



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 30 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Mengingat :
- a. bahwa kegiatan usaha mikro dan kecil sebagai salah satu usaha ekonomi yang bergerak dalam bidang usaha perdagangan, perlu dilakukan pemberdayaan untuk mengembangkan usahanya;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan perekonomian masyarakat melalui kegiatan usaha mikro dan kecil, maka perlu adanya pelayanan perizinan yang sederhana, mudah dan cepat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil di Kabupaten Kapuas Hulu;
- Menimbang :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 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 224, 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 Menjadi Undang-Undang (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 Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Usaha Mikro dan Kecil;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil;
9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL DI KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi yang selanjutnya disingkat DPPK adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Kepala DPPK adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
7. Pejabat adalah pejabat yang berwenang untuk memberikan Izin Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan pendelegasian kewenangan dari kepala daerah.
8. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
9. Kelurahan adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk yang mempunyai organisasi pemerintah terendah langsung dibawah camat dan tidak berhak menyelenggarakan rumah tangga sendiri.
10. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki 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. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro dan memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
12. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil dan memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
13. Izin Usaha adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan 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.
14. 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 di berbagai kehidupan ekonomi agar usaha mikro dan kecil memperoleh pemihakan, kepastian, kesempatan, perlindungan, dan dukungan berusaha seluas-luasnya.
 15. 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 telah menempati lokasi yang ditetapkan.
 16. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada di lokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.

BAB II

RUANG LINGKUP, PRINSIP DAN TUJUAN

Pasal 2

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

Pasal 3

Prinsip Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil adalah :

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

Pasal 4

Tujuan pedoman pemberian IUMK adalah:

- a. mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha di lokasi 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

PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

Pasal 5

- (1) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi PUMK di wilayah kerjanya berkoordinasi dengan lurah/kepala desa.
- (2) Pendataan PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan :
 - a. identitas PUMK;
 - b. lokasi PUMK yang berada di wilayah kecamatan;
 - c. jenis tempat usaha;

- d. bidang usaha;
 - 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.

Pasal 6

- (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 berlaku IUMK.

Pasal 7

Pelayanan IUMK sebagaimana dalam Pasal 6 dilakukan melalui :

- a. Kecamatan yang telah menerapkan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) maka pemberian IUMK melalui mekanisme PATEN; dan
- b. Kecamatan yang belum menerapkan PATEN pemberian IUMK melalui Kepala Seksi yang membidangi perizinan.

Pasal 8

- (1) PUMK mengajukan permohonan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a kepada Camat.
- (2) Permohonan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. surat pengantar dari RT atau RW yang diketahui oleh lurah atau kepala desa;
 - b. fotocopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotocopi Kartu Keluarga;
 - d. pas foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. mengisi formulir yang memuat :
 - 1. Nama;
 - 2. Nomor Kartu Tanda Penduduk;
 - 3. Alamat;
 - 4. Kegiatan usaha;
 - 5. Sarana usaha yang digunakan;
 - 6. Jumlah modal usaha;
 - 7. Persetujuan tetangga, dan
 - 8. Dokumen pengelolaan lingkungan, apabila usahanya mempunyai dampak lingkungan yang signifikan.
- (3) Tatacara pendaftaran dan bentuk formulir permohonan IUMK sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Camat melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran IUMK.
- (2) Dalam hal berkas pendaftaran IUMK tidak memenuhi persyaratan, camat mengembalikan berkas agar dilengkapi.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada PUMK paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Bentuk Naskah 1 (satu) lembar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kop Surat;
 - b. Nama IUMK;
 - c. Nomor Surat;
 - d. Dasar Hukum;
 - e. Detail pemohon terdiri dari:
 - 1) Nama;
 - 2) Nomor Kartu Tanda Penduduk;
 - 3) Nama usaha;
 - 4) Alamat;
 - 5) Nomor Telpon;
 - 6) Nomor Pokok Wajib Pajak (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 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (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 yang terkait dengan bidang usahanya; dan /atau
 - f. PUMK tidak melakukan usaha lebih dari 1 (satu) tahun.
- (3) Pencabutan IUMK yang disebabkan ketentuan sebagai 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 dan 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 13

PUMK mempunyai kewajiban antara lain:

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

Pasal 14

PUMK mempunyai hak antara lain:

- 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 dan non-bank.

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.

BAB V MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Bupati melalui Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian IUMK di Kecamatan.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Dinas/Instansi terkait.

- (3) Camat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian IUMK oleh Lurah/Kepala Desa.
- (4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 17

- (1) Lurah dan Kepala Desa menyampaikan laporan Pendataan PUMK dan Laporan Pemberian IUMK kepada Camat.
- (2) Camat menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Bupati melalui Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi.
- (3) Bupati menyampaikan 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 18

- (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 19

- (1) DPPK melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan IUMK.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. koordinasi dengan dinas/instansi terkait;
 - b. sosialisasi; dan
 - c. monitoring dan evaluasi.

Pasal 20

Pembinaan dan pengawasan meliputi:

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Biaya pelaksanaan pemberian IUMK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

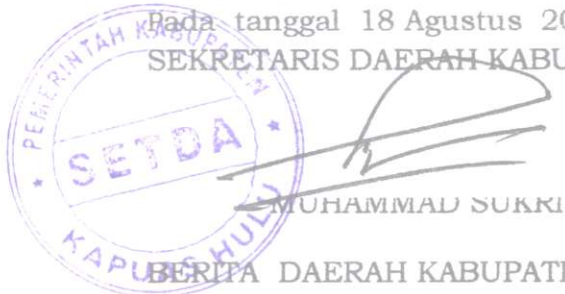
Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 18 Agustus 2016



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 18 Agustus 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016
NOMOR 32



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 30 TAHUN 2016
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

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 bermaterai Rp6.000,00;
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. Penerbitan IUMK dengan memperhatikan aspek estetika dan lingkungan.

II. Syarat-syarat

1. Kriteria yang mendapatkan IUMK adalah:
 - a. Usaha mikro :
 - 1) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - 2) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
 - b. Usaha kecil
 - 1) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan/atau
 - 2) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
2. Kelengkapan berkas:
 - a. menyerahkan Surat Pengantar dari RT terkait usaha;
 - b. menyertakan fotocopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. menyertakan fotocopi Kartu Keluarga; dan
 - d. menyertakan Pas photo terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

III. Bentuk Formulir Permohonan IUMK

FORMULIR PENDAFTARAN
IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (IUMK)

Bersama ini saya mengajukan permohonan Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) dengan biodata sebagai berikut:

I. IDENTITAS PRIBADI

NIK :
Nama :
Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan
TTL :
Umur : Tahun
Pendidikan Terakhir :
Alamat Rumah :
(Sesuai KTP) RT..... RW.....
Kelurahan.....Kecamatan.....
No.Telpon Rumah :
No. HP :
E-Mail :
Website :

II. IDENTITAS USAHA

Nama Usaha :
NPWP :
Alamat Usaha :
RT..... RW.....
Kelurahan.....Kecamatan.....
Bentuk Usaha : Perorangan Badan Usaha **(pilih salah satu)**
Jenis Usaha :
Produk :
Kapasitas Produksi :
(per Bulan)
Sarana Usaha : Miliki Sendiri Sewa **(pilih salah satu)**
Tahun Mulai Usaha :

Jumlah Modal : a. Modal Sendiri Rp.....
 b. Modal Luar Rp.....

Jumlah Aset Awal : Rp.....(diluar Tanah&bangunan)

Jumlah Modal Saat ini : Rp.....

Asal Modal Usaha : Bantuan Pemerintah (hibah)
 Pinjaman Pemerintah
 Pinjaman Bank
 Lain-lain

Jumlah Aset Saat ini : Rp.....(diluar tanah&bangunan)

Jlh Omzet / Tahun : Rp.....

Laba Bersih/Tahun : Rp.....

Jumlah TK : Laki-laki..... Prempuan.....

HKI/Sertifikat Produk : Merek Cipta Paten Halal SP P-IRT
 MD BP POM

Cara Penjualan Produk : Penjualan Langsung Konsinyasi
 Online Lain- lain

Bersama ini saya lampirkan pula:

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Fotocopy Kartu Keluarga;
3. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6.

Demikian Surat Permohonan **Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)** saya dengan biodata yang sebenar-benarnya, dan apabila di kemudian hari ternyata diketahui tidak benar, maka segala akibat yang terjadi menjadi tanggungjawab saya.

.....2016

Pemohon,

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU,


 A.M. NASIR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 30 TAHUN 2016
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

Format Surat Izin Usaha Mikro dan Kecil



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
KECAMATAN.....

Jalan Telpn / Fax.

SURAT IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL
Nomor : 001/IUMK-PTS-UTR/X/2016

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;
3. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu.

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

Nama : Abang Taim
Nomor KTP : 332456899100001
Alamat : Jl. Kom. Yos Sudarso No 09 Pts
Nomor Telpn : 081627xxxxxxx

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 : Toko Sembako
Bentuk Perusahaan : Perorangan
NPWP : 48.423.212.0-5512.000
Kegiatan Usaha : Jual Sembako
Sarana Usaha : Milik Sendiri
Alamat Usaha : Jl. Kirin Durian No. 10 Putussibau
Jumlah Modal Usaha : Rp.30.000.000
Nomor Pendaftaran : 001

Ditetapkan di Putussibau
Pada Tanggal



Camat

Nip.

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR