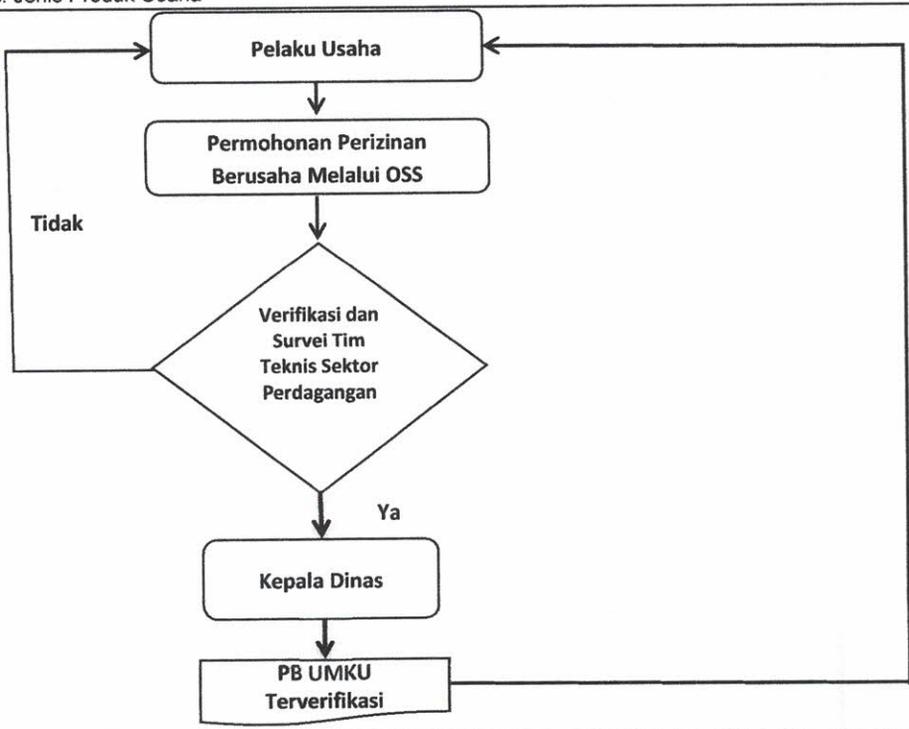


STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR PERDAGANGAN
PB UMKU SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA BAGI: PENERIMA WARALABA LANJUTAN BERASAL DARI WARALABA LUAR NEGERI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Verifikator / Surveyor	Sub Koordinator/ Pengendali Teknis	Koordinator/ Pengendali Mutu	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan Permohonan melalui OSS RBA					Berkas Permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS		
2.	Melakukan verifikasi, memberikan persetujuan jika dokumen lengkap dan benar dan dikembalikan jika belum lengkap dan belum benar					Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	1 Jam	Berkas permohonan terverifikasi		
3.	Mempelajari hasil verifikasi dan menetapkan persiapan pelaksanaan survey selanjutnya menyampaikan hasilnya kepada Koordinator					Berkas permohonan terverifikasi	1 Hari	1. Kerangka Acuan Kerja 2. Rancangan SPT 3. Kertas Kerja Survei 4. Berkas permohonan terverifikasi 5. Dokumen pendukung		
4.	Menguji dan mempelajari berkas persiapan pelaksanaan survey apabila sesuai, survey dapat dilaksanakan jika kelengkapan survei telah terpenuhi, apabila tidak maka survey ditunda					1. Kerangka Acuan Kerja 2. Rancangan SPT 3. Kertas Kerja Survei 4. Berkas permohonan terverifikasi 5. Dokumen pendukung	2 Jam	Dukungan administrasi dan perlengkapan survey lengkap (termasuk pelaksanaan briefing)		
5.	Pelaksanaan survei, apabila hasil survei sesuai antara dokumen pendukung dan keadaan di lapangan, maka akan diteruskan ke Koordinator, jika tidak sesuai, maka akan dikembalikan kepada pemohon.					Dukungan administrasi dan perlengkapan survey lengkap (termasuk pelaksanaan briefing)	1 Hari	Berita acara hasil survey beserta lampiran teknis pendukung		
6.	Mempelajari dan memutuskan kelayakan penerbitan Izin.					Berita acara hasil survey beserta lampiran teknis pendukung	1 Jam	Berita acara hasil survey disetujui sebagai dasar penetapan PB UMKU		
7.	Memberikan Notifikasi Persetujuan					Berita acara Hasil survey disetujui sebagai dasar penetapan PB UMKU	30 Menit	PB UMKU Ditetapkan		
8.	Menerima Izin					PB UMKU Ditetapkan		PB UMKU Terverifikasi		

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	PB UMKU	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Luar Negeri	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Waralaba	
Unit Kerja	: Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perjanjian Waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama dan alamat para pihak b. Jenis HKI; c. Kegiatan usaha d. Hak dan kewajiban Pemberi Waralaba Lanjutan dan Penerima Waralaba Lanjutan e. Bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh Pemberi Waralaba Lanjutan kepada Penerima Waralaba Lanjutan f. Wilayah usaha; g. Jangka waktu Perjanjian Waralaba h. Tata cara pembayaran imbalan i. Penyelesaian sengketa j. Tata cara perpanjangan dan pengakhiran Perjanjian Waralaba k. Jaminan l. Jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh Penerima Waralaba Lanjutan 2. Prospektus penawaran waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula: <ol style="list-style-type: none"> a. Data identitas Pemberi Waralaba Lanjutan b. Legalitas Usaha c. Sejarah Kegiatan usahanya d. Struktur organisasi Pemberi Waralaba Lanjutan e. Laporan Keuangan 2 (dua) tahun terakhir. f. Jumlah Tempat Usaha g. Daftar Penerima Waralaba Lanjutan h. Hak dan Kewajiban Pemberi Waralaba Lanjutan i. Hak Kekayaan Intelektual. 3. Formulir data teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Luar Negeri <p>B. Teknis, meliputi :</p> <p>Survey lapangan terkait kepatuhan terhadap :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lokasi Usaha b. Kelayakan Tempat Usaha c. Jenis Produk Usaha 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi dan Survei Tim Teknis Sektor Perdagangan} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[PB UMKU Terverifikasi] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	

6	Produk Pelayanan	PB UMKU yang telah terverifikasi
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Perdagangan. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan 9 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan 10 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Perdagangan 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	PB UMKU dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

 Medan, 15 Februari 2023
 Pjt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

6	Produk Pelayanan	PB UMKU yang telah terverifikasi
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Perdagangan. 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan 9 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan 10 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Perdagangan 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	PB UMKU dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 5 Februari 2023
Pt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kota Medan
Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

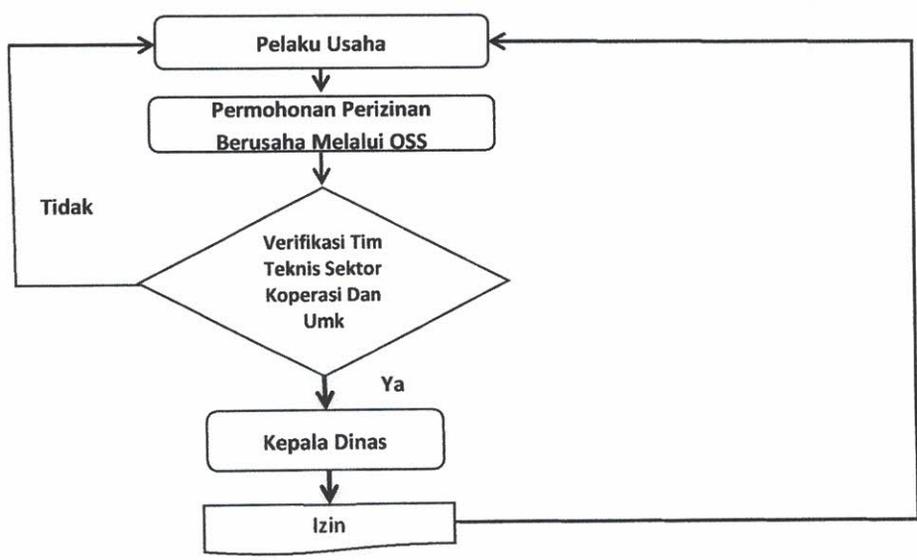
STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR KOPERASI DAN UMK
KBLI : 664141 - Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan	
		Pemohon	OPD Teknis selaku Verifikator/Surveyor	Sub Koordinator/ Pengendali Teknis	Koordinator/ Pengendali Mutu	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Mengajukan permohonan melalui sistem OSS						Berkas permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	Mulai
2.	Berdasarkan Izin yang belum terverifikasi, Verifikator melakukan verifikasi atas pemenuhan persyaratan penerbitan izin, jika permohonan lengkap dan benar dan dikembalikan jika Belum Lengkap dan Belum Benar					Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung	1 Hari	Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung		
3.	Menguji kesesuaian dokumen pendukung teknis serta berkas permohonan, dan menyampaikan hasil pengujian kepada Koordinator					Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung	1 Hari	Nota hasil pengujian yang belum disetujui.		
4.	Mempelajari dan memutuskan kelayakan penerbitan Izin					Nota hasil pengujian yang belum disetujui.	2 Jam	Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin		
5.	Memberikan notifikasi persetujuan					Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin	1 Jam	Izin Ditetapkan		
6.	Menerima Izin					Izin ditetapkan	30 Menit	Izin diterima		Selesai

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64141 - Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Kas	

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas KSP Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Kas KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas KSP Primer; Calon kepala Kantor Kas KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi;
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A C -- Tidak --> A </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



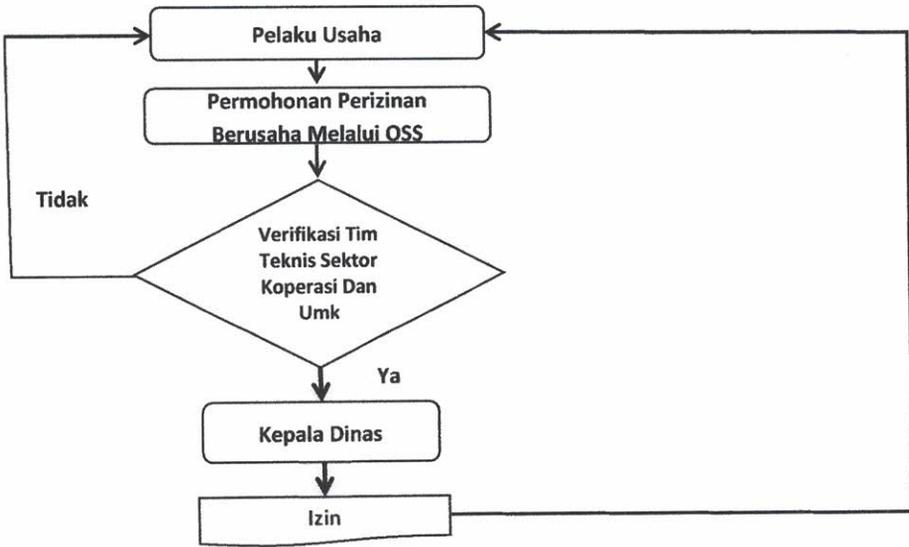
NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>	
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentatif (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023
 P.L. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64141 - Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang Pembantu	
Unit Kerja	: Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu KSP Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu KSP Primer; Calon kepala cabang Pembantu KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmtsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmtspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 	

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



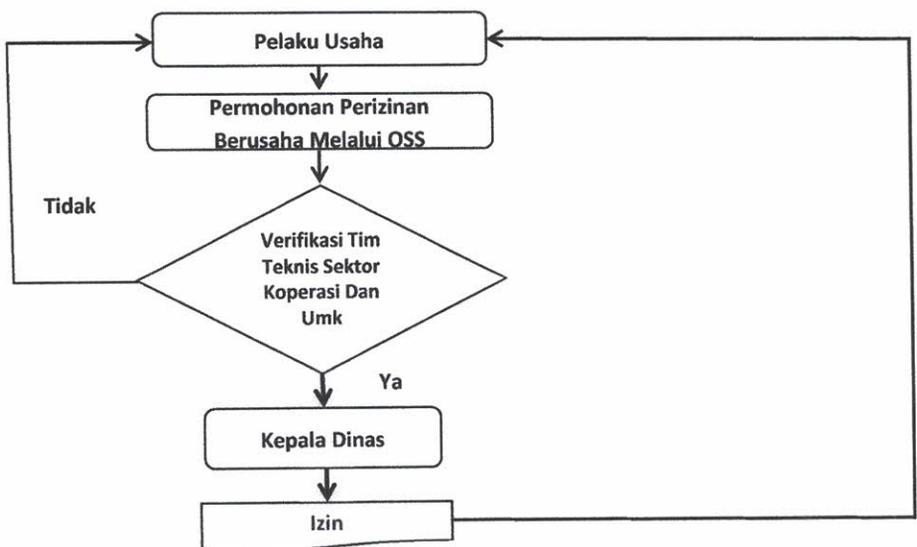
NURBAITI HARAHAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali



Medan, 16 Februari 2023
 Pti. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

		STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :	
		KBLI	64141 - Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)		
Ruang Lingkup Kegiatan		Pembukaan Kantor Cabang			
Unit Kerja		: Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :					
No.	Komponen	Uraian			
1	Persyaratan	A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) : 1. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; 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 Cabang KSP Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta) 5. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; 6. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; 7. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: a. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; b. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; c. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); d. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). 8. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; 9. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang KSP Primer; 10. Calon kepala cabang KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; 11. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota.			
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>			
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja			
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha			
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif			
6	Produk Pelayanan	Izin			
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Customer Service : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id : www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254			
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :					
No.	Komponen	Uraian			
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja			

	<p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023
 Pjt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kota Medan
Kota Medan

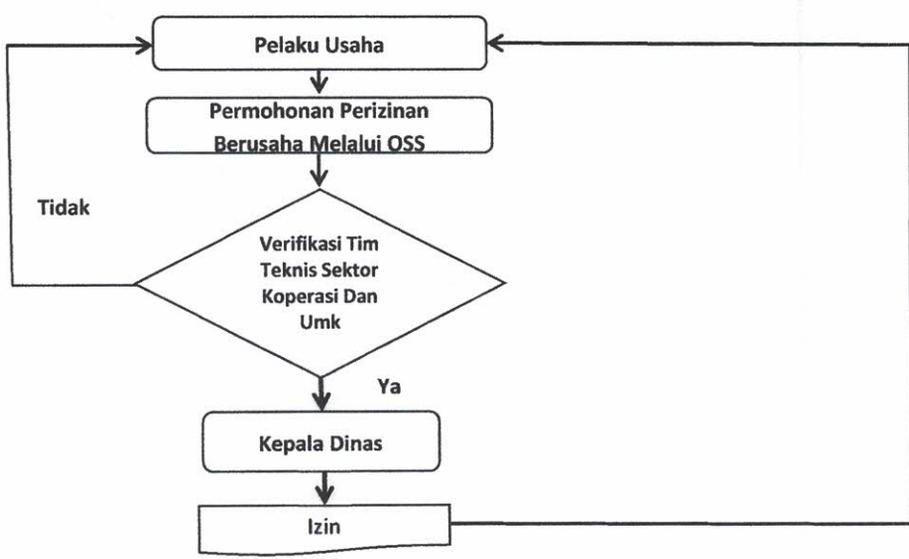


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64141 - Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Usaha Simpan Pinjam	

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti setoran modal sendiri pada KSP Primer berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank umum; 2. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; 3. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP Primer; 4. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; 5. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan 6. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi

		Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota 9 Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023
 PIt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARA HAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

		Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota 9 Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kota Medan
Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP

Pembina Tk I

NIP. 19720904 199302 2 001

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR KOPERASI DAN UMK
KBLI : 64142 - Unit Simpan Pinjam Koperasi Primer (USP Koperasi Primer)

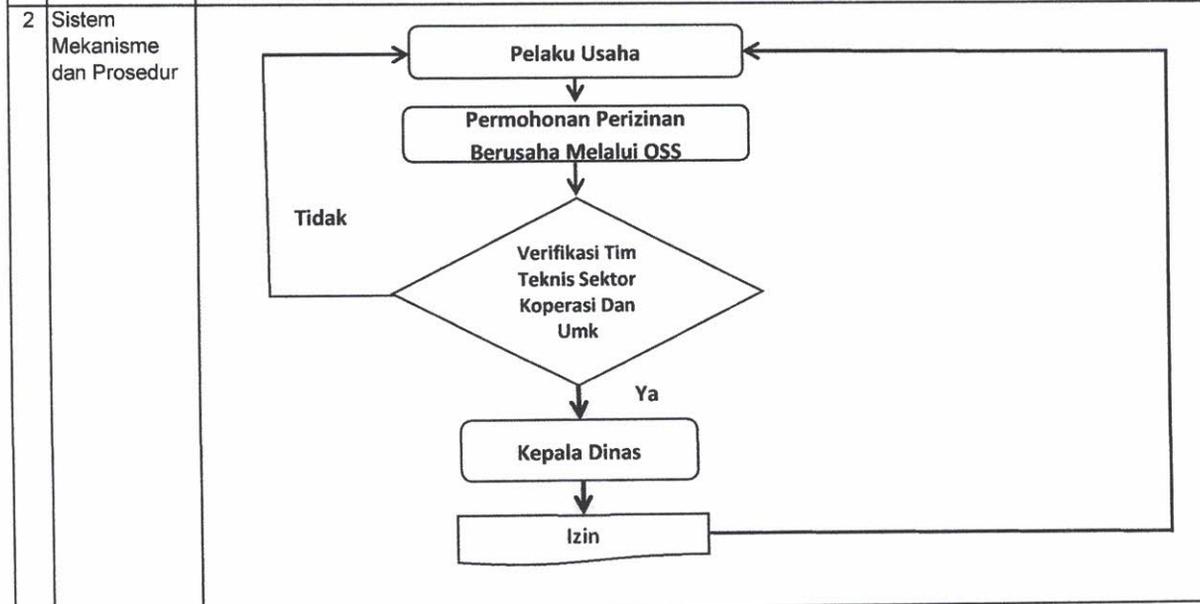
No.	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis selaku Verifikator/Surveyor	Sub Koordinator/ Pengendali Teknis	Koordinator/ Pengendali Mutu	Kepala Dinas				
1.	Mengajukan permohonan melalui sistem OSS	○					Berkas permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	Mulai
2.	Berdasarkan Izin yang belum terverifikasi, Verifikator melakukan verifikasi atas pemenuhan persyaratan penerbitan Izin, jika permohonan lengkap dan benar dan dikembalikan jika Belum Lengkap dan Belum Benar		◇			Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	1 Hari	Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung		
3.	Menguji kesesuaian dokumen pendukung teknis serta berkas permohonan, dan menyampaikan hasil pengujian kepada Koordinator			□		Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung	1 Hari	Nota hasil pengujian yang belum disetujui.		
4.	Mempelajari dan memutuskan kelayakan penerbitan Izin				◇	Nota hasil pengujian yang belum disetujui.	2 Jam	Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin		
5.	Memberikan notifikasi persetujuan					Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin	1 Jam	Izin Ditetapkan		
6.	Menerima Izin	○				Izin ditetapkan	30 Menit	Izin diterima	Selesai	

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64141 - Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Kas	

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas KSP Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Kas KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas KSP Primer; Calon kepala Kantor Kas KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi;



3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

		Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

		Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



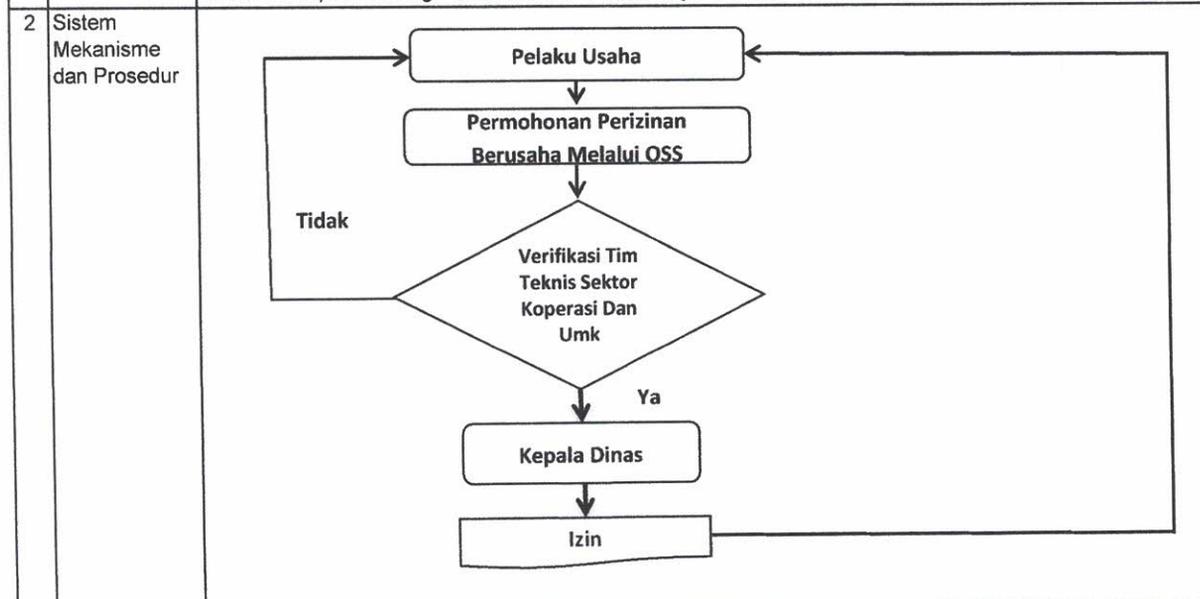
NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64141 - Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang Pembantu	

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu KSP Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu KSP Primer; Calon kepala cabang Pembantu KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi;



3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmpptsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpptspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

	<p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023
 Dit. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan

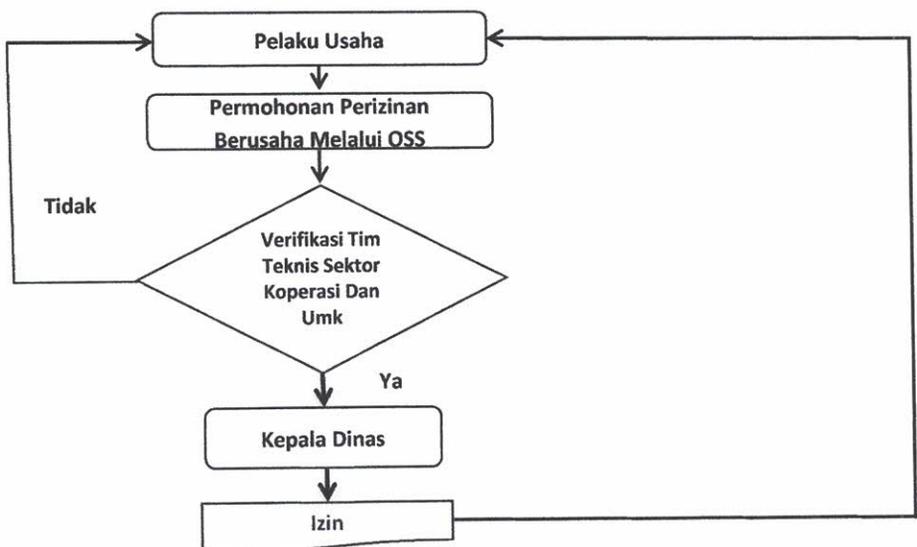

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 17 Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64141 - Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang	
Unit Kerja	: Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; 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 Cabang KSP Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta); 5. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; 6. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; 7. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> a. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; b. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; c. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); d. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). 8. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; 9. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang KSP Primer; 10. Calon kepala cabang KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; 11. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Customer Service : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 	

		<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan

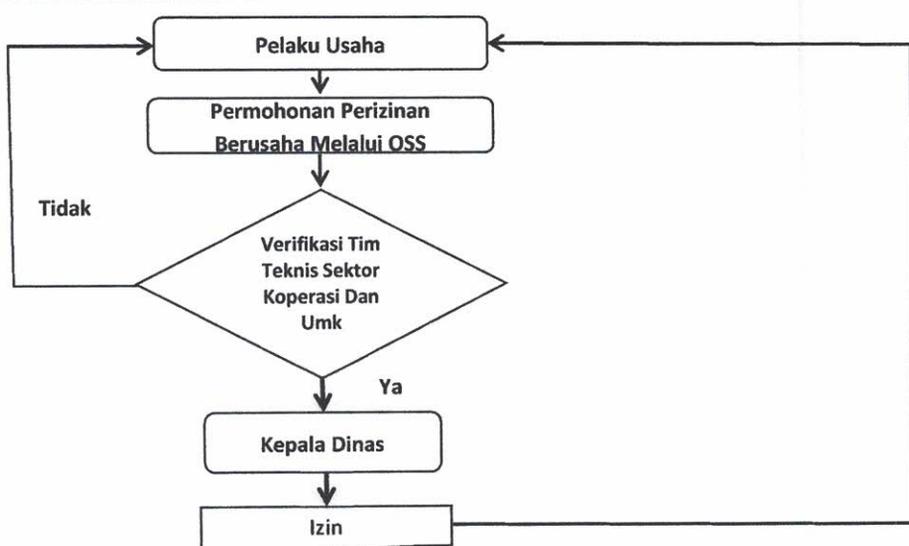

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentatif (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali



Medan, 15 Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64141 - Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Usaha Simpan Pinjam	
Unit Kerja	: Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti setoran modal sendiri pada KSP Primer berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank umum; 2. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; 3. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP Primer; 4. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; 5. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan 6. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi. 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Koperasi dan UMK Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi 	

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023
 Pt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

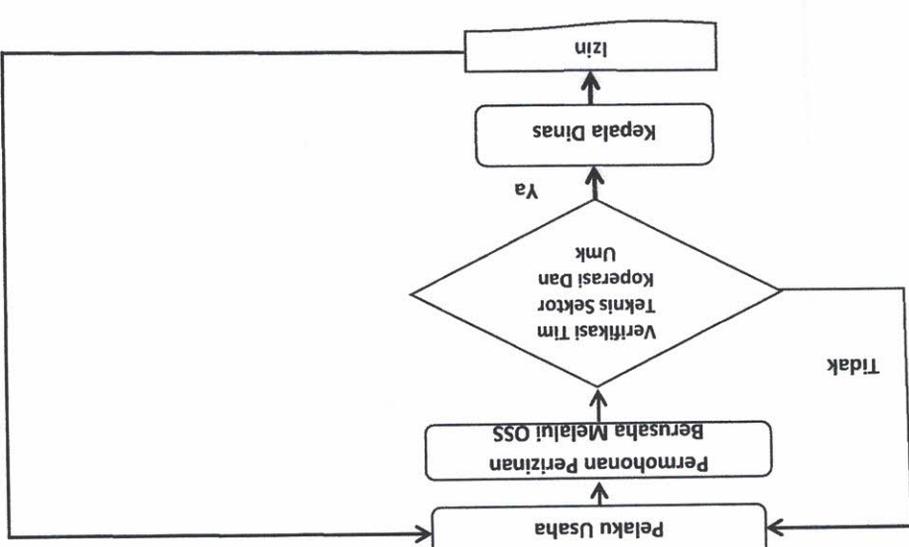
Medan, 15 Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR KOPERASI DAN UMK
KBLI : 64143 - Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder)**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan	
		Pemohon	OPD Teknis selaku Verifikator/Surveyor	Sub Koordinator/ Pengendali Teknis	Koordinator/ Pengendali Mutu	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Mengajukan permohonan melalui sistem OSS						Berkas permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	Mulai
2.	Berdasarkan Izin yang belum terverifikasi, Verifikator melakukan verifikasi atas pemenuhan persyaratan pemberian Izin, jika permohonan lengkap dan benar dan dikembalikan Jika Belum Lengkap dan Belum Benar						Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	1 Hari	Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung	
3.	Menguji kesesuaian dokumen pendukung teknis serta berkas permohonan, dan menyampaikan hasil pengujian kepada Koordinator						Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung	1 Hari	Nota hasil pengujian yang belum disetujui.	
4.	Mempelajari dan memutuskan kelayakan pemberian Izin						Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin	2 Jam	Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin	
5.	Memberikan notifikasi persetujuan						Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin	1 Jam	Izin Ditetapkan	
6.	Menerima Izin						Izin ditetapkan	30 Menit	Izin diterima	Selesai

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK 64143 - Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder) Ruang Lingkup Kegiatan Pembukaan Kantor Kas	No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar		
No. Komponen : Uraian		
1	Persyaratan A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) : 1. Memiliki Izin/ Perseujuan 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 Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (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 Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: a. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; b. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; c. Peraturan Khusus Prinsip Mengenal Pengguna Jasa (PMPIJ); d. surat bukti konfirmasi dan telah melaporkan penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). 8. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; 9. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas KSP Sekunder; 10. Calon kepala Kantor Kas KSP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi;	
2	Sistem dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan UMK} C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] C -- Tidak --> F[Permitted Business via OSS] F --> A </pre>
3	Jangka Waktu 3 (Tiga) hari kerja	4 Masa Beraku Pelayanan Beraku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha 5 Biaya/Tarif Tidak ada biaya/Tarif 6 Produk Pelayanan Izin
B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No. Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.	

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

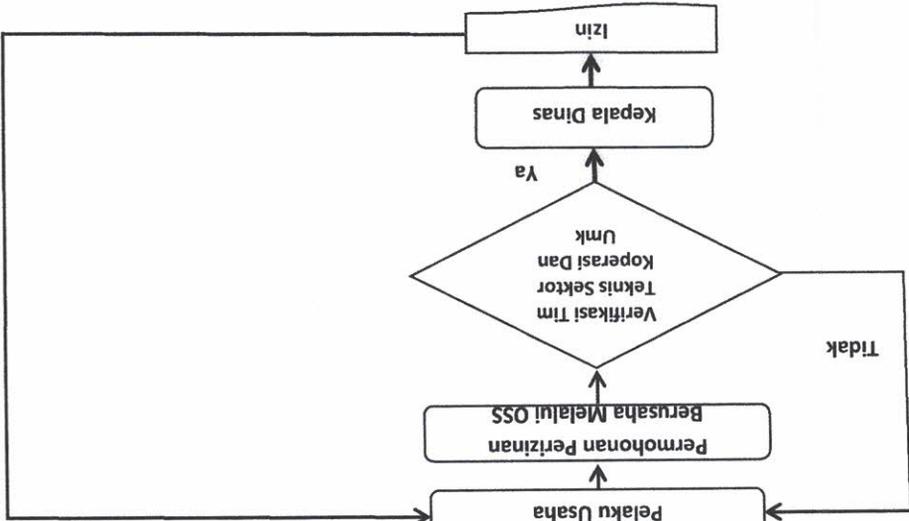
Medan, 15 Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

		<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali



 Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan
NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK	KBLI 64143 - Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder)	Ruang Lingkup Kegiatan Pembukaan Kantor Cabang Pembantu	Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar											
				A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :											
1	Persyaratan A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) : 1. Memiliki Izin/ Perseujuan 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 Jaringannya 4. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu KSP Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); 5. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; 6. Bukti Penyerahan Surat Penampalan SPT Pajak; 7. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu KSP Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen; a. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; b. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; c. Peraturan Khusus Prinsip Mengenal Pengguna Jasa (PMPJ); d. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). 8. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; 9. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu KSP Sekunder; 10. Calon kepala Cabang Pembantu KSP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi;	2	Sistem Mekanisme dan Prosedur 	3	Jangka Waktu 3 (Tiga) hari kerja	4	Masa Beraku Beraku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	5	Biaya/Tarif Tidak ada biaya/Tarif	6	Produk Izin	7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan 1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasipelayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmptsp.pemkommedan.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : www.lapor.go.id ; www.dpmptsp.medan.go.id 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061) 785 2254	B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	No. Komponen 1 Dasar Hukum 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

		<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 18 Februari 2023
 Dit. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



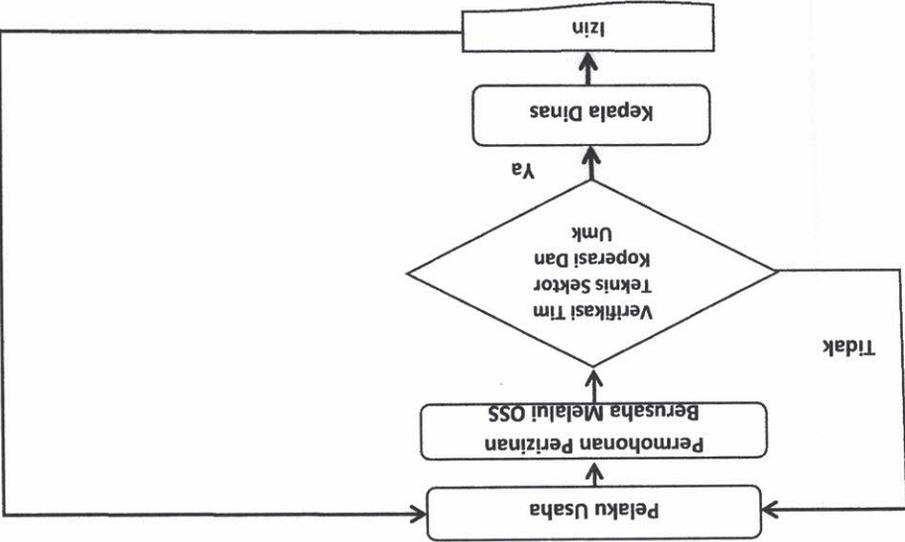
NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>	
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali



Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI BERUSAHA No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :	64143 - Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder) Ruang Lingkup Kegiatan Pembukaan Kantor Cabang	Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar	No. Komponen : Uraian :	1 Persyaratan A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) : 1. Memiliki izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; 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 Cabang KSP Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); 5. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; 6. Bukti Penerimaan Surat Penampakan SPT Pajak; 7. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang KSP Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: a. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; b. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; c. Peraturan Khusus Prinsip Mengenal Pengguna Jasa (PMU); d. surat bukti konfirmasi dan telah melaporkan penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). 8. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; 9. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang KSP Sekunder; 10. Calon kepala cabang KSP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi; 11. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota.	2 Sistem Mekanisme dan Prosedur 	3 Jangka Waktu 3 (Tiga) hari kerja	4 Masa Beraku Beraku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	5 Biaya/Tarif Tidak ada biaya/Tarif	6 Produk Izin	7 Penanganan 1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dmpptsp.pemkommedan.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dmpptspmedan ; dmpptspmedan 7 Telp, Fax : (061) 785 2253 / (061) 785 2254 www.lapor.go.id	B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	No. Komponen : Uraian :	1 Dasar Hukum 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
---	---	---	---	----------------------------	---	--	---------------------------------------	--	--	------------------	--	--	----------------------------	---

	<p>2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023

 Pt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Pdt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK	KBLI 64143 - Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder)	Ruang Lingkup Kegiatan Usaha Simpan Pinjam	Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar	
				A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No. Komponen : Uraian		1. Persyaratan A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) : 1. Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama Koperasi, pada bank umum untuk KSP Sekunder 2. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; 3. Administrasi dan pembukaan usaha simpan pinjam pada KSP Sekunder 4. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; 5. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan 6. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi;			
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur		<pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi dan Survey Tim Teknis Sektor Koperasi Dan UMK} C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] C -- Tidak --> A </pre>			
3. Jangka Waktu : 3 (Tiga) hari kerja		4. Masa Berlaku : Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha			
5. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya/tarif		6. Produk : Izin			
7. Penanganan Saran dan Masukan		1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasipelayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmptsp.pemkommedan.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmptspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 www.laport.go.id			
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		No. Komponen : Uraian			
1. Dasar Hukum		1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi			

		Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota 9 Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Dit. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota 9 Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4 Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

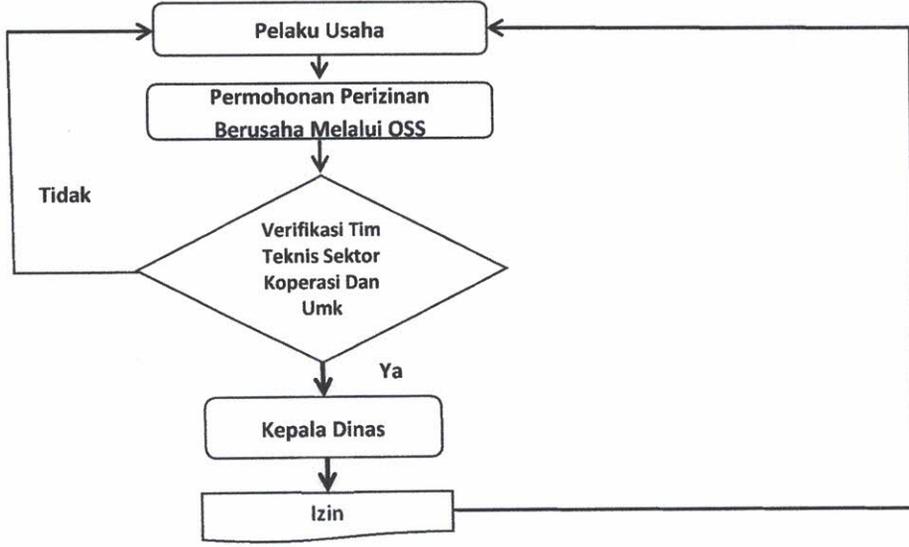
Medan, Februari 2023
 P.T. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR KOPERASI DAN UMK
KBL : 64144 - Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder (USP Koperasi Sekunder)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis selaku Verifikator/Surveyor	Sub Koordinator/ Pengendali Teknis	Koordinator/ Pengendali Mutu	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan permohonan melalui sistem OSS						Berkas permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	Mulai
2.	Berdasarkan Izin yang belum terverifikasi, Verifikator melakukan verifikasi atas pemenuhan persyaratan penerbitan Izin. Jika permohonan lengkap dan benar dan dikembalikan jika Belum Lengkap dan Belum Benar					Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	1 Hari	Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung		
3.	Menguji kesesuaian dokumen pendukung teknis serta berkas permohonan, dan menyampaikan hasil pengujian kepada Koordinator					Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung	1 Hari	Nota hasil pengujian yang belum disetujui.		
4.	Mempelajari dan memutuskan kelayakan penerbitan Izin					Nota hasil pengujian yang belum disetujui.	2 Jam	Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin		
5.	Memberikan notifikasi persetujuan					Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin	1 Jam	Izin Ditetapkan		
6.	Menerima Izin					Izin ditetapkan	30 Menit	Izin diterima		Selesai

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64144 - Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder (USP Koperasi Sekunder)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Kas	
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas USP Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Kas USP Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas USP Sekunder; Calon kepala Kantor Kas USP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi; 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dprmtsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dprmtspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 	

	<p>2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>3</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
Kota Medan

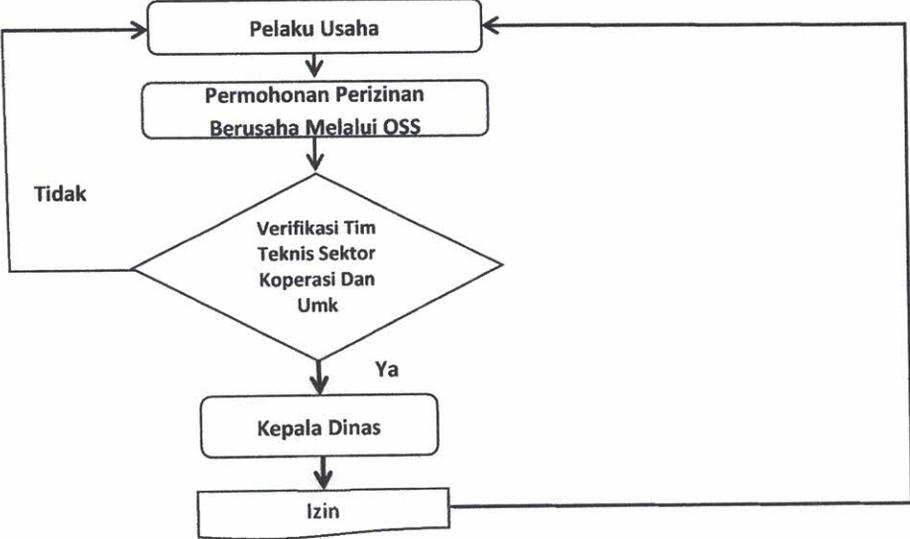
Nurbaity Harahap

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali


 Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64144 - Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder (USP Koperasi Sekunder)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang	
Unit Kerja	: Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; 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 Cabang USP Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (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 Cabang USP Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> a. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; b. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; c. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); d. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). 8. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; 9. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang USP Sekunder; 10. Calon kepala cabang USP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi; 11. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	

		<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023

 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
Kota Medan



NURBAITI HARAHAH, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali



Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 R. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

		<p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



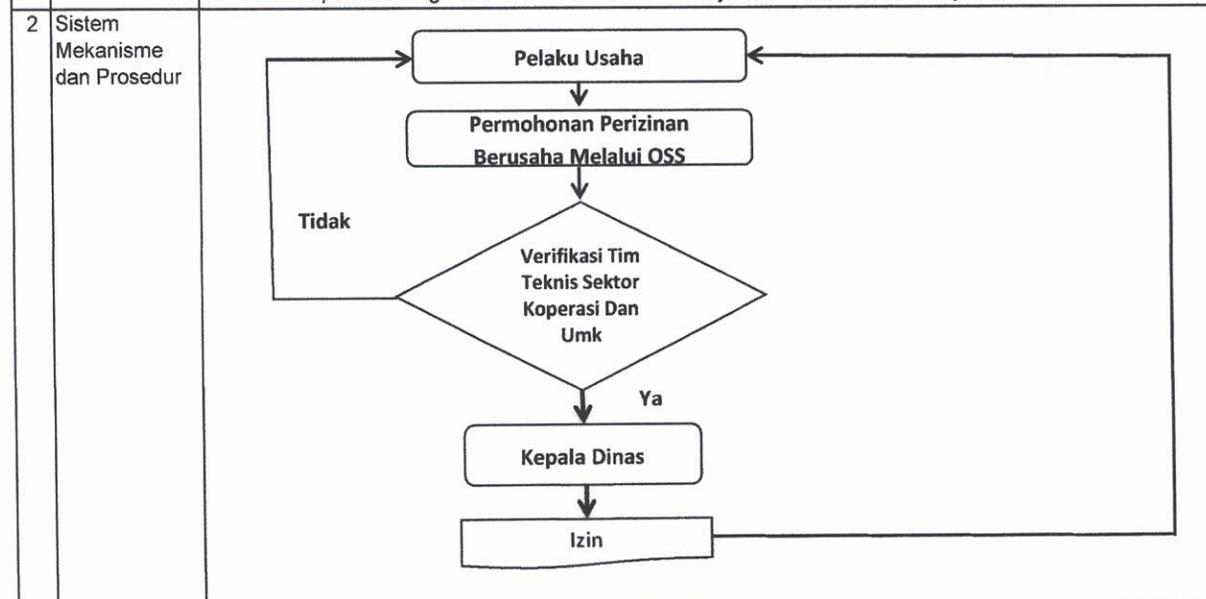
NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64144 - Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder (USP Koperasi Sekunder)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang Pembantu	

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu USP Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu USP Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu USP Sekunder; Calon kepala Cabang Pembantu USP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi;



3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmtsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmtspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

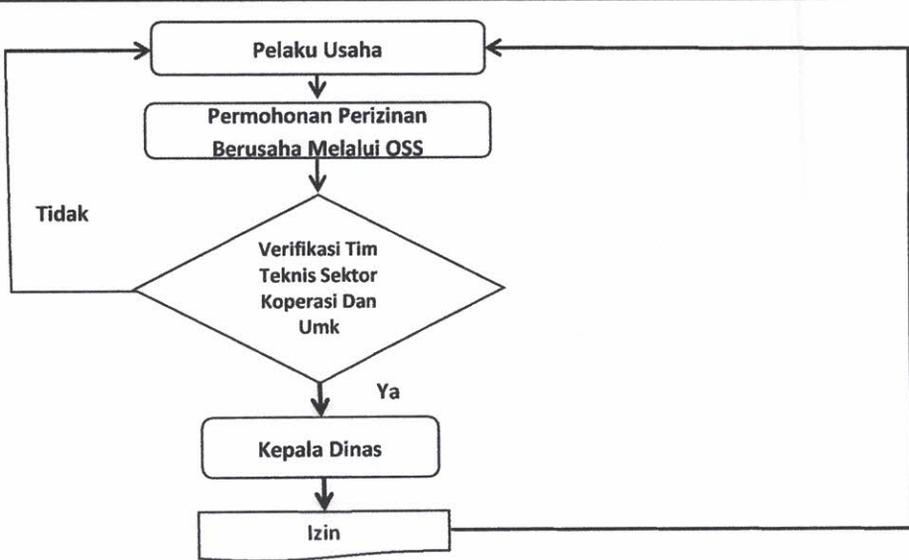
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64144 - Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder (USP Koperasi Sekunder)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Usaha Simpan Pinjam	

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti setoran modal sendiri pada USP Koperasi Sekunder berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank umum 2. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; 3. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada USP Koperasi Sekunder dilakukan secara terpisah dari unit usaha lainnya 4. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; 5. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan 6. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Koperasi dan UMK Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi

		Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota 9 Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

		Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota 9 Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

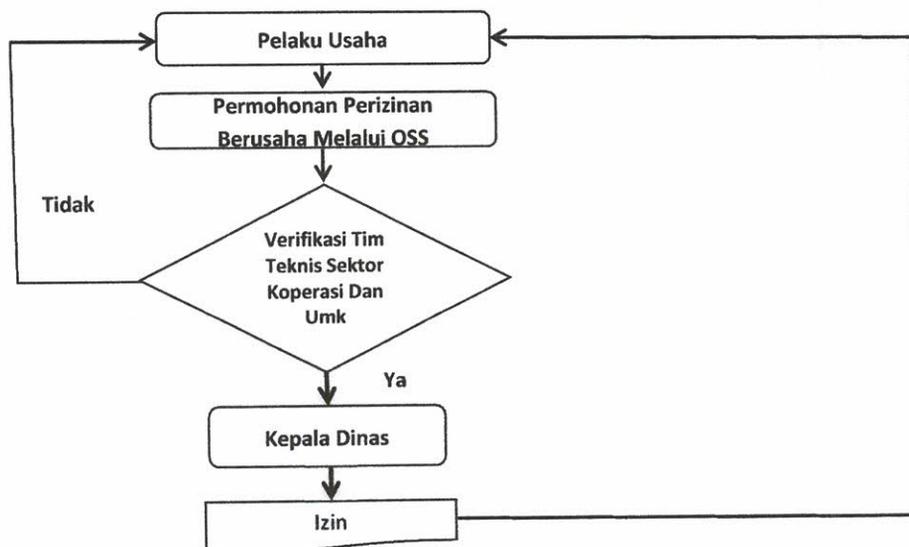
Medan, Februari 2023
Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kota Medan
Kota Medan



NURBAITI HARAHAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR KOPERASI DAN UMK
KBLI : 64145 - Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KSPPS Primer)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan	
		Pemohon	OPD Teknis selaku Verifikator/Surveyor	Sub Koordinator/ Pengendali Teknis	Koordinator/ Pengendali Mutu	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Mengajukan permohonan melalui sistem OSS						Berkas permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	Mulai
2.	Berdasarkan Izin yang belum terverifikasi, Verifikator melakukan verifikasi atas pemenuhan persyaratan penerbitan Izin, jika permohonan lengkap dan benar dan dikembalikan jika Belum Lengkap dan Belum Benar					Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	1 Hari	Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung		
3.	Menguji kesesuaian dokumen pendukung teknis serta berkas permohonan, dan menyampaikan hasil pengujian kepada Koordinator					Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung	1 Hari	Nota hasil pengujian yang belum disetujui.		
4.	Mempelajari dan memutuskan kelayakan penerbitan Izin					Nota hasil pengujian yang belum disetujui.	2 Jam	Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin		
5.	Memberikan notifikasi persetujuan					Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin	1 Jam	Izin Ditetapkan		
6.	Menerima Izin					Izin ditetapkan	30 Menit	Izin diterima	Selesai	

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64145 - Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KSPPS Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Kas	
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas KSPPS Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Kas KSPPS Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas KSPPS Primer; Calon kepala Kantor Kas KSPPS Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmptsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmptspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 	

	<p>Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>4</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>	
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana 1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal 1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana 3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, ☆ Februari 2023

Pjt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP

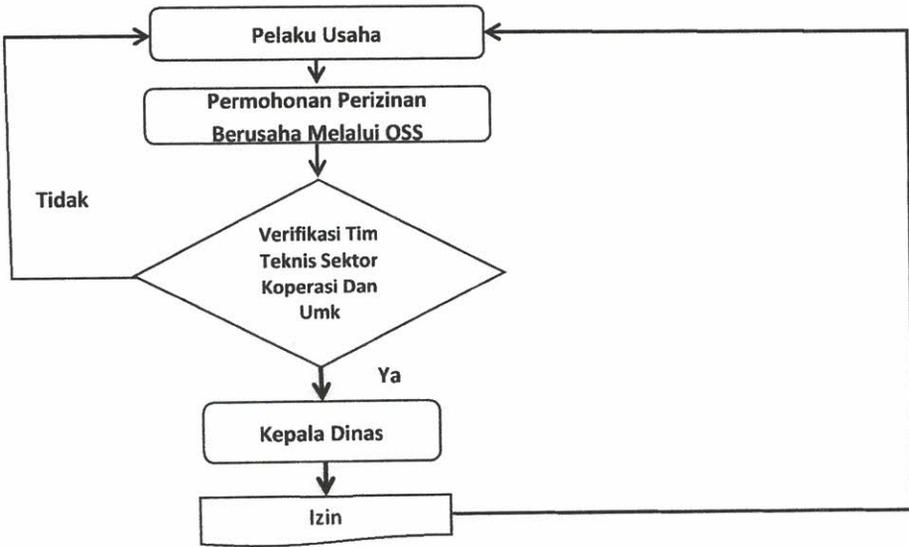
Pembina TKI

NIP. 19720904.199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64145 - Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KSPPS Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang Pembantu	

