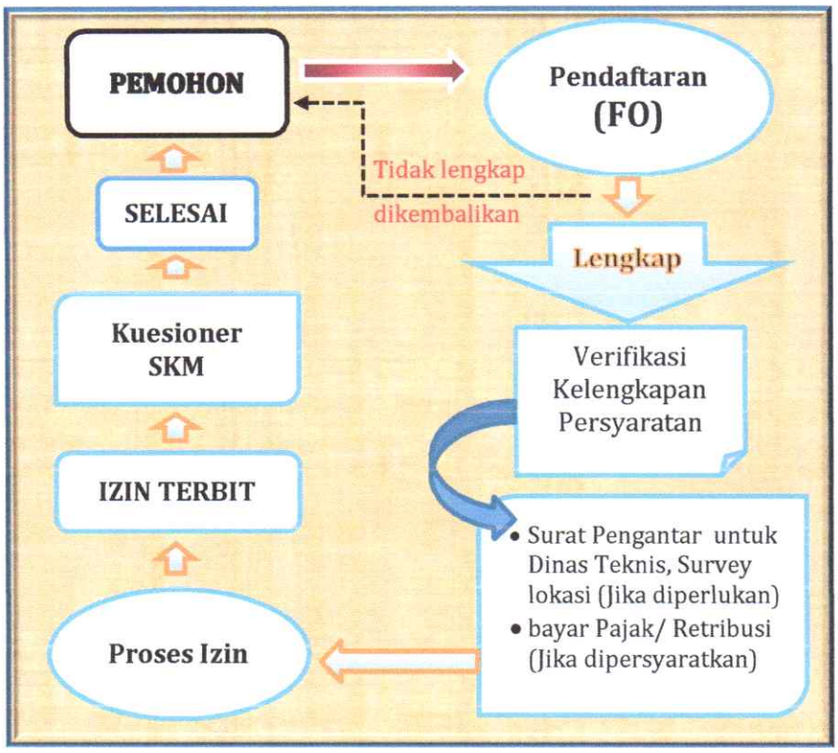
66. STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA SIMPAN PINJAM UTK KOPERASI DENGAN WILAYAH KEANGGOTAAN DALAM DAERAH KAB/KOTA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian; 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro,Kecil, Dan Menengah; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 7. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 jo. Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; 8. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Pedoman Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Di Lingkungan Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah; 9. Peraturan Bupati Kampar Nomor 69 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar; 10. Keputusan Bupati Kampar Nomor 528/DPMPTSP/VII/2023 tanggal 3 Juli 2023 tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Bermaterai; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) ; 3. Foto copy KTP Penggung Jawab dan NPWP; 4. AKTA Pendirian (berbadan Hukum); 5. Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada Bank Umum untuk KSP dan Bank Syariah untuk KSPPS yang wilayah keanggotaan dalam daerah Kabupaten/Kota ditetapkan paling sedikit : a. Tingkat Kabupaten/Kota - Modal Primer minimal Rp. 15 Juta - Modal Sekunder minimal Rp. 50 Juta b. Lintas Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi - Modal Primer minimal Rp. 75 Juta - Modal Sekunder minimal Rp. 150 Juta c. lintas Daerah Provinsi - Modal Primer minimal Rp. 375 Juta - Modal Sekunder minimal Rp. 500 Juta 6. Bukti setoran modala yang ditempatkan koperasi pada USP/USPPS berupa rekening tabungan atas nama koperasi yang disediakan oleh koperasi kepada USP/USPPS koperasi, pada bank Umum untuk uSP dan Bank Syariah untuk USPPS a. Modal pembentukan USP/USPPS Koperasi Primer minimal Rp 15 Juta b. Modal pembentukan USP/USPPS Koperasi Sekunder minimal Rp 50 Juta 7. Rekomendasi Dinas Perdagangan Koperasi Dan UMK

