



STANDAR PELAYANAN

REKOMENDASI IJIN USAHA MIKRO KECIL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 Tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil dalam Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 222. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018, tentang PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau.
2.	PRODUK LAYANAN	PERSYARATAN
	Rekomendasi Baru Penerbitan Izin Usaha Kecil :	<ol style="list-style-type: none"> 1) Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB) 2) Fotocopy Ijin Usaha Mikro Keci (IUM) 3) Fotocopy SPPL dari Dinas Lingkungan Hidup) dan Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Penendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. (Rumah Makan dan Minuman) 4) Surat Pengantar dari Desa terkait lokasi usaha. 5) Fotocopy dan Dokumen KTP asli 6) Fotocopy dan Dokumen KK asli 7) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 8) Pas Photo Ukuran 4 X 6 berwarna Sebanyak 2 Lembar
	Rekomendasi Perpanjangan Penerbitan Izin Usaha Kecil :	<ol style="list-style-type: none"> 1) Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB) Lama 2) Fotocopy Ijin Usaha Mikro Keci (IUM) Lama 3) Fotocopy SPPL dari Dinas Lingkungan Hidup) dan Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Penendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. (Rumah Makan dan Minuman) 4) Surat Pengantar dari Desa terkait lokasi usaha. 5) Fotocopy dan Dokumen KTP asli 6) Fotocopy dan Dokumen KK asli 7) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 8) Pas Photo Ukuran 4 X 6 berwarna Sebanyak 2 Lembar
3.	PROSEDUR PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan di Locket Mengajukan Berkas Permohonan 2. Apabila Permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima 3. Jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon. 4. Jika permohonan disetujui maka rekomendasi diproses.





4.	WAKTU PELAYANAN	5 HARI KERJA
5.	BIAYA	-
6.	PENANGANAN, PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Email : disperindagkop.skd@gmail.com Telp/sms : Kotak Saran : Ada Kotak Tingkatan Kepuasan : Ada

