/ Kota, sedangkan pembinaan kepada pihak pemerintah Kabupaten/ Kota dan masyarakat dilaksanakan oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan. Sejalan dengan mandate yang diberikan kepada pemerintah Kabupaten/ Kota untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP) dengan sasaran menghasilkan produksi pangan yang aman dan bermutu serta layak dikonsumsi.

Pembinaan keamanan pangan oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan bekerja sama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten/ Kota antara lain melakukan Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP) dalam rangka Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT) menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan

Gizi Pangan. Tujuan Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP) ini adalah membekali penanggung jawab Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP) agar mempunyai komitmen dan kompetensi dalam menghasilkan pangan yang aman dan bermutu bagi konsumen. Dalam hal ini Badan Pengawas Obat dan Makanan berperan sebagai fasilitator dengan cara membuat kurikulum pelatihan dan mencetak tenaga Penyuluh Keamanan Pangan (PKP) di tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/ Kota. Tenaga Penyuluh Keamanan Pangan (PKP) ini bertugas menyuluh Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP). Selain itu Badan Pengawas Obat dan Makanan juga mencetak tenaga District Food Inspector (DFI) atau tenaga Pengawas Pangan Kabupaten/ Kota dari Dinas Kesehatan. Tenaga DFI berkompentensi untuk mengaudit sarana produksi Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP) agar memenuhi persyaratan keamanan pangan¹⁵.

Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor HK.03.1.23.04.12.2205 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga. Pedoman ini meliputi tahapan-tahapan yang harus diikuti oleh peserta maupun pelaksana penyuluhan dengan ketentuan yang dipenuhi agar pelaksanaannya sesuai dengan aturan yang berlaku. Salah satu alasan penting mengapa perlu dilakukan SPP-IRT adalah bahwa setiap perusahaan wajib mengetahui dan mematuhi peraturan perundang-undangan di bidang pangan. Upaya untuk

¹⁵ Badan Pengawas Obat dan Makanan RI, (2003), SK Kepala BPOM RI No: HK.00.05.52.4321 tentang Pedoman Umum Pelablean Produksi Pangan. Jakarta, BPOM RI.

memasyarakatkan *higiyene* dan peraturan perundang-undangan di bidang pangan perlu dilakukan baik melalui jalur pendidikan formal maupun informal¹⁶.

2. Teknis dan Prosedur Mendirikan Industri Rumah Tangga Pangan

a. Syarat Mendapatkan Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;

- 1) Ada penanggung jawab yang memiliki Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP).
- 2) Hasil rekomendasi pemeriksaan sarana Produksi Pangan Industri Rumah Tangga masuk level I (satu) dan II (dua).

b. Masa Berlakunya Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;

- 1) Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga berlaku 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.
- 2) Bilamana masa berlaku Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga telah berakhir dilarang untuk diedarkan.

c. Pencabutan Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga

- 1) Pemilik dan atau penanggung jawab Industri Rumah Tangga melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.
- 2) Pangan terbukti sebagai penyebab Kejadian Luar Biasa (KLB) keracunan pangan.

¹⁶ *ibid*

3) Pangan mengandung bahan berbahaya.

4) Sarana terbukti tidak sesuai dengan kriteria Industri Rumah Tangga Pangan.

D. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 pasal 1, dijelaskan mengenai definisi Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah¹⁷. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/ atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro. Sedangkan kriteria mikro menurut Undang-Undang tersebut dijelaskan dalam pasal 6 ayat 1 yaitu:

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 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)

Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, dilakukan oleh badan usaha atau perorangan yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria kecil, yaitu:

1. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

¹⁷ Pasal 1 Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

2. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus ribu rupiah)¹⁸.

Usaha Menengah adalah usaha yang berdiri sendiri dengan produktif, dilakukan oleh badan usaha maupun perorangan yang bukan merupakan anak perusahaan dan cabang perusahaan yang dimiliki dikuasai atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil maupun besar dengan hasil penjualan tahunan atau jumlah kekayaan bersih sebagaimana diatur dalam undang-undang. Kriteria usaha menengah yaitu:

1. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan 10.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
2. Memiliki hasil penjualan tahunan minimal Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus ribu rupiah) sampai dengan 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)¹⁹.

Badan Pusat Statistik (BPS) menggunakan tiga kategori dengan ukuran ketenagakerjaan yaitu disebut sebagai Usaha Mikro apabila mempekerjakan lima orang termasuk pekerja keluarga yang tidak dibayar, disebut sebagai Usaha Kecil yaitu apabila mempekerjakan orang antara lima sampai sepuluh orang dan disebut sebagai Usaha Menengah apabila mempekerjakan antara dua puluh sampai sembilan puluh orang²⁰.

¹⁸ Pasal 6 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

¹⁹ Pasal 6 ayat 3 Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

²⁰ Ibid.

