



WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG

NOMOR 3 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan perekonomian masyarakat melalui kegiatan usaha mikro dan kecil, maka perlu adanya akses yang sederhana, mudah dan cepat dalam proses perizinan sebagai legalitas hukum untuk mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814);
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 14);
13. Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 27);
14. Peraturan Walikota Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 28).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN
PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Singkawang.
5. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro dan memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh

juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

6. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil dan 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 tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
7. 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, usaha kecil, dan usaha menengah telah memenuhi persyaratan dan diperbolehkan untuk menjalankan suatu kegiatan usaha tertentu.
8. Izin Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat dengan IUMK adalah tanda legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk izin usaha mikro dan kecil dalam bentuk satu lembar.
9. Iklim Usaha adalah kondisi yang diupayakan Pemerintah dan Pemerinah 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.
10. Pelaku Usaha Mikro Kecil yang selanjutnya disingkat dengan PUMK adalah orang yang melakukan usaha mikro kecil di lokasi yang telah ditetapkan
11. Lokasi Izin Usaha Mikro dan Kecil selanjutnya disebut IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada di lokasi sesuai dengan domisili tempat usaha

12. Kemitraan adalah kerjasama dalam keterkaitan usaha, baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan pelaku usaha mikro, kecil, menengah dengan usaha besar.
13. Kecamatan adalah Wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Singkawang.
14. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan dalam Kota Singkawang.
15. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah di bawah Kecamatan.
16. Lurah adalah Kepala Kelurahan di Kota Singkawang.
17. Petugas yang ditunjuk adalah pejabat yang diberi kewenangan dan tugas dalam memberikan pelayanan IUMK.

BAB II

RUANG LINGKUP, PRINSIP DAN TUJUAN

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Walikota ini meliputi pengaturan pemberian IUMK bagi PUMK.

Pasal 3

Prinsip Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil adalah:

- a. prosedur sederhana, mudah dan cepat;
- b. terbuka informasi bagi pelaku usaha mikro dan kecil; dan
- c. kepastian hukum serta kenyamanan dalam usaha.

Pasal 4

Tujuan pemberian IUMK adalah:

- 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.

BAB III
PENDATAAN DAN PENETAPAN LOKASI

Pasal 5

- (1) Camat melakukan pendataan dan penetapan lokasi terhadap PUMK di wilayahnya melalui Lurah.
- (2) Pendataan PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. identitas pelaku usaha mikro dan kecil;
 - b. lokasi pelaku usaha mikro dan kecil yang berada diwilayah kecamatan;
 - c. jenis tempat usaha;
 - d. bidang usaha; dan
 - e. besarnya modal usaha.
- (3) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan, kebersihan lingkungan dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil.

BAB IV
PENERBITAN IUMK

Pasal 6

IUMK diterbitkan dengan ketentuan:

- a. kegiatan usaha yang dijalankan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan
- b. lokasi kegiatan usaha tidak berada pada lokasi yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Untuk mendapatkan IUMK, PUMK harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Camat beserta syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam hal domisili PUMK tidak sama dengan domisili tempat usaha maka IUMK diajukan kepada Camat domisili tempat usaha.

- (3) Dalam hal PUMK menjalankan usahanya bersifat bergerak/tidak menetap maka IUMK diajukan kepada Camat domisili PUMK.
- (4) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Surat Pengantar dari Ketua RT;
 - b. Rekomendasi dari Lurah;
 - c. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. fotocopy Kartu Keluarga;
 - e. pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
 - f. fotocopy bukti sewa/pinjam (jika tempat usaha sewa/pinjam).
- (5) Bentuk Surat Permohonan, Surat Pengantar dari Ketua RT, dan Rekomendasi Lurah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Permohonan IUMK disampaikan kepada Camat melalui petugas yang ditunjuk beserta seluruh syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam keadaan lengkap dan benar.
- (2) Petugas yang ditunjuk dapat menolak menerima permohonan IUMK jika syarat-syarat yang disampaikan tidak lengkap dan tidak benar.
- (3) Jika syarat-syarat permohonan IUMK lengkap dan benar, maka permohonan dapat diproses lebih lanjut.

Pasal 9

- (1) IUMK diterbitkan dan ditandatangani Camat.
- (2) IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan ketentuan:
 - a. paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan IUMK diterima dalam keadaan lengkap dan benar;
 - b. IUMK berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal diterbitkan dan dapat diperpanjang; dan
 - c. penerbitan IUMK tidak dipungut biaya.
- (3) Bentuk dan isi IUMK sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Perpanjangan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, dilakukan 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku IUMK.
- (2) Permohonan perpanjangan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat.
- (3) Permohonan, syarat-syarat serta penerbitan Perpanjangan IUMK sama seperti permohonan untuk mendapatkan IUMK baru.

Pasal 11

- (1) Camat dapat mencabut IUMK.
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. pemegang IUMK melanggar ketentuan perundang-undangan; dan
 - b. pemegang IUMK melanggar larangan dan kewajiban.

