

STANDAR PELAYANAN

IZIN USAHA SIMPAN PINJAM – KANTOR KAS KSP PRIMER

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

A. SERVICE DELIVERY

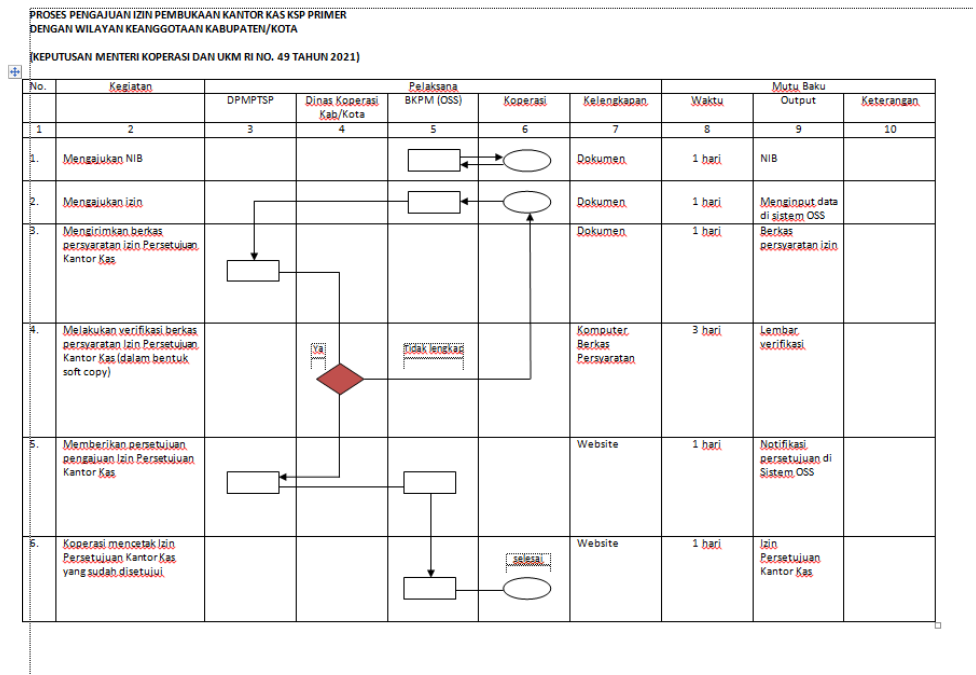
- 1 Dasar Hukum :
 1. Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 Tentang Perkoperasian
 2. Undang-undang Nomor 20 tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 3. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 7 Tahun 2021 Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
 8. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri KUKM Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi
 9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi
 10. Keputusan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
 11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pemberdayaan Koperasi dan UMKM
 12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pemberdayaan UMKM
 13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 201.6 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

- 2 Persyaratan :
 1. memiliki Izin/Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang
 2. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah “cukup sehat” pada 1 (satu) tahun terakhir
 3. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanannya
 4. Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas KSP Primer minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)
 5. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir
 6. Bukti penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak
 7. Memiliki rencana kerja Kantor Kas KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen:
 8. Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi
 9. Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat

10. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ)
11. Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)
12. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja
13. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas KSP Primer
14. Calon kepala kantor kas KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi

Kewajiban Perizinan Berusaha :


1. Memiliki Sertifikat Kompetensi bagi pengelola KSP
 2. Laporan Keuangan selama 1 (satu) tahun
- 3 Sistem, mekanisme dan prosedur :
1. koperasi mengajukan NIB melalui sistem OSS
 2. koperasi melalui OSS mengirim berkas persyaratan kepada DPMPTSP
 3. DPMPTSP memberikan kepada pemegang hak akses OSS yaitu Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan kab. Lumajang
 4. Pemegang hak akses memverifikasi berkas persyaratan izin usaha simpan pinjam dalam bentuk softcopy
 5. Jika tidak lengkap dikembalikan kepada koperasi
 6. Jika lengkap diajukan kepada kepala dinas koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan untuk diberikan rekomendasi.
 7. Setelah diberikan rekom dikembalikan ke DPMPTSP untuk diproses melalui OSS dan diterbitkan izin usaha simpan pinjam yang sudah disetujui.
 8. Koperasi mencetak sendiri izin usaha simpan pinjam



- 4 Waktu pelayanan : 10 (sepuluh) hari kerja *).
disesuaikan dengan kebutuhan pengguna layanan.
- 5 Biaya pelayanan : Tidak dipungut biaya (gratis)
- 6 Produk : Rekomendasi izin usaha simpan pinjam

. layanan

- 7 Pengaduan : 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan:
Kantor Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang
(Jln. Letkol S. Wardoyo No. 43-45 Lumajang)
2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:

 +62 852 3680 7891 (Shohib Ghufron, SE)

 Diskopindag Lumajang

 Diskopindag.Imj

 diskopindag@lumajangkab.go.id

B. MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 Tentang Perkoperasian 2. Undang-undang Nomor 20 tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 3. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 7 Tahun 2021 Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota 7. Peraturan Meneteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 8. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri KUKM Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Usaha Simpan Piniam Oleh Koperasi 9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Usaha Slmpn Pinjam Oleh Koperasi 10. Keputusan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi 11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pemberdayaan Koperasi dan UMKM 12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pemberdayaan UMKM 13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi 2. Alat Tulis
3.	Kompetensi pelaksana	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik hak akses dari DPMPTSP 2. JFPK melakukan verifikasi lapangan
4.	Pengawasan internal	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Koperasi
5.	Jumlah pelaksana	: <p>8 Orang terdiri dari:</p> <p>1 orang Kepala Bidang Koperasi 5 orang JFPK dan 2 orang pembantu teknis</p>
6.	Jaminan pelayanan	: <p>Pelayanan tidak diskriminatif, dilakukan sesuai aturan peraturan perundang-undangan</p>

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Dilaksanakan secara berkala menyesuaikan pengajuan perizinan