



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANTUL**

No.81,2015

Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Bantul.
Pendelegasian, wewenang, perizinan, usaha mikro dan kecil.

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 81 TAHUN 2015

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- 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 legalitas hukum dalam bentuk izin usaha untuk memperkuat dan mengembangkan usahanya dalam mendapatkan kepastian dan perlindungan hukum;
- c. bahwa dalam rangka meningkatkan perekonomian daerah, usaha mikro dan kecil perlu diberikan kemudahan dalam pemberdayaan, berupa pendekatan pelayanan perizinan usaha melalui program Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Usaha Mikro dan Kecil;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
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 44866);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara 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 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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan se-Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 16);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 41 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2013 Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN USAHA MIKRO DAN KECIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta) rupiah tidak termasuk tanah dan bangunan, atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
3. 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 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, atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp.2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus ribu rupiah).
4. Izin Usaha adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang sebagai bukti legalitas yang menyatakan sah bahwa Usaha Mikro dan Usaha Kecil telah memenuhi persyaratan dan diperbolehkan untuk menjalankan kegiatan usaha tertentu.
5. Izin Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat dengan IUMK adalah lembar tanda legalitas kepada pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk Izin Usaha Mikro dan Kecil dalam bentuk satu lembar.
6. Pelaku Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat dengan PUMK adalah orang yang melakukan usaha Mikro dan Kecil di lokasi yang telah ditetapkan, termasuk Pedagang Kaki Lima yang menempati lokasi yang ditetapkan.
7. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada di lokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.
8. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
9. Kriteria Usaha adalah ukuran yang menjadi penilaian atau penetapan dalam suatu usaha.
10. Bupati adalah Bupati Bantul.
11. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Bantul.
12. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh Camat.

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pendelegasian wewenang dan pengaturan pemberian IUMK bagi PUMK.

Pasal 3

Prinsip pelaksanaan IUMK :

- a. prosedur sederhana, mudah dan cepat;
- b. keterbukaan informasi bagi pelaku usaha mikro, kecil dan masyarakat;
- c. kepastian hukum dan kenyamanan usaha; dan
- d. pembinaan PUMK untuk meningkatkan Kriteria Usaha.

Pasal 4

Tujuan IUMK untuk :

- a. mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha dilokasi yang telah ditetapkan;
- b. mendapatkan pendampingan untuk pengembangan usaha;
- c. meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
- d. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan bank dan non-bank; dan
- e. mendapatkan kemudahan dalam pemberdayaan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau lembaga lainnya.

BAB II PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pemberian IUMK didelegasikan kepada Camat.
- (2) Camat dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (1) membentuk Tim Pelaksana.

BAB III PELAKSANAAN IUMK

Pasal 6

- (1) Setiap PUMK wajib memiliki IUMK
- (2) IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga sebagai Izin Gangguan.

Pasal 7

- (3) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi PUMK di wilayah kerjanya berkoordinasi dengan Lurah Desa.

- (4) Pendataan PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan :
- a. indentitas PUMK;
 - b. lokasi PUMK di wilayah kecamatan;
 - c. jenis tempat usaha;
 - d. bidang usaha; dan
 - e. besarnya modal usaha.
- (5) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan, dan/atau kebersihan lingkungan.

Pasal 8

- (1) PUMK harus melakukan pendaftaran IUMK kepada Camat.
- (2) Pendaftaran PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. permohonan IUMK;
 - b. pemeriksaan IUMK;
 - c. pemberian IUMK; dan
 - d. pencabutan dan tidak berlakunya IUMK.

Pasal 9

Pelayanan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan melalui PATEN.

Pasal 10

- (1) Permohonan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a diajukan kepada Camat menggunakan fomulir yang telah disediakan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. surat pengantar dari RT atau RW yang diketahui oleh Dukuh dan Lurah Desa;
 - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotocopy Kartu Keluarga;
 - d. pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. formulir isian yang memuat :
 1. nama;
 2. nomor Kartu Tanda Penduduk;
 3. nomor telepon;
 4. alamat;
 5. kegiatan usaha;
 6. sarana usaha yang digunakan;
 7. jumlah modal usaha;
 8. persetujuan tetangga, dan
 9. dokumen pengelolaan lingkungan , apabila usahanya mempunyai dampak lingkungan yang signifikan.
- (2) Tata cara pendaftaran dan bentuk formulir permohonan IUMK sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Camat melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran IUMK.
- (2) Berkas pendaftaran yang memenuhi persyaratan menjadi dasar pemberian IUMK.
- (3) Dalam hal berkas pendaftaran IUMK tidak memenuhi persyaratan, Camat mengembalikan berkas kepada PUMK agar dilengkapi, paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran IUMK.

Pasal 12

- (1) Camat menerbitkan IUMK dalam bentuk naskah 1 (satu) lembar.
- (2) IUMK diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran IUMK diterima lengkap dan benar.
- (3) Pemberian IUMK tidak dikenakan biaya, retribusi, dan/atau pungutan lainnya.

Pasal 13

- (1) Bentuk naskah 1 (satu) lembar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mencakup :
 - a. kop surat;
 - b. nama IUMK;
 - c. nomor surat;
 - d. dasar hukum;
 - e. detail pemohon, terdiri atas :
 1. Nama;
 2. Nomor Kartu Tanda Penduduk;
 3. Nama usaha;
 4. Alamat;
 5. Nomor telepon;
 6. NPWP;
 7. Bentuk usaha;
 - f. Stiker hologram anti pembajakan;
 - g. Barcode; dan
 - h. Tanda tangan Camat.
- (2) Naskah 1 (satu) lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan perizinan secara elektronik.
- (3) Bentuk format IUMK sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Camat berwenang melakukan pencabutan IUMK.
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila :
 - a. PUMK meninggal dunia;
 - b. Terjadi perubahan kepemilikan usaha;
 - c. tidak melaksanakan kewajiban berdasarkan Peraturan Bupati ini;
 - d. PUMK melanggar larangan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini;
 - e. PUMK melanggar peraturan perundang-undangan dan terkait dengan bidang usahanya; dan/atau
 - f. PUMK tidak melakukan usaha lebih dari 1 (satu) tahun.
- (3) Pencabutan IUMK yang disebabkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dilakukan setelah Camat memberikan Surat Teguran kepada PUMK, dan PUMK tidak melaksanakan Surat Teguran dari Camat, setelah Surat Teguran Ketiga disampaikan kepada PUMK.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari.

BAB IV KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Pasal 15

PUMK berkewajiban :

- a. melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan IUMK yang dimiliki; dan
- b. mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan kegiatan usahanya.

Pasal 16

PUMK berhak :

- a. melaksanakan kegiatan usaha;
- b. mendapatkan informasi dan sosialisasi atau pemberitahuan terkait kegiatan usahanya;
- c. mendapatkan pembinaan dan kemudahan dalam pemberdayaan dari Pemerintah Daerah; dan
- d. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan, bank atau non bank.

Pasal 17

PUMK dilarang :

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

BAB V
MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Bupati melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian IUMK.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi.

Pasal 19

- (1) Lurah Desa menyampaikan laporan perkembangan usaha PUMK di wilayahnya kepada Camat.
- (2) Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Bupati melalui Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi.
- (3) Bupati menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Gubernur.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilakukan setiap triwulan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian IUMK.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan melalui Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi.
- (3) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian IUMK di wilayah kerjanya.

Pasal 21

- (1) Bupati membentuk Tim pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemberian IUMK.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk:
 - a. melakukan evaluasi pelaksanaan IUMK; dan
 - b. mengkoordinasikan terpenuhinya personil, pembiayaan, sarana prasarana dan Dokumentasi pelayanan IUMK.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan pelaksanaan IUMK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 23 NOVEMBER 2015

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 23 NOVEMBER 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2015 NOMOR 81

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum

GUNAWAN BUDI SANTOSO.S.Sos,M.H
NIP. 19691231-199603 1 017

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 81 TAHUN 2015

TENTANG PENDELEGASIAN
WEWENANG PERIZINAN USAHA
MIKRO DAN KECIL

Tata Cara Pendaftaran dan Formulir

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. Syarat - Syarat

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 terkait usaha;
- b. menyertakan Kartu Tanda Penduduk;
- c. menyertakan Kartu Keluarga; dan
- d. menyertakan Pas photo terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.

<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Pertanian : Pembibitan dsb</i> ❖ <i>Peternakan</i> ❖ <i>Perikanan : Tambak, budidaya dsb</i> ❖ <i>Pertambangan dan Penggalian : Pembuatan batu bata dsb</i> ❖ <i>Industri Pengolahan : Industri Sandang, Industri makanan, industry, Kerajinan, Industri Kimia dan bahan bangunan</i> ❖ <i>Listrik, Gas, Air Bersih : Bio Gas, Mikro Hidro, instalatir dsb</i> ❖ <i>Bangunan : pemborong dsb</i> ❖ <i>Pengangkutan dan Komunikasi</i> ❖ <i>Keuangan, Persewaan dan Jasa Perusahaan</i> ❖ <i>Jasa-jasa: salon, Catering, reparasi dsb</i> <p>IV. Jumlah Tenaga Kerja</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Warga Negara Indonesia (WNI)</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Warga Negara Asing (WNA)</p>	<p style="text-align: right;">.....orang, Pendidikan SD.....orang, SLTA.....orang, D1.....orang, D2.....orang, S1.....orang, S2.....orang, S3.....orang</p>
<p>V. Persetujuan Tetangga</p>	<p>1. Utara :</p> <p>2. Barat :</p> <p>3. Selatan :</p> <p>4. Timur :</p>

Demikian Formulir Permohonan ini telah diisi/dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan tersebut tidak benar, kami bersedia dicabut IUMK atau dituntut sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku

.....
Tanda Tangan PUMK
Penanggung Jawab Perusahaan



(.....)

Nb. : Contoh formulir dapat diubah/disesuaikan Sesuai kebutuhan

Contoh Naskah IUMK



**PEMERINTAH KABUPATEN
BANTUL
KECAMATAN BANTUL**

Jl. Telp Faks.

**SURAT IZIN USAHA MIKRO KECIL
Nomor : 001/IUMK-BANTUL/IX/2015**

Berdasarkan :

1. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil; dan
3. Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2015 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Usaha Mikro dan Kecil.

Dengan ini diberikan Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) kepada :

Nama : WARSINAH TETAP DALAM JIWA
 Nomor KTP : 33245689980001
 Alamat : Bantul Karang, Ringinharjo, Bantul, Bantul
 Nomor Telpon : 08182700007

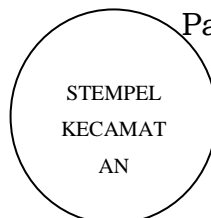
Untuk mendirikan Usaha Mikro dan Kecil yang mencakup perizinan dasar berupa :

Menempati lokasi /domisili, melakukan kegiatan usaha baik produksi maupun penjualan barang dan jasa, dengan identitas :

Nama Perusahaan : WARUNG MAKAN ISTIMEWA
 Bentuk Perusahaan : Perorangan
 NPWP : 48.423.212.0-5512.000
 Kegiatan Usaha : Warung Makan
 Sarana Usaha : Milik Sendiri
 Alamat Usaha : Bantul Karang, Ringinharjo, Bantul, Bantul
 Jumlah Modal Usaha : Rp. 30.000.000 (Tigapuluh Juta Rupiah)
 Nomor Pendaftaran : 001



Ditetapkan di Bantul
 Pada tanggal



.....
 AMAT BANTUL,

.....
 NIP.



PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 81 TAHUN 2015

TENTANG PENDELEGASIAN
WEWENANG PERIZINAN USAHA
MIKRO DAN KECIL

Tata Cara Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan IUMK

VI. Pengawasan

1. Camat melaksanakan kegiatan pengawasan IUMK di wilayahnya;
2. Pengawasan dilaksanakan oleh Camat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun/ atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;
3. Pengawasan dan pengendalian IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pemantauan; dan
 - b. penertiban.
4. Kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a berupa pelaksanaan jenis usaha yang sesuai naskah IUMK;
5. Kegiatan penertiban sebagaimana dimaksud berupa pelaksanaan menjaga kebersihan lingkungan dan kepentingan umum;
6. Camat Melaporkan pemberian IUMK kepada Bupati; dan
7. Bupati menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Gubernur.

VII. Pengendalian

1. PUMK hanya berhak mendapatkan 1 (satu) buah IUMK;
2. Camat dapat melakukan pencabutan IUMK;
3. Pencabutan IUMK dapat dilakukan apabila:
 - a. pemegang IUMK melanggar ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b. perubahan kepemilikan Usaha Mikro dan Kecil;
 - c. PUMK meninggal dunia; dan
 - d. PUMK tidak menjalankan usaha lebih dari 1 (satu) tahun.
4. PUMK yang berubah Bidang Usahanya, diharuskan untuk memperbaharui data IUMK.

VIII. 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 dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Desa melaksanakan pembinaan/pemberdayaan untuk Usaha Mikro dengan omset per tahun sampai dengan Rp. 100 Juta;
- b. Kecamatan melaksanakan pembinaan untuk Usaha Mikro dengan omset per tahun di atas Rp. 100 juta sampai dengan Rp. 300 Juta; dan
- c. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi melakukan pembinaan terhadap Usaha mikro dengan omset per tahun di atas Rp. 300 Juta.

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO