



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO KECIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

- 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 kemudahan dalam akses pembiayaan ke lembaga keuangan bank dan non bank dan kemudahan dalam pemberdayaan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau lembaga lainnya untuk penguatan ekonomi daerah;
- c. bahwa usaha mikro dan kecil di daerah dianggap perlu diberikan legalitas hukum izin usaha dalam bentuk satu lembar untuk memperkuat dan mengembangkan usahanya dalam mendapatkan kepastian dan perlindungan dalam berusaha;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3964);
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, 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 Nomor 5587 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN IZIN USAHA MIKRO KECIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. 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 aspek kehidupan ekonomi, agar Usaha Mikro dan Kecil memperoleh pemihakan, kepastian, kesempatan, perlindungan, dan dukungan berusaha yang seluas-luasnya.
6. Pelaku Usaha Mikro Kecil yang selanjutnya disingkat dengan PUMK adalah orang yang melakukan usaha mikro kecil di lokasi yang telah ditetapkan
7. Lokasi IUMK adalah tempat untuk menjalankan usaha mikro dan kecil yang berada di lokasi sesuai dengan domisili pelaku usaha.
8. 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.
9. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
10. Bupati adalah Bupati Kepulauan Mentawai.
11. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
13. Pejabat adalah pejabat yang berwenang untuk memberikan izin Usaha sesuai dengan tugasnya berdasarkan pendelegasian kewenangan dari Bupati.
14. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
15. Desa adalah desa dalam wilayah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
16. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Menengah Kecil dan Mikro yang selanjutnya disingkat Dinas Perindagkop UMKM adalah Dinas Perindagkop UMKM Kabupaten Kepulauan Mentawai.
17. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat KP2T adalah KP2T Kabupaten Kepulauan Mentawai;

BAB II

RUANG LINGKUP, PRINSIP DAN TUJUAN

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati 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 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

Pasal 5

- (1) Camat melakukan pendataan dan menetapkan lokasi terhadap PUMK di wilayahnya melalui desa.
- (2) Pendataan pelaku usaha mikro dan kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. identitas pelaku usaha mikro dan kecil;
 - b. lokasi pelaku usaha mikro dan kecil yang berada di wilayah kecamatan;
 - c. jenis tempat Usaha;
 - d. bidang usaha;
 - e. besarnya modal usaha; dan
 - f. nilai rata-rata penjualan perbulan.
- (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 Daerah.
- (4) Bentuk formulir PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

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

- (3) Tata cara pendaftaran IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. permohonan IUMK;
 - b. pemeriksaan IUMK;
 - c. pemberian IUMK; dan
 - d. pencabutan dan tidak berlakunya IUMK.

Pasal 7

- (1) PUMK mengajukan permohonan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 desa terkait lokasi usaha;
 - b. kartu tanda penduduk;
 - c. kartu Keluarga;
 - d. pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak dua 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;
 - 7) jumlah modal usaha;
 - 8) nilai rata-rata penjualan perbulan; dan
 - f. foto tempat usaha
- (3) Bentuk formulir permohonan PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Camat memberikan IUMK dalam bentuk naskah satu lembar.
- (2) IUMK diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pendaftaran diterima, lengkap dan benar.
- (3) Pemberian IUMK kepada usaha mikro dan kecil tidak dikenakan biaya, retribusi, dan/atau pungutan lainnya
- (4) Camat menyampaikan laporan penerbitan IUMK kepada Bupati untuk dilakukan pendampingan, pembinaan dan evaluasi oleh Dinas Perindagkop UMKM dan KP2T.

Pasal 10

- (1) Bentuk Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) mencakup hal-hal sebagai berikut :
 - a. Kop Surat;
 - b. Nama Izin;
 - c. Nomor surat;
 - d. Dasar hukum; dan
 - 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; dan
 - h. Tanda tangan Camat.
- (2) Naskah satu lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Camat dapat melakukan pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d.
- (2) Pencabutan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila pemegang IUMK melanggar ketentuan perundang-undangan.

Pasal 12

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 13

PUMK mempunyai kewajiban antara lain:

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

Pasal 14

PUMK dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. memperdagangkan barang dan/atau jasa ilegal.
- b. PUMK yang kegiatan usahanya bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Bupati melalui Dinas Perindagkop dan UMKM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Pemberian IUMK di daerah.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan instansi terkait; dan
- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 16

- (1) Camat menyampaikan laporan hasil Pendataan PUMK kepada Kepala Dinas Perindagkop dan UMKM untuk diteruskan kepada Bupati.
- (2) Camat menyampaikan laporan penerbitan IUMK kepada Bupati melalui Perindagkop UMKM dengan tembusan kepada KP2T.
- (3) Dinas Perindagkop UMKM melakukan Rekapitulasi hasil laporan kecamatan tentang IUMK dan menyampaikannya kepada Bupati dengan tembusan kepada KP2T.
- (4) Bupati menyampaikan laporan hasil pemberian IUMK kepada Gubernur.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan IUMK melalui Kepala Dinas Perindagkop UMKM.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. koordinasi;
 - b. sosialisasi; dan
 - c. monitoring dan evaluasi.
- (3) Untuk meningkatkan pembinaan, Bupati melakukan Rapat Koordinasi perihal permasalahan UMK setiap tahunnya dengan berbagai pihak yang terkait.
- (4) Hasil Koordinasi menjadi bagian dari penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun berikutnya.

Pasal 18

Pembinaan dan pengawasan meliputi:

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

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 19

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Ditetapkan di Tuapejat
pada tanggal 28 Mei 2015

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI


YUDAS SABAGGALET

Diundangkan di Tuapejat
pada tanggal 28 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI


IFDIL GUSTI

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI TAHUN 2015 NOMOR: 16

Lampiran I : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai

Nomor : 16 Tahun 2015

Tanggal : 28 Mei 2015

Tentang : Petunjuk Teknis Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil

FORMULIR PENDATAAN PUMK

NO	JENIS INFORMASI	KETERANGAN
I.	INFORMASI UMUM	
	a. Nama UMK	
	b. Nama Pimpinan	
	c. Pemilik Modal	
	d. Izin yang dimiliki	
	e. Alamat	
	f. Nomor Telp / HP	
II.	AKTIVITAS UMK	
	a. Jenis Usaha	
	b. Lama Usaha	
	c. Status Kepemilikan Tempat Usaha *	a. Milik Sendiri. b. Sewa. c.
	d. Jumlah Tenaga Kerja	a. Laki-laki :orang b. Perempuan :orang
	e. Kelompok Usaha dan Koperasi	a. b.
III	KEUANGAN UMK	
	a. Modal Sendiri	
	b. Modal dari kredit/ bantuan	
IV	PRODUK UMK	
	a. Produk Utama	
	b. Produk Lainnya	
	c. Wilayah Pemasaran	
	d. Sistem Penjualan	
	e. Rata-Rata Nilai Penjualan/ Produksi	
	f. Kendala yang dihadapi dalam berusaha	

.....,2015

PETUGAS PENDATAAN:

PEMILIK USAHA / INFORMAN

1. (.....)

2.(.....) (.....)

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI

~~YUDAS SABAGGALET~~

Lampiran II : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai

Nomor : 16 Tahun 2015

Tanggal : 28 Mei 2015

Tentang : Petunjuk Teknis Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil

FORMULIR PERMOHONAN

Kepada Yth.
Bapak/Ibu/Sdr.i
Camat.....
di

Tempat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama :
- b. Nomor KTP :
- c. Nomor Telepon :
- d. Alamat :
- e. Kegiatan Usaha :
- f. Sarana Usaha Yang digunakan :
- g. Jumlah Modal Usaha :
- h. Nilai rata-rata penjualan /bln :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Izin Usaha Mikro Kecil (UMK). Bersama dengan Surat Permohonan ini dilampirkan kelengkapan sebagai berikut :

- a. Surat Pengantar dari Desa terkait lokasi usaha;
- b. Kartu Tanda Penduduk;
- c. Kartu Keluarga;
- d. Pas photo terbaru berwarna berukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar; dan
- e. Photo Tempat Usaha.

Demikianlah Surat Permohonan ini kami sampaikan

Pemohon/
Pelaku Usaha

(Nama.....)

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI


YUDAS SABAGGALET

Lampiran III : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai
Nomor : 16 Tahun 2015
Tanggal : 28 Mei 2015
Tentang : Petunjuk Teknis Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil

FORMAT SURAT IZIN

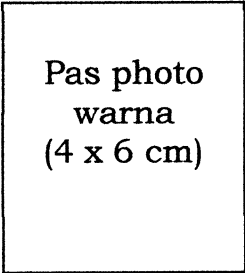
KOP KECAMATAN

SURAT IZIN USAHA MIKRO KECIL
Nomor : 503/ /Cxx-KKM/20xx

- Membaca : Surat permohonan dari :
Nomor :
Tanggal :
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000;
2. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Kepulauan Mentawai;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil;
5. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Memberikan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK) Kepada:
a. Nama :
b. Nomor KTP :
c. Nama Usaha :
d. Alamat :
e. Nomor Telepon :
f. NPWP :
g. Bentuk Usaha :
- KEDUA : Pemegang Surat IUMK sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU wajib:
a. mematuhi ketentuan perundang-undangan;
b. mematuhi kegiatan usaha sesuai pemberian IUMK;
c. tidak memperdagangkan barang dan/atau jasa ilegal.
- KETIGA : Surat Izin Usaha Mikro Kecil ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Dikeluarkan di
pada tanggal 20xx
CAMAT,
(.....)
NIP.

