



**WALI KOTA BANJAR  
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
NOMOR 26 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BANJAR NOMOR 17 TAHUN 2015  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil telah diatur dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 17 Tahun 2015;
- b. bahwa untuk eektivitas Pelaksanaan Pemberian Izin usaha Mikro dan Kecil bagi pelaku UMKM dan untuk mempermudah dalam pelayanan, terhadap Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 17 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
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 diubah beberapa 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
8. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
9. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro Dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BANJAR NOMOR 17 TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 17 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2015 Nomor 17) diubah, sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
4. Camat adalah Camat di Kota Banjar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjar.
7. Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan yang selanjutnya disingkat DKUKMP adalah Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kota Banjar
8. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kota yang dipimpin oleh camat.
9. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
10. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjar.
12. 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.
13. 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.
14. 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 dan Usaha kecil telah memenuhi persyaratan dan diperbolehkan untuk menjalankan suatu kegiatan usaha tertentu.
15. Izin Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat menjadi IUMK adalah tanda legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha /kegiatan tertentu dalam bentuk izin usaha mikro dan kecil dalam bentuk satu lembar.
16. Iklim Usaha adalah kondisi yang diupayakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk memberdayakan Usaha Mikro dan Kecil secara sinergis melalui penetapan berbagai peraturan perundang-undangan dan kebijakan diberbagai aspek kehidupan ekonomi, agar Usaha Mikro dan Kecil memperoleh pemihakan, kepastian, kesempatan, perlindungan, dan dukungan berusaha yang seluas-luasnya.
17. Pelaku Usaha Mikro Kecil yang selanjutnya disingkat menjadi PUMK adalah orang yang melakukan usaha mikro kecil di lokasi yang telah ditetapkan.

18. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada di lokasi sesuai dengan domisili usaha.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 4

Tujuan pemberian IUMK adalah :

- a. mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha di lokasi yang telah ditetapkan;
- b. mendapatkan pendampingan untuk mempertimbangkan usaha;
- b. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan bank dan non-bank; dan
- c. mendapatkan kemudahan dalam pemberdayaan dari pemerintah daerah dan/atau lembaga lainnya.

3. Ketentuan Pasal 7 ayat (3) diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (4), sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 7

- (1) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi terhadap PUMK diwilayahnya melalui Lurah/ Kepala Desa.
- (2) Pendataan pelaku usaha mikro dan kecil sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan meliputi :
  - a. identitas pelaku usaha mikro dan kecil;
  - b. lokasi pelaku usaha mikro dan kecil;
  - c. sarana 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 peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- (4) Bagi PUMK yang belum masuk data yang ditetapkan oleh Camat dilayani pemberian IUMK dan dapat dijadikan sebagai data tambahan pada kegiatan pendataan PUMK sesuai wilayahnya masing-masing.

4. Ketentuan ayat (3) huruf d Pasal 8 dihapus, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 8

- (1) PUMK melakukan pendaftaran IUMK kepada Camat.
- (2) PUMK harus melengkapi dan menyampaikan berkas pendaftaran kepada Camat.

- (3) Tata cara pendaftaran IUMK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
- a. permohonan IUMK;
  - b. pemeriksaan IUMK;
  - c. pemberian IUMK; dan
  - d. dihapus
5. Ketentuan ayat (3) Pasal 9 dihapus, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 9

- (1) PUMK mengajukan permohonan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 diketahui oleh RW dan Kepala Desa/Lurah terkait lokasi usaha;
  - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk;
  - c. foto copy Kartu Keluarga;
  - d. pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar;
  - e. 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.
- (3) Dihapus.

6. Ketentuan ayat (2) Pasal 12 dihapus, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 12

- (1) Bentuk naskah satu lembar sebagaimana dimaksud pada pasal 11 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. Stiker hologram anti pembajakan;
  - g. Barcode (sesuai ketersediaan sarana dan prasarana); dan
  - h. Tanda tangan Camat.
- (2) Dihapus.
- (3) Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan perizinan secara elektronik.
7. Ketentuan Pasal 13 ayat (2) diubah dan ditambah ayat (3) sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 13

- (1) Camat dapat melakukan pencabutan IUMK.
  - (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
    - a. PUMK meninggal dunia;
    - b. Terjadi perubahan kepemilikan usaha;
    - c. Tidak melaksanakan kewajiban berdasarkan Peraturan Wali Kota ini;
    - d. PUMK melanggar larangan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini;
    - e. PUMK melanggar peraturan perundang-undangan dan terkait dengan bidang usahanya;
    - f. PUMK tidak melakukan usaha lebih dari 3 (tiga) tahun berturut-turut; dan/atau
    - g. Izin yang dikeluarkan tidak sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (3) Pencabutan IUMK yang disebabkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dilakukan setelah Camat memberikan Surat Teguran kepada PUMK, sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing teguran selama 7 (tujuh) hari.
8. Ketentuan ayat (1) Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 17

- (1) DKUKMP dan DPMPSTSP melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian IUMK di Kecamatan.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan PD terkait
- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

9. Ketentuan Pasal 18 ayat (1) dihapus dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

- (1) Dihapus.
- (2) Camat menyampaikan laporan pendataan PUMK dan laporan hasil pemberian IUMK kepada Walikota dengan tembusan kepada DKUKMP dan DPMPTSP.
- (3) Laporan sebagaimana pada ayat (2) disampaikan setiap bulan

10. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 19 diubah sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) DKUKMP melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian IUMK di kecamatan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh DKUKMP meliputi :
  - a. pendataan;
  - b. fasilitasi akses permodalan;
  - c. penguatan kelembagaan;
  - d. pembinaan dan pendampingan bimbingan teknis; dan
  - b. mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha.

11. Diantara BAB VI dan BAB VII disisipkan 1 (satu) BAB, yaitu BAB VIA sehingga BAB VIA berbunyi sebagai berikut :

BAB VIA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pasal 19a

- (1) Lampiran yang tercantum dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi :
  - a. format dan tata naskah formulir pendaftaran;
  - b. format dan tata naskah surat IUMK;
  - c. tata cara pendaftaran dan persyaratan pembuatan IUMK; dan
  - d. tata cara pengawasan, pengendalian dan pembinaan IUMK.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Wali Kota ini dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 3 Juli 2018  
WALI KOTA BANJAR

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 4 Juli 2018  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2018 NOMOR 26

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
 NOMOR 26 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
 NOMOR 17 TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK  
 PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

A. FORMAT DAN TATA NASKAH FORMULIR PENDAFTARAN

<b>DIISI OLEH PEMOHON</b>	Kepada :
	Yth. Bapak/Ibu Camat .....
	di-
	TEMPAT
Yang bertandatangan dibawah ini mengajukan Permohonan Surat Izin Usaha Mikro Kecil	
1. Nama	: .....
2. Nomor Induk Kependudukan	: .....
3. Alamat tempat tinggal	: Jalan..... No. ... RT. .... RW. .... Link/Dusun. .... Kel/desa ..... Kec. .... Kab/ kota . ....
4. Nomor Telepon	: .....
5. NPWP *)	: .....
6. Bentuk Usaha **)	: Individu/ Badan usaha
7. Nama Usaha	: .....
8. Alamat Usaha	: Jalan..... No. ... RT. .... RW. .... Link/Dusun. .... Kel/desa ..... Kec. .... Kab/ kota . ....
9. Tahun berdiri	: .....
10. Jenis Kegiatan Usaha ***)	: .....
11. Sarana Usaha yang digunakan	: .....
12. Jumlah modal usaha	: .....
13. Jumlah Aset (tidak termasuk Tanah dan bangunan)	: .....
14. Jumlah Omset/ bulan	: .....
15. Kapasitas Produksi/ bulan	: .....
16. Jumlah tenaga kerja	: laki-laki ..... Perempuan .....
Demikian Surat Permohonan IUMK ini,kami buat dan isi dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data atau informasi dan keterangan tersebut tidak benar atau palsu, kami menyatakan bersedia untuk dicabut IUMK yang telah diterbitkan dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
	Banjar,...../...../20..... Nama dan Tandatangan Pemilik/Pengurus/Penanggungjawab
	Materai Rp. 6.000
*) diisi apabila ada	
**) coret yang tidak perlu	
***) Jenis Kegiatan usaha :	
1. Pertanian, Peternakan, kehutanan dan perikanan	
2. Pertambangan dan penggalian	
3. Industri Pengolahan : Industri pakaian, industri makanan, kerajinan, industri Kimia dan bahan bangunan	
4. Listrik, gas, dan air Bersih	
5. Bangunan : Pemborong dan lain sebagainya	
6. Perdagangan, hotel dan Restoran	
7. Pengangkutan dan komunikasi	
8. Keuangan, Persewaan dan jasa Perusahaan	
9. Jasa-jasa : salon, Catering, reparasi dsb	
10. Ekonomi kreatif : periklanan, arsitektur, barang seni, desain, fesyen, video, game, musik, seni pertunjukan,penerbitan dan percetakan, layanan komputer dan piranti lunak, televisi dan radio, riset dan pengembangan	

## B. FORMAT DAN TATA NASKAH SURAT IUMK

### LEMBAR DEPAN

<b>KOP KECAMATAN</b>	
<b>SURAT IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL</b> Nomor : IUMK/            /kec-    /.../...../201..	
<p>Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil ; Peraturan Walikota Banjar Nomor.....Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil, bersama ini menyatakan dan memberikan izin kepada :</p>	
Nama	:
NIK	:
Alamat	:
Nomor Telepon	:
<p>Untuk mendirikan Usaha Mikro dan Kecil yang mencakup perizinan dasar berupa : Menempati lokasi/ domisili, melakukan kegiatan usaha baik produksi maupun penjualan barang dan jasa, dengan identitas :</p>	
Nama Perusahaan	:
Bentuk Perusahaan	:
NPWP	:
Kegiatan Usaha	:
Sarana Usaha	:
Alamat Usaha	:
Jumlah Modal Usaha	:
Nomor Pendaftaran	:
<p>Ditetapkan di :..... Pada Tanggal :.....  CAMAT .....</p>	
<p>NAMA Pangkat/gol NIP</p>	
<p>Pas Photo Berwarna 4 x 6</p>	

