

Standar Pelayanan

Izin Pembukaan Kantor Cabang dan Cabang Pembantu, serta Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam

Dasar Hukum:

- a. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
- b. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- c. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
- e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah.
- f. Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
- g. Peraturan Pemerintah RI Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Koperasi.
- h. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- i. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Koperasi.
- j. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 11/Per/M.KUKM/IX/2015 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemupukan Modal Penyertaan pada Koperasi.
- k. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
- l. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 02/PER/M.KUKM/II2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
- m. Peraturan Menteri No. 23/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Penilaian Indeks Pembangunan Koperasi.
- n. Peraturan Menteri koperasi dan UKM no 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan menteri koperasi dan usaha kecil dan menengah no 11 tahun 2018 tentang perizinan usaha simpan pinjam koperasi.
- o. Permendagri RI Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pembukaan kantor cabang dan kantor cabang pembantu: 1) Formulir permohonan izin. 2) Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon. 3) Nomor Induk Berusaha (NIB). 4) Alamat kantor cabang dan kantor cabang pembantu yang akan dibuka. 5) Scan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. 6) Modal kerja untuk kantor cabang dan kantor cabang pembantu. 7) Scan hasil penilaian kesehatan dengan predikat kesehatan sekurang-kurangnya

		<p>cukup sehat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8) Daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya. 9) Neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir. 10) Rencana kerja kantor cabang paling sedikit setahun. 11) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang. 12) Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat standar kompetensi. 13) Daftar nama anggota Koperasi di Kota Batu. <p>b. Pembukaan kantor kas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir permohonan izin. 2) Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon. 3) Memiliki kantor cabang dan kantor cabang pembantu. 4) Nama calon kepala kantor kas. 5) (sama kaya yang atas)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pembuatan akun di Aplikasi OSS, melakukan login untuk mendapatkan NIB dan izin Usaha serta izin Komersial atau Operasional. 2) Pembuatan akun di Aplikasi SiCantik dan login untuk melakukan pengajuan permohonan izin. 3) Upload berkas persyaratan perizinan. 4) Penerimaan berkas persyaratan yang telah diunggah di aplikasi SiCantik. 5) Pemeriksaan berkas persyaratan yang telah diunggah di aplikasi SiCantik. 6) Pemeriksaan teknis lapangan (Survey) dan menetapkan rekomendasi. 7) Proses penerbitan izin. 8) Verifikasi izin. 9) Penomoran izin. 10) Penandatanganan izin dalam bentuk tanda tangan elektronik. 11) Download dan pengarsipan izin oleh petugas. 12) Upload dan notifikasi operator pada Webform OSS. 13) Izin pada OSS berlaku efektif. 14) Pengisian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja di DPM PTSP dan Naker terhitung sejak berkas permohonan diterima lengkap dan benar, dan 5 (lima) hari kerja di Dinas Teknis Terkait.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya.
5.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> a. Izin Pembukaan Kantor Cabang dan Cabang Pembantu. b. Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan melalui empat alternatif yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran/kotak pengaduan, 2. Petugas Penerima pengaduan secara langsung, 3. Secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : <p>Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu Balaikota Among Tani Gedung B Lantai 1</p>

		<p>Jl. Panglima Sudirman No.507, Pesanggrahan, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314</p> <p>4. Portal pengaduan, saran dan masukan melalui : Telepon/Fax : (0341) 5025655 WhatsApp : 082245551781 Email : dpmptspnaker.batukota@gmail.com Instagram : dinas_pmptspnaker_batu</p>
--	--	--