Adapun ciri-ciri Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dijelaskan sebagai berikut :

1. Ciri-ciri Usaha Mikro

- a. Omset usaha mencapai 300 juta pertahun
- b. Jenis barang/ komoditi usahanya tidak selalu tetap, sewaktu-waktu dapat berganti
- c. Tempat usaha yang tidak menetap, sewaktu-waktu dapat pindah tempat
- d. Belum melakukan administrasi keuangan yang sederhana sekalipun
- e. Tidak memisahkan keuangan keluarga dengan keuangan usaha
- f. Umumnya tidak memiliki izin usaha atau persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP

2. Ciri-ciri Usaha Kecil

- a. Omset usaha mencapai 300 juta sampai 2,5 miliar pertahun
- b. Jenis barang/ komoditi yang diusahakan umumnya sudah tetap dan tidak gampang berubah
- c. Lokasi atau tempat usaha umumnya sudah menetap tidak berpindah- pindah
- d. Pada umumnya sudah melakukan administrasi keuangan walapun masih sederhana, keuangan perusahaan sudah mulai dipisahkan dengan keuangan keluarga, sudah membuat neraca usaha, sudah memiliki izin usaha dan persyaratan legalitas lainnya.

3. Ciri-ciri Usaha Menengah
 - a. Omset usaha mencapai 2,5 miliar sampai 50 miliar pertahun
 - b. Pada umumnya sudah memiliki manajemen dan organisasi yang lebih baik, lebih teratur bahkan lebih modern, dengan pembagian tugas yang jelas. misalnya, bagian keuangan, bagian pemasaran dan bagian produksi
 - c. Telah melakukan manajemen keuangan dengan menerapkan sistem akuntansi dengan teratur sehingga memudahkan untuk audit dan penilaian atau pemeriksaan termasuk oleh perbankan
 - d. Sudah memiliki segala persyaratan legalitas antara lain izin usaha, izin tempat, NPWP, upaya pengelolaan lingkungan dan lain sebagainya.

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) memiliki posisi tawar yang lemah terhadap pasar, hal ini karena sifat usahanya yang masih belum terorganisasi dengan baik. Menurut Anoraga dan Sudantoko²¹, usaha kecil memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Sistem pembukuan yang relatif sederhana dan cenderung tidak mengikuti kaidah administrasi pembukuan standar, kadangkala pembukuan tidak diperbaharui sehingga sulit untuk menilai kinerja usahanya.
2. Mergin usaha yang cenderung tipis mengingat persaingan yang sangat tinggi.

²¹ Pandji Anoraga dan Djoko Sudantoko, 2002, *Koperasi, Kewirausahaan dan Usaha Kecil*, Jakarta, Rineka Cipta, hlm. 225

3. Modal terbatas.
4. Pengalaman manajerial dalam mengelola perusahaan masih sangat terbatas.
5. Skala ekonomi yang terlalu kecil sehingga sulit diharapkan untuk mampu menekan biaya mencapai titik efisiensi jangka panjang.
6. Kemampuan pemasaran dan negosiasi serta diverifikasi pasar sangat terbatas.
7. Kemampuan untuk memperoleh sumber dana dari pasar modal rendah, mengingat keterbatasan dalam sistem administrasinya. Untuk mendapatkan dana di pasar modal, sebuah perusahaan harus mengikuti sistem administrasi standar dan harus terapan.

Peran Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dalam perekonomian nasional secara umum antara lain adalah (1) aktor utama dalam kegiatan ekonomi, (2) penyedia lapangan pekerjaan yang sangat besar, (3) pemain penting dalam pengembangan perekonomian lokal dan pemberdayaan masyarakat, (4) pencipta pasar baru dan sumber inovasi, dan (5) kontribusi terhadap neraca pembayaran²².

Pendapat yang sama mengenai peran penting Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dalam perekonomian Indonesia juga dikemukakan oleh Nurhajati²³.

Ditinjau dari 4 aspek, UKM memiliki peran sebagai:

1. Usaha Kecil dan Menengah (UKM) merupakan bagian terbesar dari seluruh unit usaha yang ada di Indonesia.

²² Departemen Koperasi, 2008 dalam Nanang Kurniyawan, 2015, *Peran Pemerintah Kabupaten dan UKM dalam Pemberdayaan Pengrajin Batik di Desa Tancep Kecamatan Ngawen Kabupaten Gunungkidul*, Skripsi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

²³ Nurhajati, 2005, *Paradigma Baru Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah untuk Meningkatkan Daya Saing Ekonomi*, Malang, UNISMA, hlm. 2

2. Usaha Kecil dan Menengah (UKM) berperan besar dalam penyerapan tenaga kerja.
3. Usaha Kecil dan Menengah (UKM) memberi kontribusi yang cukup besar terhadap Produk Domestik Bruto (PDB).

Usaha Kecil dan Menengah (UKM) memberikan kontribusi terhadap perkembangan ekspor.