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI

YUDAS SABAGGALET

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 19

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Tuapejat
pada tanggal 28 Mei 2015

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI


YUDAS SABAGGALET

Diundangkan di Tuapejat
pada tanggal 28 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI


IFDIL GUSTI

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI TAHUN 2015 NOMOR: 16

Lampiran I : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai

Nomor : 16 Tahun 2015

Tanggal : 28 Mei 2015

Tentang : Petunjuk Teknis Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil

FORMULIR PENDATAAN PUMK

NO	JENIS INFORMASI	KETERANGAN
I.	INFORMASI UMUM	
	a. Nama UMK	
	b. Nama Pimpinan	
	c. Pemilik Modal	
	d. Izin yang dimiliki	
	e. Alamat	
	f. Nomor Telp / HP	
II.	AKTIVITAS UMK	
	a. Jenis Usaha	
	b. Lama Usaha	
	c. Status Kepemilikan Tempat Usaha *	a. Milik Sendiri. b. Sewa. c.
	d. Jumlah Tenaga Kerja	a. Laki-laki :orang b. Perempuan :orang
	e. Kelompok Usaha dan Koperasi	a. b.
III	KEUANGAN UMK	
	a. Modal Sendiri	
	b. Modal dari kredit/ bantuan	
IV	PRODUK UMK	
	a. Produk Utama	
	b. Produk Lainnya	
	c. Wilayah Pemasaran	
	d. Sistem Penjualan	
	e. Rata-Rata Nilai Penjualan/ Produksi	
	f. Kendala yang dihadapi dalam berusaha	

.....,2015

PETUGAS PENDATAAN:

PEMILIK USAHA / INFORMAN

1. (.....)

2. (.....) (.....)

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI


YUDAS SABAGGALET

Lampiran II : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai

Nomor : 16 Tahun 2015

Tanggal : 28 Mei 2015

Tentang : Petunjuk Teknis Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil

FORMULIR PERMOHONAN

Kepada Yth.
Bapak/Ibu/Sdr.i
Camat.....
di

Tempat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama :
- b. Nomor KTP :
- c. Nomor Telepon :
- d. Alamat :
- e. Kegiatan Usaha :
- f. Sarana Usaha Yang digunakan :
- g. Jumlah Modal Usaha :
- h. Nilai rata-rata penjualan /bln :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Izin Usaha Mikro Kecil (UMK). Bersama dengan Surat Permohonan ini dilampirkan kelengkapan sebagai berikut :

- a. Surat Pengantar dari Desa terkait lokasi usaha;
- b. Kartu Tanda Penduduk;
- c. Kartu Keluarga;
- d. Pas photo terbaru berwarna berukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar; dan
- e. Photo Tempat Usaha.

Demikianlah Surat Permohonan ini kami sampaikan

Pemohon/
Pelaku Usaha

(Nama.....)

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI


YUDAS SABAGGALET

Lampiran III : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai
Nomor : 16 Tahun 2015
Tanggal : 28 Mei 2015
Tentang : Petunjuk Teknis Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil

FORMAT SURAT IZIN

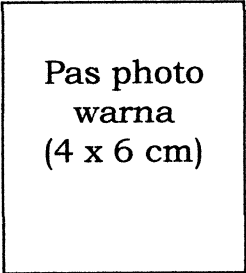
KOP KECAMATAN

SURAT IZIN USAHA MIKRO KECIL
Nomor : 503/ /Cxx-KKM/20xx

- Membaca : Surat permohonan dari :
Nomor :
Tanggal :
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000;
2. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Kepulauan Mentawai;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil;
5. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Memberikan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK) Kepada:
a. Nama :
b. Nomor KTP :
c. Nama Usaha :
d. Alamat :
e. Nomor Telepon :
f. NPWP :
g. Bentuk Usaha :
KEDUA : Pemegang Surat IUMK sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU wajib:
a. mematuhi ketentuan perundang-undangan;
b. mematuhi kegiatan usaha sesuai pemberian IUMK;
c. tidak memperdagangkan barang dan/atau jasa ilegal.
KETIGA : Surat Izin Usaha Mikro Kecil ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Dikeluarkan di
pada tanggal 20xx
CAMAT,
(.....)
NIP.

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI

YUDAS SABAGGALET