BAB V

PENGANTIAN IUMK

Pasal 12

- (1) Dalam hal IUMK hilang atau rusak, PUMK dapat mengajukan penggantian dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Camat beserta syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- (2) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Surat pengantar dari Ketua RT;
 - b. Rekomendasi dari Lurah;
 - c. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. fotocopy Kartu Keluarga;
 - e. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian; dan
 - f. pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Masa berlaku IUMK pengganti sama dengan IUMK yang hilang atau rusak.

BAB VI HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 13

PUMK mempunyai hak antara lain:

- a. melakukan kegiatan usaha;
- b. mendapatkan informasi dan sosialisasi atau pemberitahuan terkait dengan kegiatan usaha;
- c. mendapatkan pembinaan dan kemudahan dalam pemberdayaan dari pemerintah, pemerintah daerah dan/atau lembaga lainnya; dan
- d. mendapatkan kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan, bank dan non bank.

Pasal 14

PUMK mempunyai kewajiban antara lain:

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

Pasal 15

PUMK dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. memperdagangkan barang dan/atau jasa ilegal; dan
- b. melakukan kegiatan usaha yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Melakukan kegiatan usaha yang tidak sesuai dengan izin yang diberikan.

BAB VII MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Walikota melalui Kepala Dinas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian IUMK di Daerah.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

- (3) Camat wajib menyampaikan laporan pemberian IUMK kepada Walikota melalui Kepala Dinas beserta salinan IUMK dengan tembusan Lurah setempat.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
- (5) Bentuk dan isi Laporan Camat sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Walikota melalui Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penerbitan IUMK di daerah.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas dapat melibatkan SKPD dan instansi terkait.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. koordinasi dengan Camat terkait;
 - b. sosialisasi; dan
 - c. monitoring dan evaluasi.

Pasal 18

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 meliputi:

- a. pendataan;
- b. fasilitasi akses permodalan;
- c. penguatan kelembagaan;
- d. pembinaan dan pendampingan bimbingan teknis; dan
- e. mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha.

BAB IX
PENDANAAN

Pasal 19

Biaya pelaksanaan pemberian IUMK bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Singkawang.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 28 Januari 2016

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 1 Februari 2016

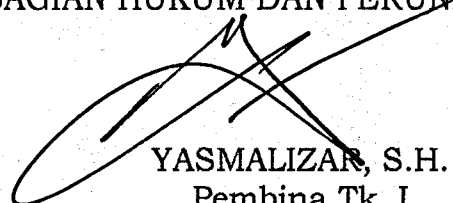
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

ttd

SYECH BANDAR

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 2

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,


YASMALIZAR, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19681016 199803 1 004

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 3 TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

BENTUK SURAT PERMOHONAN IUMK

Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan IUMK

Singkawang,
K e p a d a
Yth. Camat Singkawang
di - Singkawang

Yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	.....
Tempat, Tanggal Lahir /Umur	:	.....
Nomor KTP	:	.....
NPWP	:	.....
Alamat	:	.....
Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....
Nomor telepon/HP	:	.....

Berdasarkan Peraturan Walikota Singkawang Nomor ... Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil, dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Izin Usaha Mikro dan Kecil, dengan keterangan :

- | | | |
|-------------------------|---|---------------------------------|
| 1. Nama Usaha | : | ..... |
| 2. Alamat tempat usaha | : | ..... |
| Kelurahan | : | ..... |
| Kecamatan | : | ..... |
| 3. Sarana Tempat Usaha | : | ..... |
| 4. Status Tempat Usaha | : | milik sendiri/sewa/pinjam |
| 5. Jenis Kegiatan Usaha | : | ..... |
| 6. Bentuk Usaha | : | ..... |
| 7. Jumlah Modal Usaha | : | Rp. |
| 8. Jumlah Tenaga Kerja | : |orang |
| 9. Sifat Izin | : | : Baru/Penggantian/Perpanjangan |

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan syarat-syarat sebagai berikut :

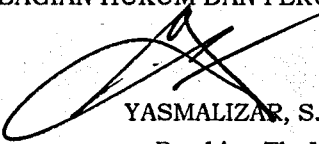
- 1 Surat Pengantar dari Ketua RT
- 2 Surat Rekomendasi dari Lurah
- 3 Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4 Fotocopy Kartu Keluarga
- 5 Pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar
- 6 Fotocopy bukti sewa/pinjam (jika tempat usaha menyewa/pinjam)

Demikian permohonan ini Saya sampaikan dengan sebenar-benarnya dan atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih

Hormat Saya,
Pemohon
Materai
Rp. 6.000,-

WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
AWANG ISHAK

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,


YASMALIZAR, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19681016 199803 1 004

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 3 TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

BENTUK SURAT PENGANTAR DARI KETUA RT

KOP RT

SURAT PENGANTAR
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua RT...../RW.....
: Kelurahan
: Kecamatan Singkawang

Sehubungan dengan permintaan yang tersebut di bawah ini :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir /Umur :
Nomor KTP :
NPWP :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Nomor telepon/HP :

Bahwa yang bersangkutan benar memiliki usaha mikro/kecil dengan keterangan :