		Kabupaten Kampar; 8. Pas Foto berwarna ukuran 3 x 4 (4 lembar);
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur;	 Keterangan : 1. Pemohon mengajukan permohonan ke Front Office (FO) dengan kelengkapan persyaratan dan mengisi formulir pendaftaran; 2. Petugas memeriksa permohonan dan kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap maka akan diberikan tanda terima, apabila tidak lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Dilakukan verifikasi kesesuaian dokumen dengan peraturan perundang-undangan; 4. Jika dokumen permohonan memenuhi syarat administrasi dan teknis, maka dibuatkan Surat pengantar kepada Dinas Teknis untuk melaksanakan Kajian Teknis dan Tim teknis melakukan survey (jika diperlukan); 5. Jika dipersyaratkan pembayaran pajak/retribusi, pemohon melakukan pembayaran dan permohonan diproses lebih lanjut sampai ditetapkan surat keputusan; 6. Pengisian kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh pemohon (manual atau elektronik); 7. Penyerahkan izin melalui loket penyerahan kepada pemohon.
4.	Jangka waktu penyelesaian	5 (lima) hari kerja
5.	Biaya tarif	Rp. 0 (Nol Rupiah)
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Usaha Simpan Pinjam utk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan Dalam Daerah Kab/Kota
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;	1. Ruang Tunggu dilengkapi AC; 2. Loket pelayanan Front Office: 3. Loket pelayanan penyerahan izin; 4. Tempat Parkir Roda empat dan Roda dua; 5. Ruang Konsultasi dan Pengaduan; 6. Ruang Menyusui; 7. Ruang Bermain Anak; 8. Mushola; 16. Lemari dokumen; 17. Meja dan Kursi; 18. Alat Tulis Kantor; 19. Media Informasi Touchscreen dan Layar Televisi; 20. Media Informasi layanan Scan QR Code; 21. Sistem dan informasi Antrian; 22. Survey Kepuasan

		9. Kursi Roda; 10. Toilet (umum dan disabilitas); 11. Help Desk (Informasi); 12. Kotak Saran dan Pengaduan; 13. Komputer dan Printer; 14. Telepon dan Faksimili; 15. Mesin Fotocopy; Masyarakat elektronik; 23. Website dan Email; 24. Internet (Wifi); 25. Kamera (CCTV); 26. Pengukur Suhu; 27. Ruang server.
8.	Kompetensi pelaksana	1. Sarjana Ekonomi/Hukum/Sosial; 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Sertifikasi Diklat PTSP.
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan secara terus-menerus oleh; 1. Atasan langsung secara berjenjang; 2. Pejabat fungsional dan struktural; 3. Tim Audit Internal.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	1. Kotak Pengaduan (Drop Box); 2. E-mail : dpmptsp@kamparkab.go.id; 3. Website : dpmptsp.kamparkab.go.id; 4. SPAN Lapor :www.lapor.go.id/ 5. Pengaduan dan Kuesioner online https://dpmptsp.kamparkab.go.id/pages/bidang-pengaduan 6. Telepon/Whatsapp dengan nomor 0812-7646-0487 7. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) manual/elektronik.
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil yang dibutuhkan sebanyak 5 (lima) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan	1. Didukung oleh SDM yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima; 2. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya; 3. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN; 4. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui Tracking System; 5. Prinsip pelayanan prima dengan MOTTO Izin Cepat Untung (ICU)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar: 2. Izin dicetak dengan Kop DPMPTSP dibubuhi tanda tangan elektronik dan barkode, sehingga dijamin keasliannya.
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	1. Survei Kepuasan Masyarakat; • Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), dengan Mekanisme Setiap Pemohon yang datang yang telah mengurus izin dan Produk Hasil Layanan dikeluarkan diwajibkan mengisi Kuisioner Survei Kepuasan masyarakat (SKM) melalui Website /elektronik /lembaran SKM; • Rekapitulasi data hasil laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dan Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada website DPMPTSP;

		• Analisis data Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam Pembuatan laporan Survei Kepuasan Masyarakat setiap semester. 2. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan Sekurang-kurangnya 1 kali setahun (dalam bentuk laporan Secara berkala dan periodik); 3. Petugas Pelaksana pelayanan diberikan Reward Sekurang-kurangnya 2 kali setahun dan Punishment apabila terbukti melakukan pelanggaran Kode etik pelayanan setelah dilakukan pemeriksaan.

Ditetapkan di : Bangkinang
Pada Tanggal : 5 Juli 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR,

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Ir. ZULIA DHARMA
Pembina Utama Muda
NIP. 19670701 199403 1 016