



STANDAR PELAYANAN
IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG
KOPERASI SIMPAN PINJAM

No. Dokumen : SP/XX.E.173/DPMTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan B.I dan B.II

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Surat permohonan bermaterai 2. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit dua tahun 3. Mempunyai predikat kesehatan paling rendah "cukup sehat" pada satu tahun terakhir 4. Memiliki anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka 5. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang minimal 15 juta rupiah 6. Laporan Keuangan koperasi dalam dua tahun terakhir 7. Rencana kerja kantor cabang paling sedikit 1 tahun 8. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan calon karyawan kantor cabang 9. Sertifikat kompetensi bagi kepala cabang
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph LR Pemohon --> Mengajukan[Mengajukan Permohonan Izin (Pemohon)] Mengajukan --> Verifikasi1{Penerimaan & Pemeriksaan Berkas Permohonan (Petugas Verifikasi)} Verifikasi1 -- Tidak --> Mengajukan Verifikasi1 -- Ya --> TandaTerima[Tanda Terima Berkas Permohonan (Pemohon)] TandaTerima --> Penyerahan[Penyerahan Berkas Permohonan ke Dinas Koperasi dan UKM (Petugas Perizinan B)] Penyerahan --> Verifikasi2{Verifikasi Berkas (Petugas Dinkop Dan UKM)} Verifikasi2 -- Tidak --> Mengajukan Verifikasi2 -- Ya --> Survei[Survei dan Verifikasi (Tim Internal Dinas Koperasi dan UKM)] Survei --> Rekomendasi[Penerbitan Surat Rekomendasi (Kepala Dinas Koperasi dan UKM)] Rekomendasi --> Izin[Penerbitan Izin (Kepala Dinas)] Izin --> Serahkan[Menyerahkan Surat Izin ke Pemohon (Petugas Locket)] Serahkan --> Pemohon</pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	14 (empat belas) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : dpmtsp@bulelengkab.go.id 4. Webiste : dpmtsp.bulelengkab.go.id 5. Telp : (0362) 22063

Singaraja, 13 Mei 2020
KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KAB. BULELENG

I Made Kuta, S. Sos
Pembina (IV/a)
NIP. 19700710 199103 1 007



STANDAR PELAYANAN
IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG
KOPERASI SIMPAN PINJAM

No. Dokumen : SP/XX.E.173/DPMTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 05 Tahun 2019 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi 6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 7. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 8. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas 9. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	9 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Singaraja, 13 Mei 2020
**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KAB. BULELENG**

I Made Kuta, S. Sos
Pembina (IV/a)
NIP. 19700710 199103 1 007