### LEMBAR BELAKANG

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

1. Apabila melakukan perubahan terhadap alamat usaha, jenis usaha, kepemilikan usaha wajib menyampaikan kepada Pejabat yang memberikan Izin;
2. Menjaga keseimbangan sumber daya alam dan kelestarian lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran lingkungan;
3. Menjaga keamanan dan keselamatan dalam bekerja;
4. Memenuhi dan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berkaitan dengan IUMK;
5. Bila dalam pemberian IUMK ini terdapat kekeliruan/kesalahan di kemudian hari, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya atau dicabut apabila melanggar dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

## C. TATA CARA PENDAFTARAN DAN PERSYARATAN PEMBUATAN IUMK

### I. Tata Cara Pendaftaran

1. PUMK mendaftarkan langsung kepada Camat atau melalui Pendamping yang sudah ditunjuk oleh Camat;
2. PUMK harus melengkapi dan menyampaikan berkas pendaftaran kepada Camat;
3. Mengisi Formulir yang disediakan bermeterai Rp. 6.000,-;
4. IUMK diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran diterima lengkap dan benar;
5. Pengembalian berkas yang kurang lengkap paling lambat 1 (satu) hari kerja;
6. Pemeriksaan berkas dilakukan paling lama 6 (enam) hari kerja sejak berkas diterima;
7. Pemberian berkas IUMK kepada usaha mikro dan kecil tidak dikenakan biaya, retribusi dan atau pungutan lainnya;
8. Perbitan Izin dengan memperhatikan aspek estetika dan lingkungan; dan
9. Bentuk penerbitan Izin PUMK berupa Naskah 1 lembar.

### II. Persyaratan Pembuatan IUMK

1. Kriteria yang mendapatkan IUMK adalah
  - a. Usaha mikro :
    - 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,- (tiga ratus juta rupiah)
  - b. Usaha Kecil
    - 1) memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah); dan/ atau
    - 2) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah).
2. Kelengkapan Berkas
  - a. menyertakan Surat Pengantar dari RT diketahui oleh RW dan kepala desa/ Lurah terkait lokasi usaha;
  - b. menyertakan Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
  - c. menyertakan Fotokopi Kartu Keluarga; dan
  - d. menyertakan Pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.

## D. TATA CARA PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PEMBINAAN IUMK

### I. Pengawasan

1. Camat melaksanakan kegiatan pengawasan IUMK di wilayahnya;
2. Pengawasan dan pengendalian IUMK, dilakukan melalui kegiatan:
  - a. pemantauan; dan
  - b. penertiban.
3. Kegiatan pemantauan berupa pelaksanaan jenis usaha yang sesuai naskah IUMK;

4. Kegiatan penertiban berupa pelaksanaan menjaga kebersihan lingkungan dan kepentingan umum;
5. Camat Melaporkan pemberian IUMK kepada Wali Kota; dan
6. Wali Kota menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Gubernur.

## II. Pengendalian

1. PUMK hanya berhak mendapatkan 1 ( satu ) buah IUMK;
2. Camat dapat melakukan pencabutan IUMK;
3. Pencabutan IUMK dapat dilakukan apabila;
  - a. PUMK meninggal dunia;
  - b. Terjadi perubahan kepemilikan usaha;
  - c. Tidak melaksanakan kewajiban berdasarkan Peraturan Walikota ini;
  - d. PUMK melanggar larangan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini;
  - e. PUMK melanggar peraturan perundang-undangan dan terkait dengan bidang usahanya;
  - f. PUMK tidak melakukan usaha lebih dari 3 (tiga) tahun berturut-turut;
  - g. Izin yang dikeluarkan tidak sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - h. PUMK yang berubah Bidang Usahanya, diharuskan untuk memperbaharui data IUMK.

## III. Pembinaan

1. Hak dan Kewajiban
  - a. Hak
    - 1) melakukan kegiatan usaha;
    - 2) mendapatkan informasi dan sosialisasi atau pemberitahuan terkait dengan kegiatan usaha;
    - 3) mendapatkan pembinaan dan kemudahan dalam pemberdayaan dari Pemerintah atau lembaga lainnya; dan
    - 4) mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan, bank dan non bank.
  - b. Kewajiban
    - 1) mematuhi ketentuan perundang-undangan; dan
    - 2) mematuhi kegiatan usaha sesuai IUMK.
2. Pembinaan  
Pembinaan dilaksanakan secara berjenjang oleh dinas dan Camat meliputi :
  - a. pendataan;
  - b. fasilitasi akses permodalan;
  - c. penguatan kelembagaan;
  - d. pembinaan dan pendampingan bimbingan teknis; dan
  - e. mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha.

WALI KOTA BANJAR

ADE UU SUKAESIH