STANDAR PELAYANAN IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama Koperasi, pada bank umum untuk Koperasi Simpan Pinjam; 6. Bukti setoran modal yang ditempatkan koperasi pada Usaha Simpan Pinjam Koperasi berupa rekening tabungan atas nama koperasi yang disediakan oleh Koperasi kepada Usaha Simpan Pinjam Koperasi, pada bank umum untuk Usaha Simpan Pinjam; 7. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; 8. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada Koperasi Simpan Pinjam atau Usaha Simpan Pinjam Koperasi yang dikelola secara khusus dan terpisah dari pembukuan koperasinya; 9. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan calon pengelola; 10. Memiliki kantor dan sarana kerja;
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama menjalankan kegiatan usaha dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Koperasi Simpan Pinjam

STANDAR PELAYANAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG KOPERASI SIMPAN PINJAM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; 6. Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah dan Unit Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah wajib memiliki Dewan Pengawas Syariah yang telah bersertifikat pendidikan dan pelatihan Dewan Pengawas Syariah dari Dewan Syariah Nasional- Majelis Ulama Indonesia; 7. Mempunyai predikat kesehatan paling rendah “cukup sehat” pada 1 (satu) tahun terakhir; 8. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; 9. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); 10. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; 11. Memiliki persetujuan pembukaan Kantor Cabang dari bupati/wali kota setempat terkait pembinaan dan pengawasan cabang; 12. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang paling sedikit 1 (satu) tahun; 13. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang; dan 14. Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat kompetensi.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama menjalankan kegiatan usaha dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam

STANDAR PELAYANAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU KOPERASI SIMPAN PINJAM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 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. Memiliki laporan keuangan Kantor Cabang yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir; 9. Memiliki persetujuan pembukaan Kantor Cabang Pembantu dari bupati/wali kota setempat jika tidak memiliki Kantor Cabang pada kabupaten/kota setempat; 10. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu paling sedikit 1 (satu) tahun; 11. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu; dan 12. Calon kepala cabang pembantu wajib memiliki sertifikat kompetensi.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama menjalankan kegiatan usaha dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; da 2. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam

STANDAR PELAYANAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR KAS KOPERASI SIMPAN PINJAM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa; 5. Memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang; 6. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan; 7. Jumlah anggota Kantor Kas yang akan dibuka paling sedikit 20 (dua puluh) orang; dan 8. Nama calon kepala Kantor Kas.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i>; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i>, bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i>; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama menjalankan kegiatan usaha dan tidak mengalami perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam

STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Nomor Induk Kependudukan; 2. Email Aktif.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i> ; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin Usaha Mikro Kecil bersamaan dengan Nomor Induk Berusaha; 3. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin melalui <i>Online Single Submission</i> .
3.	Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha masih menjalankan kegiatan usaha dan tidak mengalami perubahan.
6.	Produk	Izin Usaha Mikro Kecil