- 1. Nama Usaha :
- 2. Alamat tempat usaha :
Kelurahan :
Kecamatan :
- 3. Sarana Tempat Usaha :
- 4. Status Tempat Usaha : milik sendiri/sewa/pinjam
- 5. Jenis Kegiatan Usaha :
- 6. Bentuk usaha :
- 7. Jumlah Modal Usaha : Rp.
- 8. Jumlah Tenaga Kerja :orang
- 9. Sifat Izin : Baru/Penggantian/Perpanjangan

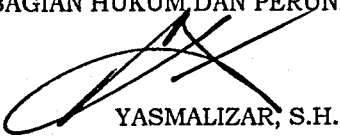
Surat Pengantar ini diberikan untuk melengkapi persyaratan mendapatkan Izin Usaha Mikro dan Kecil dari Camat Singkawang

Demikian Surat Pengantar ini diberikan dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Singkawang,
Ketua RT.....

WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
AWANG ISHAK

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,


YASMALIZAR, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19681016 199803 1 004

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 3 TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

BENTUK REKOMENDASI IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
KECAMATAN SINGKAWANG
KELURAHAN
Jalan Nomor Singkawang 791.....
Telepon (0562) Faksimile (0562).....

REKOMENDASI IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

NOMOR : 503 /...../Ekbang

LURAH

- Dasar :**
- 1. Peraturan Walikota Singkawang Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil
 - 2. Surat Pengantar Ketua RT.../RW Nomor..... Tanggal
 - 3. Surat Permohonan Tanggal

MEMBERIKAN REKOMENDASI

- Kepada :**
- 1 Nama Pemohon :
 - 2. Tempat, Tanggal Lahir /Umur :
 - 3. Nomor KTP :
 - 4. NPWP :
 - 5. Alamat :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - 6. Nomor telepon/HP :

- Untuk :** Mengajukan permohonan Izin Usaha Mikro dan Kecil kepada Camat dengan keterangan usaha :
- 1. Nama Usaha :
 - 2. Alamat Tempat Usaha :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - 3. Sarana Tempat Usaha :
 - 4. Status Tempat Usaha :
 - 5. Jenis Kegiatan Usaha :
 - 6. Bentuk usaha :
 - 7. Jumlah Modal Usaha : Rp.
 - 8. Jumlah Tenaga Kerja :orang
 - 9. Sifat Izin : Baru/Penggantian/Perpanjangan

Dekian Rekomendasi ini diberikan dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Singkawang,
LURAH

N A M A
PANGKAT
NIP

WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
AWANG ISHAK

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

YASMALIZAR, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19681016 199803 1 004

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 3TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

BENTUK IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

KOP KECAMATAN

IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL
NOMOR : 503 /...../Ekbang

- Dasar : 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
3. Peraturan Walikota Singkawang - Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil.

MEMBERIKAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

- Kepada : 1. Nama Pemohon :
2. Tempat, Tanggal Lahir /Umur :
3. Nomor KTP :
4. NPWP :
5. Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
6. Nomor telepon/HP :

- Untuk : Mendirikan dan menjalankan usaha dengan keterangan :
1. Nama Usaha :
2. Alamat Tempat Usaha :
Kelurahan :
Kecamatan :
3. Sarana Tempat Usaha :
4. Status Tempat Usaha :
5. Jenis Kegiatan Usaha :
6. Bentuk usaha :
7. Jumlah Modal Usaha : Rp
8. Jumlah Tenaga Kerja : orang
9. Sifat Izin : Baru/Penggantian/Perpanjangan

Berlaku Sampai Dengan :
Wajib Didaftarkan Ulang Pada :

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal

Pas
Foto
4x6

CAMAT SINGKAWANG

NAMA
PANGKAT
NIP

WALIKOTA SINGKAWANG

ttd

AWANG ISHAK

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,


YASMALIZAR, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19681016 199803 1 004

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 3 TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

BENTUK LAPORAN PENERBITAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

LAPORAN PENERBITAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

Kecamatan : Singkawang
Bulan :
Tahun :

No	Kelurahan	Nama Pemegang IUMK	Alamat		Nama Usaha	Sarana Tempat Usaha	Status Tempat Usaha			Jenis Kegiatan Usaha	Bentuk Usaha	Jumlah Modal Usaha (Rp)	Jumlah Tenaga Kerja (Orang)	Nomor dan Tanggal Penerbitan IUMK	Tanggal Berakhir IUMK
			Tempat Tinggal	Tempat Usaha			Milik Sendiri	Sewa	Pinjam						
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
1.	xxxxxxxxxx	1. 2. 3. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	Kios Los Gerobak	X X	X X	 X X	Jual sayur Jual Sembako Jual ikan	Perorangan Perorangan Perorangan	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
2.	xxxxxxxxxx	1. 2. 3. ....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	Kios Los Hamparan	 X	 X	 X	Jual sayur Jual Sembako Jual ikan	Perorangan Perorangan Perorangan	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

Singkawang,
CAMAT SINGKAWANG

NAMA
PAMGKAT
NIP

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd
AWANG ISHAK

YASMALIZAR, S.H.

Pembina Tk. I

NIP. 19681016 199803 1 004