

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

A. PENDAHULUAN

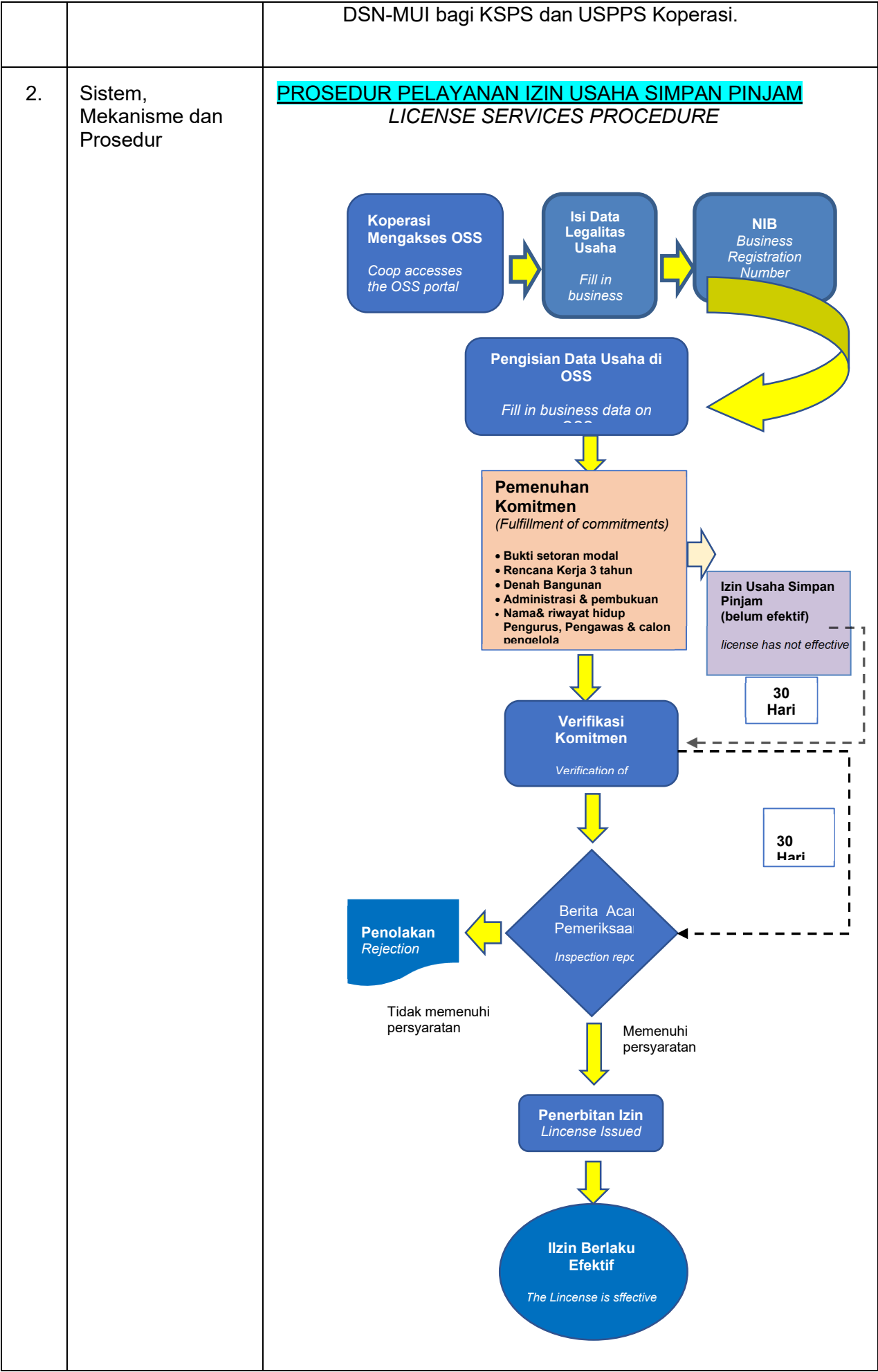
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu (DPMPT) sebagai salah satu OPD (Organisasi Perangkat Daerah) penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul khususnya dibidang perizinan, dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan serta akuntabel, maka perlu menetapkan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

B. STANDAR PELAYANAN

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

- KSP/USP dan KSPPS/USPPS Primer (Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota)
- KSP/USP dan KSPPS/USPPS Sekunder (Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota)

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan yang Diberikan Kepada KSP/USP atau KSPPS/USPPS	1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Persyaratan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha: a. Izin Lokasi; b. Izin Lingkungan; c. IMB; d. SLF (Sertifikat Laik Fungsi); 3. Persyaratan Penerbitan Surat Persetujuan Izin Usaha Simpan Pinjam terdiri atas: a. bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama Koperasi, pada bank umum untuk Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Bank Syariah untuk Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS); b. bukti setoran modal yang ditempatkan koperasi pada Unit Simpan Pinjam (USP)/ Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) Koperasi, pada bank umum untuk USP dan bank syariah untuk USPPS; c. rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; d. administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP atau USP/USPPS Koperasi yang dikelola secara khusus dan terpisah dari pembukuan koperasinya; e. nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan calon pengelola; f. memiliki kantor dan sarana kerja; dan g. memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN - MUI) atau MUI Provinsi / Kabupaten / Kota setempat atau memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari



No.	KOMPONEN	URAIAN
		Keterangan Bagan: 1. Koperasi mengakses OSS (www.oss.go.id) 2. Pemohon memberikan checklist komitmen Izin Usaha Simpan Pinjam KSP/KSPPS dan mengisi Data Usaha Koperasi 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 Usaha Simpan Pinjam KSP/KSPPS berlaku efektif.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Komitmen	30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak pengajuan Izin Usaha
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 Usaha Simpan Pinjam KSP/KSPPS 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 (<i>Manufacturing</i>)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
11	Dasar Hukum	4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi. 6. 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	Sarana dan Prasarana: 1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC. 2. Tempat parkir 3. Sistem Antrian Elektronik 4. Free wi-fi 5. Leaflet, Electronic Banner 6. Mobil dan sepeda motor dinas 7. Ruang arsip 8. Meja 9. Kursi 10. Pesawat telepon dan mesin faksimili 11. Komputer, printer, dan scanner 12. Alat tulis kantor 13. Kotak saran. Fasilitas Pendukung: 1. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan 2. <i>SMS Gateway</i> 3. <i>Sub domain</i> perizinan 4. Jaringan internet/intranet 5. koran/bahan bacaan 6. TV 7. <i>Water dispenser</i> 8. Mushola 9. Toilet 10. Kantin 11. Kursi roda 12. Charger Handphone 13. Denah Lokasi 14. Guide (satpam) 15. Fasilitas cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i>
3	Kompetensi Pelaksana	1. Jenjang pendidikan: 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 Pelayanan 3. Pangkat / Golongan : minimal Pengatur, II/b

4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung 3. Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian
5	Jumlah pelaksana	1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>); 2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).
6	Jaminan pelayanan	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 <i>SMS Gateway</i> dan Email.
7	Jaminan keamanan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. QR Code (tanda tangan elektronik)
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin; 2. Survei Kepuasan Masyarakat; 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
9	Masa berlaku Izin	Izin Usaha 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