

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
 Penanaman Modal dan
 Pelayanan Terpadu
 Kabupaten Bantul
 Nomor : 038 Tahun 2020
 Tanggal : 8 Juni 2020

A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu (DPMPT) sebagai salah satu OPD (Organisasi Perangkat Daerah) penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul khususnya dibidang perizinan, dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan serta akuntabel, maka perlu menetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang **IZIN OPERASIONAL KOPERASI SIMPAN PINJAM**

- Izin Pembukaan Kantor Cabang
- Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu
- Izin Pembukaan Kantor Kas

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Umum	1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Persyaratan Pemenuhan Komitmen Izin Operasiona; a. Izin Lokasi; b. Izin Lingkungan; c. IMB; d. SLF (Sertifikat Laik Fungsi);
IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG		
	Persyaratan	1. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun 2. Bagi KSPPS/USPPS wajib memiliki Dewan Pengawas Syariah yang telah bersertifikat pendidikan dan pelatihan Dewan Pengawas Syariah dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia 3. Mempunyai predikat kesehatan paling rendah “cukup sehat” pada 1 (satu) tahun terakhir 4. Mempunyai paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya 5. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) 6. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir 7. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang paling sedikit 1 (satu) tahun 8. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang dan 9. Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat kompetensi

		IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU
		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya Memiliki laporan keuangan Kantor Cabang yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu paling sedikit 1 (satu) tahun Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu dan Calon kepala cabang pembantu wajib memiliki sertifikat kompetensi
		IZIN PEMBUKAAN KANTOR KAS
		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Nama calon kepala Kantor Kas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;"><u>PROSEDUR PELAYANAN IZIN</u></p> <pre> graph TD A[Koperasi Akses OSS Coop accesses] --> B[isi Data Legalitas Usaha Fill in business] B --> C[NIB Business Registration] C --> D[IZIN USAHA Business License] D --> E[Izin Operasional Operational License] E --> F[Pemenuhan Komitmen Fulfillment of Commitments] F --> G[Verifikasi Komitmen Verification of commitments] F --> H[Izin Operasional belum efektif License has not effective] H -- 30 hari days --> G G --> I{Berita Acara Pemeriksaan Inspection report} I -- Tidak memenuhi persyaratan (Does not meet the requirements) --> J[Penolakan Rejection] I -- Memenuhi persyaratan (Fulfill the requirements) --> K[Penerbitan Izin License Issued] K --> L[Izin Operasional Berlaku Efektif The License is effective] I -- 30 hari days --> G </pre>

No.	KOMPONEN	URAIAN
		Keterangan Bagan: 1. Koperasi mengakses OSS (www.oss.go.id) 2. Pemohon memberikan checklist komitmen Izin Operasional 3. Pemohon memenuhi persyaratan komitmen melalui Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Kabupaten Bantul 4. Pemeriksaan dan Persetujuan terhadap dokumen fisik pemenuhan komitmen oleh Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Kabupaten Bantul 5. a. jika dokumen pemenuhan komitmen belum lengkap dan benar maka surat persetujuan tidak terbit. b. apabila dokumen pemenuhan komitmen telah lengkap dan benar, maka dibuatkan surat persetujuan 6. Koperasi menyerahkan Surat Persetujuan tersebut ke DPMPT Kabupaten Bantul 7. Izin Operasional berlaku efektif.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Komitmen	30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak pengajuan Izin Operasional
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Dokumen	Maksimal 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Operasional diterbitkan Lembaga OSS atas nama Bupati
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Loker Pengaduan yang ada di ruang Customer Service (didepan). 2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu 3. E-mail : dpmpt@bantulkab.go.id 4. Telepon : (0274) 367867 5. SMS: 08112503088, dengan ketik : LAPOR [SPASI] ISI PENGADUAN 6. Fax : (0274) 367866 7. Kotak saran/pengaduan. 8. Buku Pengaduan 9. Website www.dpmpt.bantulkab.go.id 10. Surat langsung ke DPMPT Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Trirenggo Bantul Kodepos 55714

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;2. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi.3. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 05 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC.2. Tempat parkir3. Sistem Antrian Elektronik4. Free wi-fi5. Leaflet, Electronic Banner6. Mobil dan sepeda motor dinas7. Ruang arsip8. Meja9. Kursi10. Pesawat telepon dan mesin faksimili11. Komputer, printer, dan scanner12. Alat tulis kantor13. Kotak saran. <p>Fasilitas Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan2. Sms Gateway3. Sub domain perizinan4. Jaringan internet/intranet5. koran/bahan bacaan6. TV7. water dispenser8. Mushola9. Toilet10. Kantin11. Kursi roda12. Charger Handphone13. Denah Lokasi14. Guide (satpam)15. Fasilitas cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Jenjang pendidikan :<ol style="list-style-type: none">a. minimal SMA/SMK, semua jurusan (<i>help desk</i>)b. minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>back office</i>)2. Pelatihan : Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan3. Pangkat / Golongan : minimal Pengatur, II/b
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh Kepala Dinas2. Dilakukan oleh atasan langsung3. Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>);2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).

6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN. 3. Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui SMS Gateway dan Email.
7	Jaminan keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. QR Code (tanda tangan elektronik)
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin; 2. Survei Kepuasan Masyarakat; 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
9	Masa berlaku Izin	Izin Operasional berlaku selama badan hukum Koperasi berdiri dan menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



Ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 8 Juni 2020

Ir. SRI MURYUWANTINI, MM
NIP. 196203091989032002