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer; Calon kepala Cabang Pembantu KSPPS Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi;
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Pt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
fahar

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

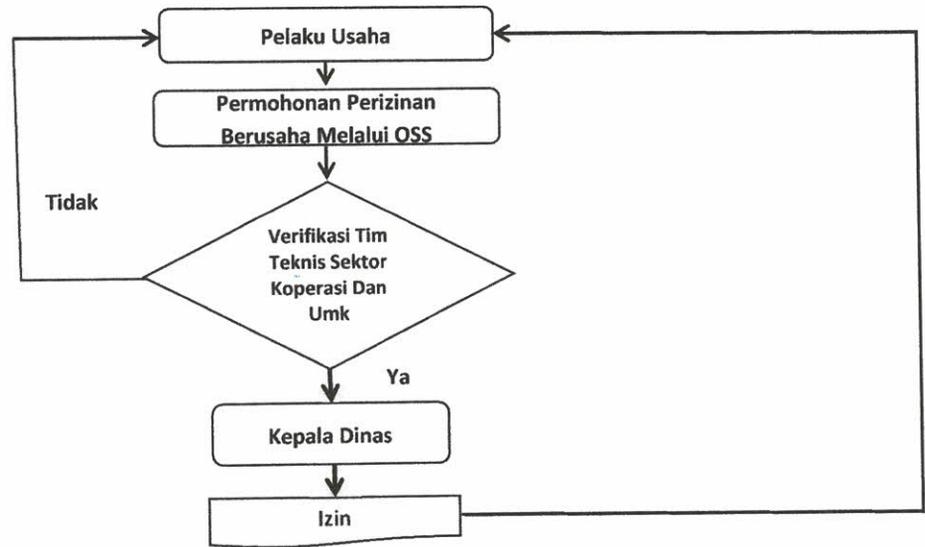
	<p>4 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>6 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>9 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>	
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali



Medan, Februari 2023

Pjt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64145 - Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KSPPS Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang	
Unit Kerja	: Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang KSPPS Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Cabang KSPPS Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang KSPPS Primer; Calon kepala cabang KSPPS Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui QSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	

1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 4 5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 6 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi 9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

1	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>3</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Pjt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan

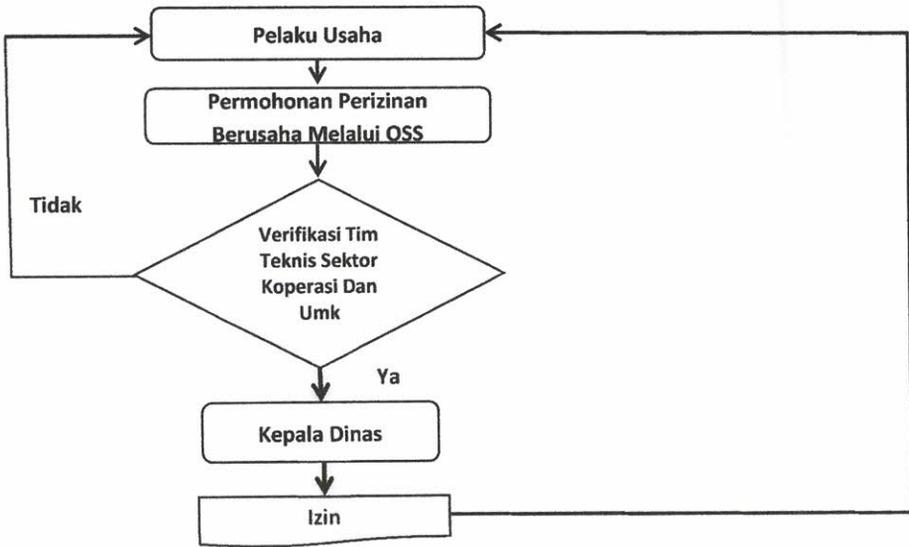


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64145 - Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KSPPS Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Usaha Simpan Pinjam	

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Bukti setoran modal sendiri pada KSPPS Primer berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank syariah Memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi DSN-MUI, MUI Provinsi/Kabupaten/Kota setempat atau yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSPPS Prime Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dprmtsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dprmtspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.

		<p>Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

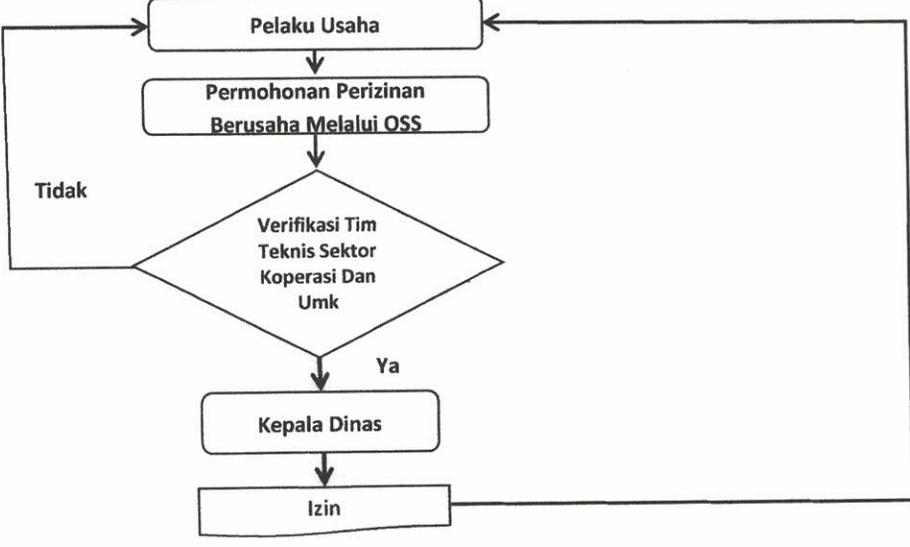
Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR KOPERASI DAN UMIK
KBLI : 64146 - Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Primer (USPPS Koperasi Primer)

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis selaku Verifikator/Surveyor	Sub Koordinator/ Pengendali Teknis	Koordinator/ Pengendali Mutu	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan permohonan melalui sistem OSS						Berkas permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	Mulai
2.	Berdasarkan Izin yang belum terverifikasi, Verifikator melakukan verifikasi atas pemenuhan persyaratan penerbitan Izin. Jika permohonan lengkap dan benar dan dikembalikan jika Belum Lengkap dan Belum Benar					Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	1 Hari	Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung		
3.	Menguji kesesuaian dokumen pendukung teknis serta berkas permohonan, dan menyampaikan hasil pengujian kepada Koordinator					Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung	1 Hari	Nota hasil pengujian yang belum disetujui.		
4.	Mempelajari dan memutuskan kelayakan penerbitan Izin					Nota hasil Pengujian yang belum disetujui.	2 Jam	Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin		
5.	Memberikan notifikasi persetujuan					Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin	1 Jam	Izin Ditetapkan		
6.	Menerima Izin					Izin ditetapkan	30 Menit	Izin diterima	Selesai	

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64146 - Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Primer (USPPS Koperasi Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Kas	
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas USPPS Koperasi Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Kas USPPS Koperasi Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas USPPS Koperasi Primer; Calon kepala Kantor Kas USPPS Koperasi Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> B C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitasi dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmtsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmtspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 	

	<p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan



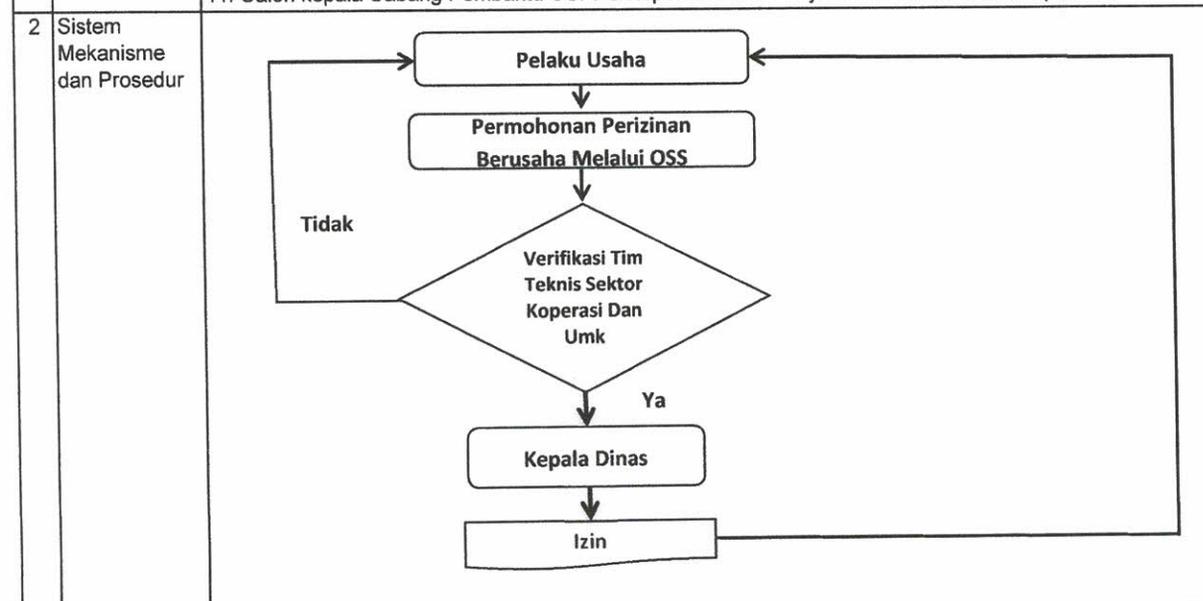
NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64146 - Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Primer (USPPS Koperasi Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang Pembantu	

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Primer; Calon kepala Cabang Pembantu USPPS Koperasi Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi;



3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

	<p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan



NURBAITI HARAHAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>4</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali



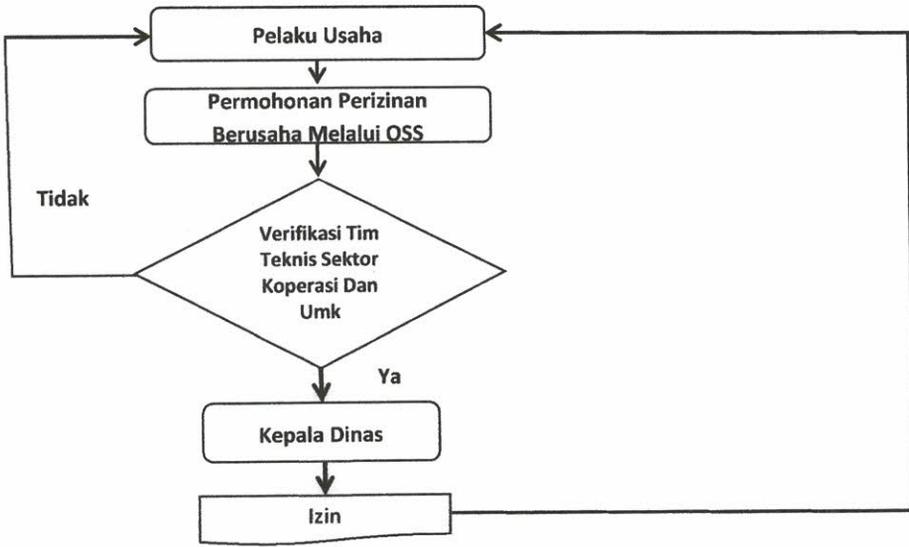
Medan, Februari 2023

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kota Medan

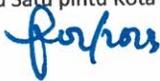
NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP

Pembina Tk I

NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64146 - Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Primer (USPPS Koperasi Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang	
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang USPPS Koperasi Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Cabang USPPS Koperasi Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang USPPS Koperasi Primer Calon kepala cabang USPPS Koperasi Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 4 5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 6 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 7 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis 8 Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota 9 Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

 Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan


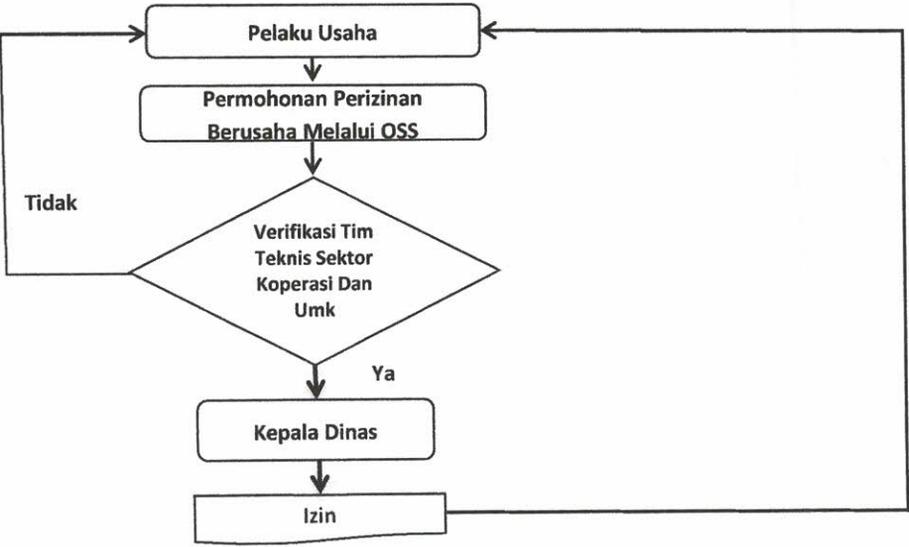
NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 4 5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 6 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota 9 Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu pintu Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64146 - Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Primer (USPPS Koperasi Primer)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Usaha Simpan Pinjam	
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti setoran modal sendiri pada USPPS Koperasi Primer berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank syariah 2. Memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi DSN-MUI, MUI Provinsi/Kabupaten/Kota setempat atau yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI 3. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia 4. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada USPPS Koperasi Primer dilakukan secara terpisah dari unit usaha lainnya 5. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola 6. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja 7. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi. 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 4 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 	

		Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan


NURBAITI HARAHAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

		<p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

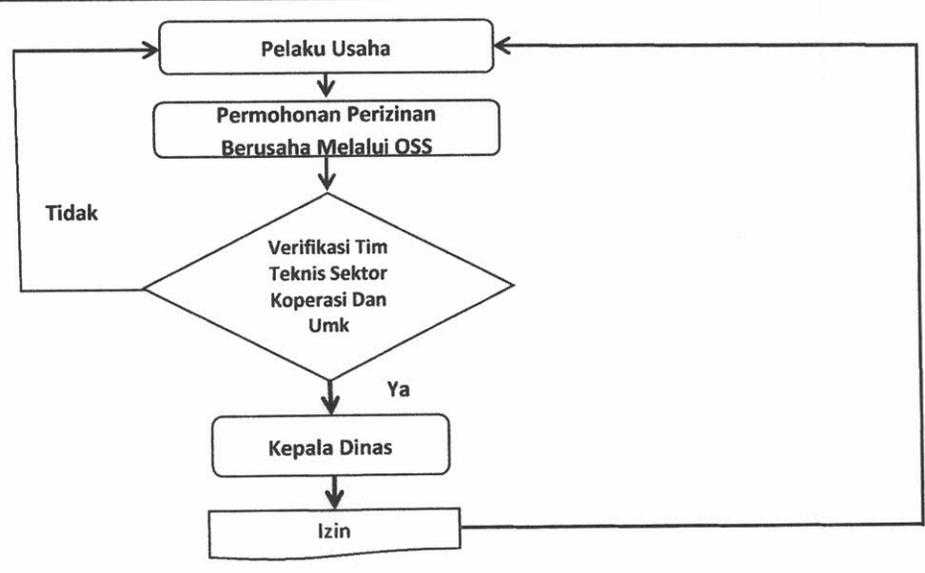
Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR KOPERASI DAN UMK
KBLL : 64148 - Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Sekunder (USPPS Koperasi Sekunder)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis selaku Verifikator/Surveyor	Sub Koordinator/ Pengendali Teknis	Koordinator/ Pengendali Mutu	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan permohonan melalui sistem OSS	○					Berkas permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	Mulai
2.	Berdasarkan Izin yang belum terverifikasi, Verifikator melakukan verifikasi atas pemenuhan persyaratan penerbitan Izin, jika permohonan lengkap dan benar dan dikembalikan jika Belum Lengkap dan Belum Benar		◇			Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	1 Hari	Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung		
3.	Menguji kesesuaian dokumen pendukung teknis serta berkas permohonan, dan menyampaikan hasil pengujian kepada Koordinator			□		Berkas permohonan terverifikasi beserta lampiran teknis pendukung	1 Hari	Nota hasil pengujian yang belum disetujui.		
4.	Memelajari dan memutuskan kelayakan penerbitan Izin				◇	Nota hasil pengujian yang belum disetujui.	2 Jam	Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin		
5.	Memberikan notifikasi persetujuan					Nota hasil Pengujian yang disetujui sebagai dasar penetapan Izin	1 Jam	Izin Ditetapkan		
6.	Menerima Izin	○				Izin ditetapkan	30 Menit	Izin diterima		Selesai

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64148 - Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Sekunder (USPPS Koperasi Sekunder)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Kas	
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas USPPS Koperasi Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Kas USPPS USPPS Koperasi Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas USPPS Koperasi Sekunder Calon kepala Kantor Kas USPPS Koperasi Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmptsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmptspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 	

	<p>Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>4</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>	
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 PIt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan

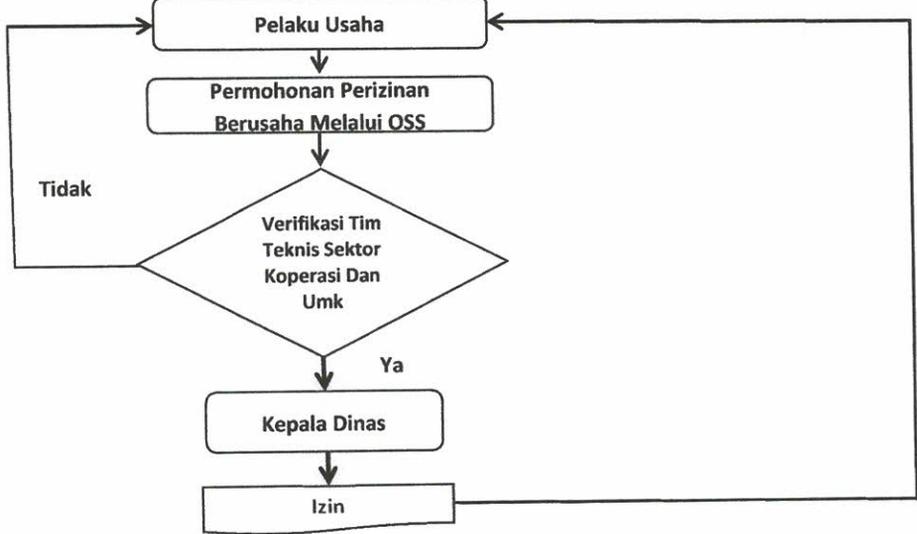

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>4</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>6</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>7</p> <p>Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>8</p> <p>Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p> <p>9</p>	
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64148 - Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Sekunder (USPPS Koperasi Sekunder)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang Pembantu	
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Sekunder Calon kepala kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi; 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi Kotak Saran : Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 	

	<p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan



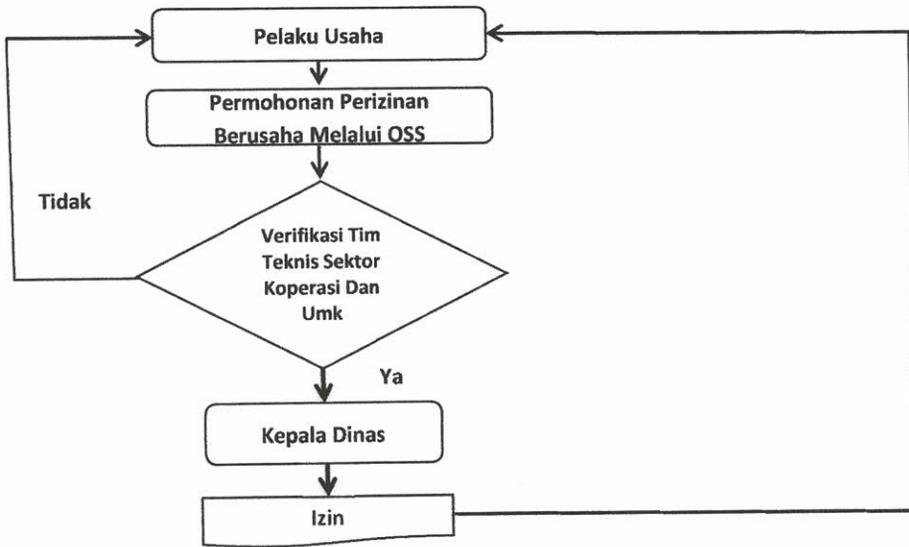
NURBAITI HARAHAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentatif (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Pdt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan,



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64148 - Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Sekunder (USPPS Koperasi Sekunder)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Pembukaan Kantor Cabang	
Unit Kerja	: Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; 2. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; 3. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI 4. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya 5. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang USPPS Koperasi Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); 6. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; 7. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; 8. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang USPPS Koperasi Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> a. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; b. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; c. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); d. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). 9. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; 10. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang USPPS Koperasi Sekunder 11. Calon kepala cabang USPPS Koperasi Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi; 12. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No.	Komponen	Uraian	

1	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>3</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>4</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021</p> <p>6 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012</p> <p>Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis</p> <p>8 Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota</p> <p>9 Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023

 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
Kota Medan

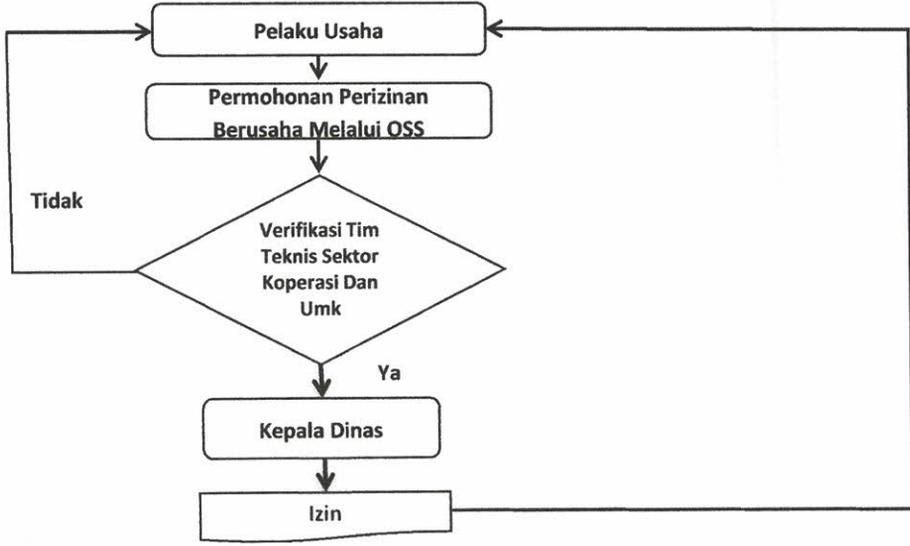


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

1	Dasar Hukum	<p>1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>3</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan



	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI UMK		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	KBLI	64148 - Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Sekunder (USPPS Koperasi Sekunder)	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Usaha Simpan Pinjam	
Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No. Komponen	Uraian		
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama Koperasi, pada bank syariah untuk USPPS Koperasi Sekunder 2. Memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi DSN-MUI, MUI Provinsi/Kabupaten/Kota setempat atau yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI 3. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya 4. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia 5. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada USPPS Koperasi Sekunder 6. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola 7. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja 8. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi. 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi Tim Teknis Sektor Koperasi Dan Umk} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[Izin] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	
6	Produk Pelayanan	Izin	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254 	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :			
No. Komponen	Uraian		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 	

		' Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi 9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

 Medan, Februari 2023
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

		<p>7 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p> <p>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Koperasi dan UMK</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis</p>
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

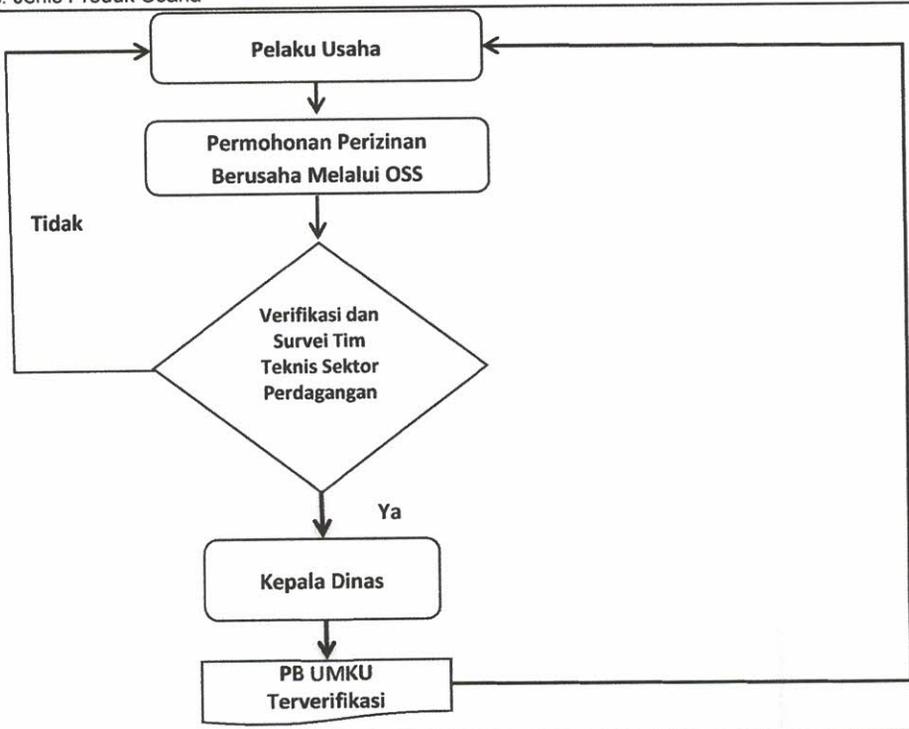
Medan, Februari 2023
Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kota Medan
Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR PERDAGANGAN
PB UMKU SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA BAGI: PENERIMA WARALABA BERASAL DARI WARALABA DALAM NEGERI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Verifikator / Surveyor	Sub Koordinator/ Pengendali Teknis	Koordinator/ Pengendali Mutu	Kepala Dinas				
1.	Mengajukan Permohonan melalui OSS RBA						Berkas Permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	
2.	Melakukan verifikasi, memberikan persetujuan jika dokumen lengkap dan benar dan dikembalikan jika belum lengkap dan belum benar						Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	1 Jam	Berkas permohonan terverifikasi	
3.	Mempelajari hasil verifikasi dan menetapkan persiapan pelaksanaan survey selanjutnya menyampaikan hasilnya kepada Koordinator						Berkas permohonan terverifikasi	1 Hari	1. Kerangka Acuan Kerja 2. Rancangan SPT 3. Kertas Kerja Survei 4. Berkas permohonan terverifikasi 5. Dokumen pendukung	
4.	Menguji dan mempelajari berkas persiapan pelaksanaan survey apabila sesuai, survey dapat dilaksanakan jika kelengkapan survey telah terpenuhi, apabila tidak maka survey ditunda						1. Kerangka Acuan Kerja 2. Rancangan SPT 3. Kertas Kerja Survei 4. Berkas permohonan terverifikasi 5. Dokumen pendukung	2 Jam	Dukungan administrasi dan perlengkapan survey lengkap (termasuk pelaksanaan briefing)	
5.	Pelaksanaan survei, apabila hasil survei sesuai antara dokumen pendukung dan keadaan di lapangan, maka akan diteruskan ke Koordinator, jika tidak sesuai, maka akan dikembalikan kepada pemohon.						Dukungan administrasi dan perlengkapan survey lengkap (termasuk pelaksanaan briefing)	1 Hari	Berita acara hasil survey beserta lampiran teknis pendukung	
6.	Mempelajari dan memutuskan kelayakan pemberian Izin.						Berita acara hasil survey beserta lampiran teknis pendukung	1 Jam	Berita acara Hasil survey disetujui sebagai dasar penetapan PB UMKU	
7.	Memberikan Notifikasi Persetujuan						Berita acara Hasil survey disetujui sebagai dasar penetapan PB UMKU	30 Menit	PB UMKU Ditetapkan	
8.	Menerima Izin						PB UMKU Ditetapkan		PB UMKU Terverifikasi	

	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	PB UMKU	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Waralaba	
Unit Kerja	: Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar		
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :			
No. Komponen	Uraian		
1	Persyaratan	<p>A. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perjanjian Waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama dan alamat para pihak b. Jenis HKI; c. Kegiatan usaha d. Hak dan kewajiban Pemberi Waralaba dan Penerima Waralaba e. Bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh Pemberi Waralaba kepada Penerima Waralaba f. Wilayah usaha; g. Jangka waktu Perjanjian Waralaba h. Tata cara pembayaran imbalan i. Penyelesaian sengketa j. Tata cara perpanjangan dan pengakhiran Perjanjian Waralaba k. Jaminan l. Jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh Penerima Waralaba 2. Prospektus penawaran waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula: <ol style="list-style-type: none"> a. Data identitas Pemberi Waralaba b. Legalitas Usaha c. Sejarah Kegiatan usahanya d. Struktur organisasi Pemberi Waralaba e. Laporan Keuangan 2 (dua) tahun terakhir. f. Jumlah Tempat Usaha g. Daftar Penerima Waralaba h. Hak dan Kewajiban Pemberi Waralaba 3. Hak Kekayaan Intelektual. 4. Formulir data teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri <p>B. Teknis, meliputi :</p> <p>Survey lapangan terkait kepatuhan terhadap :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lokasi Usaha b. Kelayakan Tempat Usaha c. Jenis Produk Usaha 	
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi dan Survei Tim Teknis Sektor Perdagangan} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[PB UMKU Terverifikasi] E --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja	
4	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha	
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif	

6	Produk Pelayanan	PB UMKU yang telah terverifikasi
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Customer Service : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmptsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmptspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Perdagangan. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 6 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan 9 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan 10 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Perdagangan 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	PB UMKU dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023
Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
Kota Medan
Nurbaity Harahap

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk I
NIP. 19720904 199302 2 001

6	Produk Pelayanan	PB UMKU yang telah terverifikasi
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Perdagangan. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 6 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 8 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan 9 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan 10 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Perdagangan 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	PB UMKU dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali



Medan, Februari 2023
 Pjt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan
NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

No.	Kegiatan	Pelaksana						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan		
		Pemohon	Verifikator / Analis	Ketua Tim Kerja/ Verifikasi Awal	Verifikasi OPD Teknis Sektor Perdagangan	Koordinator PTSP / Verifikasi Akhir	Sekretaris DPMP/PTSP / Validasi					Kepala Dinas / Penetapan dan Penomoran	
1.	Mengajukan Permohonan melalui aplikasi OSS RBA										Mulai		
2.	Melakukan verifikasi, meneruskan ke Ketua Tim Kerja jika dokumen lengkap dan benar dan dikembalikan jika belum lengkap dan belum benar										1 jam	Berkas permohonan terverifikasi	
3.	Meneliti kebenaran dari verifikasi berkas permohonan dan membuat Kerangka Acuan Kerja kemudian menyerahkan ke Tim										3 jam	1. Kerangka Acuan Kerja 2. Berkas permohonan terverifikasi	
4.	Menerima berkas permohonan dan melakukan survei / kunjungan kelayakan ke lokasi yang ditunjukkan, dilengkapi BAP dan daftar ceklis instrumen dan verifikasi. Kepala OPD Teknis menbitkan surat persetujuan teknis maupun penolakan.										2 hari	1. Kerangka Acuan kerja terverifikasi 2. Berkas permohonan terverifikasi 3. Persetujuan Teknis	
5.	Meneliti kebenaran persetujuan teknis yang diterbitkan opd teknis sektor perdagangan dan menyesuaikan antara data yang ada di Kerangka Acuan Kerja terverifikasi dengan yang tercetak dalam draf izin.										3 jam	1. Kerangka Acuan Kerja terverifikasi 2. Berkas permohonan terverifikasi 3. Klik Setuju melalui aplikasi sama dengan paraf elektronik	
6.	Menguji dan mempelajari kelayakan penerbitan izin, jika sudah benar diparaf dan diteruskan										3 jam	1. Kerangka Acuan Kerja terverifikasi 2. Berkas permohonan terverifikasi 3. Klik Setuju melalui aplikasi sama dengan paraf elektronik	
7.	Memberikan persetujuan notifikasi penerbitan izin										1 Hari	Sertifikat izin ditetapkan	
8.	Menerima Sertifikat Izin										NA	Izin diterima	Selesai



**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA
RISIKO TINGGI SEKTOR PERDAGANGAN**

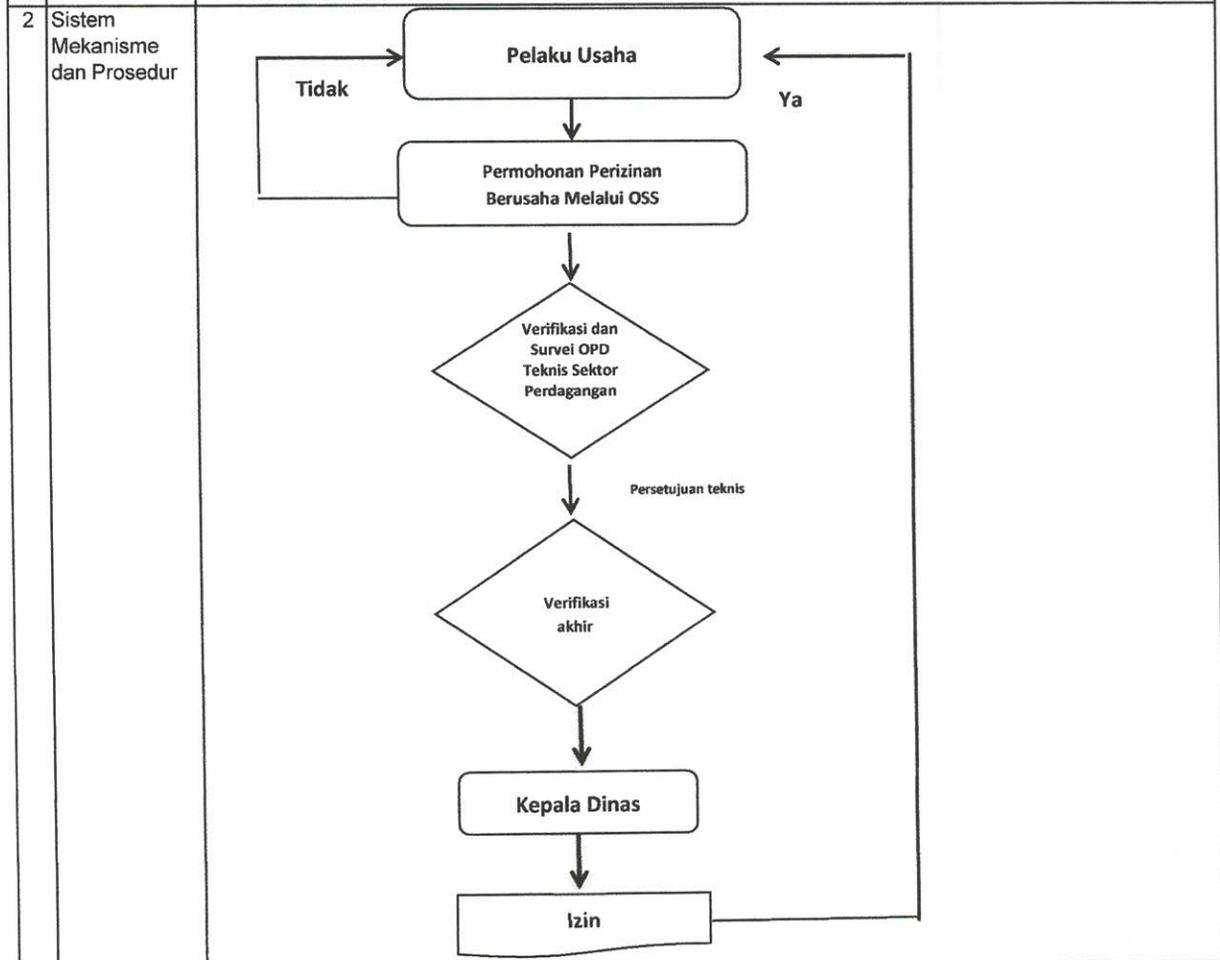
No. Dokumen :
Revisi :
Tgl. Efektif :

KBLI	47221 - Resiko Tinggi
Ruang Lingkup Kegiatan	Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol Golongan B dan C
Kegiatan	Minuman Beralkohol Golongan B dan C

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No. Komponen	Uraian
1 Persyaratan	<p>a Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor Minuman Beralkohol sebagai pengecer/ Penjual Minuman Beralkohol, dengan melampirkan Perizinan berusaha sebagai Distributor/Sub Distributor minuman beralkohol yang ditetapkan Kementerian Dalam Negeri RI yang masih berlaku 2 Scan Asli IMB/PBG sesuai peruntukan Bangunan 3 Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Bea Cukai (NPPBKC), bagi perusahaan yang memperpanjang Surat Keterangan Perdagangan Minuman Beralkohol. 4 Rekomendasi Teknis dari OPD Teknis Sektor Perdagangan <p>b Teknis, meliputi :</p> <p>Survey lapangan terkait kepatuhan terhadap :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lokasi Usaha sebagai dan/atau berada pada Supermarket, Hypermarket, Toko Bebas Bea (TBB) atau Tempat yang ditetapkan oleh Walikota b. Kelayakan Tempat Usaha c. Jenis Produk Usaha



3 Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4 Masa Berlaku	3 (Tiga) tahun sejak tanggal ditetapkan
5 Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6 Produk Pelayanan	Izin
7 Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Customer Service : Ruang Fasilitasi dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :

No. Komponen	Uraian
1 Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 02 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.

