

WALI KOTA PANGKAL PINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

RANCANGAN
PERATURAN WALI KOTA PANGKAL PINANG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PERMODALAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

Menimbang :

a. bahwa usaha mikro, kecil dan menengah merupakan bagian integral dari pelaku ekonomi yang memegang peranan penting dalam menjaga stabilitas ekonomi, peningkatan pendapatan dan penyerapan tenaga kerja;

b. bahwa dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro dibutuhkan kebijakan pemerintah daerah yang dapat meningkatkan produktivitas usaha;

c. bahwa untuk menunjang produktivitas usaha mikro, pemberian bantuan permodalan dapat dijadikan salah atu program pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro yang strategis;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Permodalan Program Pemberdayaan Usaha Mikro;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kota Pangkal Pinang Di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6949):

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);

7. Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2022 Nomor 34);

8. Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkal Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkal Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2024 Nomor 46);

9. Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2026 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PERMODALAN PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pangkal Pinang.
2. Pemerintah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pangkal Pinang.
4. Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perdagangan Kota Pangkal Pinang.
5. Bantuan Permodalan Program Pemberdayaan Usaha yang selanjutnya disebut Bantuan Permodalan Usaha adalah bantuan berupa dana hibah yang diberikan kepada pelaku usaha mikro dan kecil sebagai bentuk pemberdayaan pemerintah kota untuk memperkuat permodalan.
6. Usaha Menengah Kecil dan Mikro yang selanjutnya disingkat UMKM adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan.
7. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro.
8. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah Badan Usaha yang berbentuk Perusahaan Perseroan yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
9. Mitra Binaan BUMN adalah pelaku usaha mikro yang telah mendapatkan fasilitasi pembiayaan berupa kredit lunak dari program kemitraan BUMN.
10. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
11. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.

12. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
13. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran pelaku usaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS (*Online Single Submission*) sebagai identitas resmi untuk melaksanakan kegiatan usaha.
14. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan dari pengguna dana yang menyatakan bahwa pengguna dana bertanggung jawab secara formal dan material kepada kuasa pengguna anggaran atas kegiatan yang dibiayai dengan dana tersebut.
15. Tim Pelaksana Kegiatan adalah tim kerja yang melaksanakan tugas administrasi dan teknis dalam kegiatan pemberian bantuan permodalan usaha mikro dan Kecil.
16. Pengguna Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PA SKPD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini ditetapkan dengan maksud untuk memberikan pedoman atau petunjuk teknis terhadap pelaksanaan pemberian bantuan permodalan Usaha Mikro sesuai prinsip transparan dan akuntabel

Pasal 3

Peraturan wali kota ini ditetapkan dengan tujuan agar pemberian bantuan permodalan dapat dilaksanakan tepat sasaran dan berdampak nyata, khususnya terhadap produktivitas pelaku Usaha Mikro, dan umumnya terhadap peningkatan pertumbuhan ekonomi daerah.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:
a. sasaran penerima Bantuan Permodalan;
b. penerima bantuan dan bentuk Bantuan Permodalan;
c. penanggung jawab; dan
d. tim pelaksana kegiatan.

BAB III
SASARAN PENERIMA BANTUAN

Pasal 5

Sasaran penerima Bantuan Permodalan adalah pelaku usaha mikro.

BAB IV
PEMBERIAN BANTUAN DAN BENTUK BANTUAN

Pasal 6

(1) Bantuan Permodalan diberikan melalui pelaksanaan program pemberdayaan UMKM yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkal Pinang.
(2) Bantuan Permodalan diberikan dalam bentuk uang.
(3) Penyaluran bantuan permodalan diberikan langsung ke rekening penerima.

BAB V
PENANGGUNG JAWAB

Pasal 7

(1) Penanggungjawab pemberian bantuan permodalan adalah Wali Kota.
(2) Dalam pelaksanaan pemberian bantuan permodalan Wali Kota dapat menunjuk Tim Pelaksana Kegiatan pemberian bantuan permodalan.
(3) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI
PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Koordinasi

Pasal 8

Agar pelaksanaan pemberian bantuan pemodalan tepat sasaran, Dinas dapat berkoordinasi dengan camat, lurah dan/atau instansi terkait

Bagian Kedua

Persyaratan Pemohon dan Prosedur Pengajuan Permohonan

Pasal 9

(1) Bantuan Permodalan ini diberikan kepada pelaku Usaha Mikro yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. Warga Negara Indonesia dan bercacah jiwa di Kota yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el dan KK dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama pemohon;
   b. memiliki tempat usaha menetap atau tidak menetap;
   c. telah berjalan usaha paling sedikit 2 (dua) tahun dibuktikan dengan NIB;
   d. merupakan pelaku Usaha Mikro;
   e. bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), Tentara Nasional Indonesia (TNI)/Polisi Republik Indonesia (Polri) dan Karyawan BUMN/BUMD/Swasta.
(2) Pelaku Usaha Mikro yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan surat permohonan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.
(3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai format yang ditentukan.
(4) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
(5) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dokumen sebagai berikut:
   a. fotokopi KTP-el.
   b. fotokopi KK;
   c. fotokopi NIB;
   d. SPTJM; dan
   e. fotokopi buku rekening tabungan.
(6) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d dibuat sesuai dengan format yang ditentukan.
(7) Format SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Validasi Data Calon Penerima Bantuan.

Pasal 10

(1) Tim Pelaksana Kegiatan melakukan validasi data calon penerima bantuan berdasarkan surat permohonan.
(2) Validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
   a. pengecekan indentitas kependudukan calon penerima bantuan dilakukan terhadap data NIK pada KK dan nama yang tertera di KTP-el; dan

b. pengecekan terhadap kelengkapan dokumen yang meliputi surat permohonan, fotokopi KTP-el, fotokopi kartu keluarga, fotokopi NIB, dan SPTJM.

(3) Tim Pelaksana Kegiatan memasukan data calon penerima bantuan yang telah divalidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke dalam format daftar nominatif calon penerima yang memuat data sebagai berikut:
   a. NIK sesuai KTP-el;
   b. nama lengkap sesuai KTP-el;
   c. tanggal lahir;
   d. jenis kelamin;
   e. alamat sesuai KTP-el;
   f. alamat tempat berusaha;
   g. NIB;
   h. bidang usaha; dan
   i. nomor telepon seluler yang dapat dihubungi.

(4) Dokumen pemohon yang meliputi surat permohonan, KTP-el, KK, NIB, SPTJM dan Laporan Hasil Survey ditata usahakan dan diarsip oleh Tim Pelaksana Kegiatan.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Survei Penilaian Kelayakan Penerima Bantuan

Pasal 11

(1) Terhadap data calon penerima bantuan yang telah memenuhi persyaratan, Tim Pelaksana Kegiatan melakukan survei ke tempat usaha untuk melakukan penilaian kelayakan pemohon untuk mendapatkan bantuan permodalan.

(2) Kelayakan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1), ditekankan pada penilaian keaktifan usaha, usaha telah berjalan lebih dari 2 (dua) tahun dan memenuhi kriteria sebagai pelaku Usaha Mikro.

(3) Laporan hasil survei sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan mengisi formulir pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima
Penetapan Penerima Bantuan

Pasal 12

(1) Tim Pelaksana Kegiatan menetapkan pelaku Usaha Mikro yang berhak menerima bantuan permodalan berdasarkan hasul survei.

(2) Tim Pelaksana Kegiatan menetapkan calon penerima bantuan dalam bentuk Surat Keputusan yang memuat paling sedikit NIK, nama lengkap sesuai KTP-el, alamat lengkap sesuai KTP-el, bidang usaha, dan nilai bantuan yang diberikan.

(3) Penetapan calon penerima bantuan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Keenam
Pencairan Dana Bantuan

Pasal 13

(1) Berdasarkan Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Usaha Mikro Penerima Bantuan, PA menerbitkan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan melampirkan:
    a. surat keputusan penerima bantuan; dan
    b. daftar nominatif yang mencantumkan rekening penerima bantuan.
(2) Pencairan dana bantuan dilakukan melalui Dinas selaku penyalur untuk selanjutnya dipindahbukukan ke rekening penerima bantuan.

Bagian Ketujuh
Pemanfaatan Dana Bantuan

Pasal 14

(1) Penerima dana bantuan permodalan bertanggung jawab mutlak atas pemanfaatan dana untuk tambahan modal kerja atau pembelian peralatan penunjang usaha sesuai dengan proposal permohonan yang diajukan.
(2) Pertanggungjawaban mutlak sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam SPTJM.

BAB VII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN, PENGAWASAN, DAN PELAPORAN

Pasal 15

(1) Kepala Dinas mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan bantuan permodalan.
(2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan terkait.

Pasal 16

Dalam rangka pembinaan pelaksanaan bantuan permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Dinas melakukan:
a. fasilitasi kegiatan bantuan permodalan;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

c. koordinasi dengan provinsi dan/atau kabupaten dalam pelaksanaan, pemantauan/pengendalian, dan evaluasi kegiatan; dan
d. setiap akhir tahun anggaran laporan disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pangkal Pinang.

Ditetapkan di Pangkal Pinang.
pada tanggal ...

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

SAPARUDIN

Diundangkan di Pangkal Pinang
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKAL PINANG,

BUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PANGKAL PINANG TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA PANGKAL PINANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PERMODALAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO.

Pangkal Pinang, ...

Kepada
Yth. Wali Kota Pangkal Pinang
Cq. Kepala Dinas Koperasi UMKM dan
Perdagangan Kota Pangkal Pinang
di -
Pangkal Pinang

Perihal : Permohonan Bantuan Modal Usaha

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....
Jenis Kelamin : L / P
NIK : .....
Tempat, Tgl. Lahir : .....
Alamat : Jln. .....
Kelurahan .....RT/RW .....
Kecamatan ..... Kota Pangkal Pinang.
Nomor Induk Berusaha :. .....
Bidang Usaha : .....
Alamat Tempat Usaha : .....
Nomor HP/WA :. .....

Dalam rangka mengembangkan dan menngkatkan produktivitas usaha kecil yang dijalankan, kami selaku pelaku usaha mikro tetap terus berusaha untuk mengembangkan usaha karena inilah satu-satunya tumpuhan sumber penghasilan bagi kami untuk dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari. Namun upaya dan kerja keras yang kami lakukan terasa makin berat karena adanya kenaikan harga-harga kebutuhan sehari-hari dipasaran. Hal ini berdampak pula terhadap kebutuhan modal operasional usaha yang juga ikut meningkat. Dalam kondisi seperti ini tentu kami sangat berharap adanya bantuan dan uluran tangan dari pemerintah untuk dapat memberikan tambahan modal bagi usaha kami sehingga kami dapat berusaha secara layak dan mendapatkan penghasilan untuk membiayai kebutuhan rumah tangga sehari-hari.

Berkenaan hal tersebut agar usaha kami tetap bisa berjalan dan mendatangkan penghasilan sekaligus ikut berperan dalam menggerakan perekonomian daerah, dengan ini kami mengajukan permohonan agar kiranya Pemerintah Kota Pangkal Pinang dapat memberikan bantuan dana untuk tambahan modal usaha. Adapun tambahan modal yang kami butuhkan adalah untuk pembelian kebutuhan usaha dengan perincian sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Banyaknya (Jlh. Satuan)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
	JUMLAH			

Sebagai bahan pertimbangan terlampir saya sampaikan:

1. Fotocopy KTP elektronik
2. Fotocopy Kartu Keluarga
3. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB).
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
5. Fotocopy Buku Rekening Tabungan.

Demikian permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami

.....

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

SAPARUDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA PANGKAL PINANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PERMODALAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jenis Kelamin : L / P

NIK : .....

Tempat, Tgl. Lahir : .....

Alamat : Jln. .....

Kelurahan .....RT/RW .....

Kecamatan ..... Kota Pangkal Pinang.

Nomor Induk Berusaha :. .....

Bidang Usaha : .....

Alamat Tempat Usaha : .....

Nomor HP/WA :. .....

Dalam hal ini bertindak atas nama diri sendiri, dengan ini menyatakan:

1. Bahwa kami adalah pelaku usaha mikro memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha dan hasil penjualan tahunan sampai dengan paling banyak Rp. 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah);
2. Kami tidak sedang menjadi Mitra Binaan BUMN.
3. Bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan untuk tambahan modal usaha sesuai dengan permohonan yang diajukan.
4. Tidak memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada siapapun.
5. Apabila dikemudian hari data dan pernyataan yang saya buat merugikan Negara, maka saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangkal Pinang, ...

Saya yang menyatakan.

(Materai 10.000)

.....

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

SAPARUDIN

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA PANGKAL PINANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PERMODALAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO.

DINAS KOPERASI UMKM DAN PERDAGANGAN
KOTA PANGKAL PINANG

FORM PENILAIAN KELAYAKAN USAHA MIKRO DAN KECIL

A	IDENTITAS PEMILIK			
	1.	Nama Pemilik Usaha	:	..... (L / P)
	2.	NIK	:	.....
	3.	Tempat/Tgl. Lahir	:	.....
	4.	Alamat	:	.....
				.....
B	DATA USAHA			
	1.	Jenis Usaha	:	.....
	2.	Tahun memulai usaha	:	.....
	3.	Status Tempat Usaha	:	Milik Sendiri / Sewa / Menumpang *)
	4.	NIB	:	.....
	5.	Kegiatan Usaha	:	.....
	6.	Wilayah Pemasaran	:	.....
	7.	Jumlah Aset Usaha	:	Rp. .....
	8.	Rata-rata Omzet Penjualan	:	Rp. ..... /bulan atau Rp. ..... /thn
	9.	Jumlah Tenaga Kerja	:	..... Orang

Catatan Petugas :

Berdasarkan hasil survey dapat disimpulkan bahwa usaha yang bersangkutan Aktif /Tidak Aktif dan memenuhi/tidak memenuhi kriteria sebagai Usaha Mikro sehingga Layak /Tidak Layak sebagai penerima bantuan dari program pengembangan UMKM Kota Pangkal Pinang.

Pangkal Pinang, ...

Tim Verifikasi Kelayakan UMKM

1. ..... ( )
2. ..... ( )
3. ..... ( )

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

SAPARUDIN