

3. STANDAR PELAYANAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR KAS KOPERASI SIMPAN PINJAM

No	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 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 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; 8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku; 9. Peraturan Gubernur Maluku Nomor 36 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Maluku; 10. Peraturan Gubernur Provinsi Maluku Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada Gubernur Maluku c.q Kepala DPMP TSP; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Rekomendasi BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; 4. Foto copy 2 (dua) rangkap akta pendirian koperasi; 5. Memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang; 6. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan; 7. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanannya; 8. Nama calon kepala Kantor Kas.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon membawa persyaratan LENGKAP dan BENAR sesuai ketentuan persyaratan layanan; 2. Pemohon mengambil nomor antrian; 3. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas Front Office untuk diverifikasi; 4. Jika berkas permohonan sudah lengkap dan benar, Permohonan diterima; 5. Pemohon mendapat informasi dari Petugas untuk datang kembali mengambil dokumen Izin yang sudah siap atau dapat mencetak sendiri izinnya.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	2 : 5 Menit (Dua Jam Lima Menit)
5	BIAYA/TARIF	Gratis
6	PRODUK PELAYANAN	Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam

No	KOMPONEN	URAIAN
7	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Internal : 1. Petugas pada loket pengaduan menerima dan mencatat permasalahan dalam proses perizinan dan non perizinan baik dari front office maupun beck office 2. Petugas Penangan Pengaduan memberikan penjelasan dan penyelesaian/ jalan keluar atas permasalahan yang diadukan. Eksternal : 1. Pemohon, diberikan kesempatan untuk menyampaikan keluhan melalui telepon/fax, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer; 2. Alamat pengaduan : - Telp/SMS : 081240211539 - Website : www.dpmptsp.malukuprov.go.id - Facebook : DPMPTSP MALUKU - pengaduandpmptspmaluku@gmail.com.

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,



MURAD ISMAIL