	<p>5 Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Perdagangan.</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan</p> <p>9 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>10 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 06 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>11 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>12 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>13 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>14 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>15 Peraturan Menteri Perekraf Nomor 23 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Bar / Rumah Minum</p> <p>16 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol Golongan B dan C.</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Ketua Tim Kerja/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023


 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk. I
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>5 Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Perdagangan.</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan</p> <p>9 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>10 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 06 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>11 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>12 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>13 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>14 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>15 Peraturan Menteri Parekrif Nomor 23 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Bar / Rumah Minum</p> <p>16 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2	<p>Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas</p> <p>ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.</p>
3	<p>Kompetensi Pelaksana</p> <p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol Golongan B dan C. 2 C. 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4	<p>Pengawasan Internal</p> <p>1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Ketua Tim Kerja/Pengendali Teknis</p>
5	<p>Jumlah Pelaksana</p> <p>Tentativ (Maksimal 5 Orang)</p>
6	<p>Jaminan Pelayanan</p> <p>Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.</p>
7	<p>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</p> <p>Izin dari OSS dijamin keabsahannya</p>
8	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana</p> <p>3 (tiga) Bulan Sekali</p>

Medan, Februari 2023

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk. I
NIP. 19720904 199302 2 001

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
VERIFIKASI PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR PERDAGANGAN
PB UMKU TANDA DAFTAR GUDANG

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Verifikator / Surveyor	Sub Koordinator/ Pengendali Teknis	Koordinator/ Pengendali Mutu	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan Permohonan melalui OSS RBA					Berkas Permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS		
2.	Melakukan verifikasi, memberikan persetujuan jika dokumen lengkap dan benar dan dikembalikan jika belum lengkap dan belum benar						Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	1 Jam	Berkas permohonan terverifikasi	
3.	Mempelajari hasil verifikasi dan menetapkan persiapan pelaksanaan survey selanjutnya menyampaikan hasilnya kepada Koordinator					Berkas permohonan terverifikasi	2 Hari	1. Kerangka Acuan Kerja 2. Rancangan SPT 3. Kertas Kerja Survei 4. Berkas permohonan terverifikasi 5. Dokumen pendukung		
4.	Menguji dan mempelajari berkas persiapan pelaksanaan survey apabila sesuai, survey dapat dilaksanakan jika kelengkapan survey telah terpenuhi, apabila tidak maka survey ditunda					1. Kerangka Acuan Kerja 2. Rancangan SPT 3. Kertas Kerja Survei 4. Berkas permohonan terverifikasi 5. Dokumen pendukung	2 Jam	Dukungan administrasi dan perlengkapan survey lengkap (termasuk pelaksanaan briefing)		
5.	Pelaksanaan survei, apabila hasil survei sesuai antara dokumen pendukung dan keadaan di lapangan, maka akan diteruskan ke Koordinator, jika tidak sesuai, maka akan dikembalikan kepada pemohon.					Dukungan administrasi dan perlengkapan survey lengkap (termasuk pelaksanaan briefing)	3 Hari	Berita acara hasil survey beserta lampiran teknis pendukung		
6.	Mempelajari dan memutuskan kelayakan pemberian izin.					Berita acara hasil survey beserta lampiran teknis pendukung	1 Jam	Berita acara hasil survey disetujui sebagai dasar penetapan PB UMKU		
7.	Memberikan Notifikasi Persetujuan					Berita acara Hasil survey disetujui sebagai dasar penetapan PB UMKU	1 Hari	PB UMKU Ditetapkan		
8.	Menerima Izin					PB UMKU Ditetapkan		PB UMKU Terverifikasi		

		STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :	
		PB UMKU	TANDA DAFTAR GUDANG		
		Ruang Lingkup Kegiatan	Pergudangan dan Penyimpanan Lainnya		
Unit Kerja		: Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar			
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :					
No.	Komponen	Uraian			
1	Persyaratan	a Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) : 1 Bukti pembayaran PBB tahun terakhir. 2 IMB (Ijin Mendirikan Bangunan) yang diperuntukkan untuk Bangunan Gudang 3 Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) dari OSS. 4 Persyaratan Perpanjangan/Perubahan Sertifikat Standar (Perubahan diajukan jika terjadi Pindah alamat gudang) : a) Dokumen Ijin TDG lama b) Data dokumen yang mengalami perubahan b Teknis, meliputi : Survey lapangan terkait kepatuhan terhadap : a. Lokasi Usaha b. Kelayakan Tempat Usaha c. Jenis Produk Usaha			
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS] B --> C{Verifikasi dan Survei Tim Teknis Sektor Perdagangan} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Dinas] D --> E[PB UMKU Terverifikasi] E --> A </pre>			
3	Jangka Waktu Pelayanan	7 (Tujuh) hari kerja			
4	Masa Berlaku	Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha			
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif			
6	Pelayanan	PB UMKU yang telah terverifikasi			
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254			

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Perdagangan. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan 9 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan 10 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Perdagangan 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	PB UMKU dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

 Medan, Februari 2023
 Dit. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan


NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Perdagangan. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan 8 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan 9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Perdagangan 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator/Pengendali Mutu 4 Sub Koordinator/Pengendali Teknis
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	PB UMKU dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali


 Medan, Februari 2023
 Pdt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Satu Pintu Kota Medan
 Kota Medan

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
 Pembina Tk I
 NIP. 19720904 199302 2 001

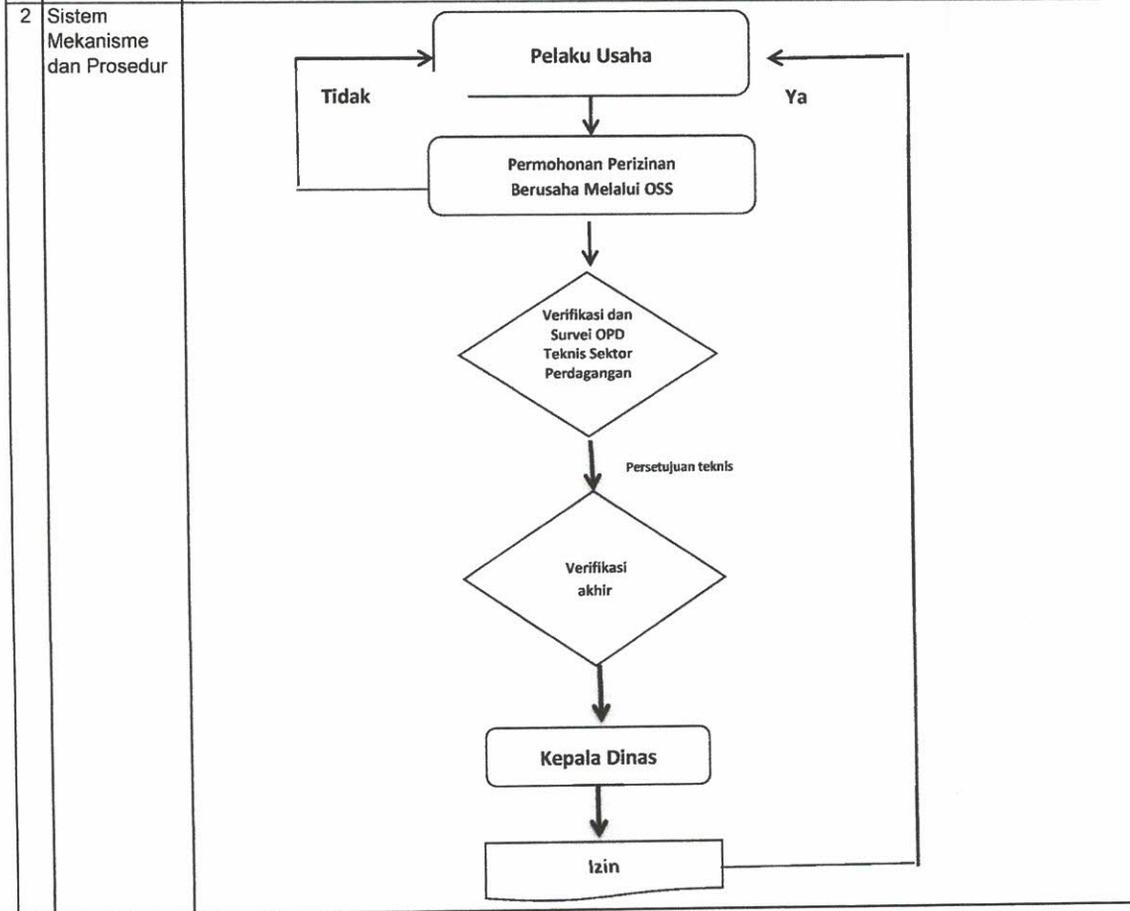
	STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA		No. Dokumen : Revisi : Tgl. Efektif :
	PB UMKU	Surat Keterangan Penjual Langsung (SKPL) B dan C	
	Ruang Lingkup Kegiatan	Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol Golongan B dan C	

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Perizinan Berusaha dan Tanda Daftar

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1	Persyaratan	<p>a Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki Perizinan Berusaha di sektor pariwisata (Hotel, Bar, Restoran) 2 Persetujuan Teknis dari OPD Teknis Sektor Perdagangan 3 Sertifikat Standar/Izin untuk KBLI risiko Menengah Tinggi/Tinggi dengan status Telah Terverifikasi/Telah Memenuhi Syarat 4 Surat Penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor Minuman Beralkohol sebagai Penjual Langsung Minuman Beralkohol, dengan melampirkan Perizinan berusaha sebagai Distributor/Sub Distributor minuman beralkohol yang ditetapkan Kementerian Dalam Negeri RI yang masih berlaku 5 Scan Asli IMB/PBG sesuai peruntukan Bangunan 6 Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Bea Cukai (NPPBKC) bagi perusahaan yang memperpanjang Surat Keterangan Perdagangan Minuman Beralkohol 7 Surat pernyataan untuk tidak menjual minuman beralkohol kepada anak dibawah umur 8 Formulir data teknis Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B dan SKPL-C) <p>b Teknis, meliputi :</p> <p>Survey lapangan terkait kepatuhan terhadap :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lokasi Usaha b. Kelayakan Tempat Usaha c. Jenis Produk Usaha
---	-------------	---



3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
---	------------------------	---------------------

4	Masa Berlaku	3 (Tiga) tahun sejak tanggal ditetapkan
---	--------------	---

5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
---	-------------	-----------------------

6	Produk Pelayanan	PB UMKU yang telah terverifikasi
---	------------------	----------------------------------

7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi 2 Kotak Saran : 3 Surat Pengaduan : JL. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143 4 E-mail : pengaduaninformatilayanan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254
---	---	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 02 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja 3 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5 Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bidang Perdagangan. 6 Peraturan Menteri Perdagangan, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. 19 Tahun 2021
---	-------------	--

	<p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan</p> <p>9 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>10 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 06 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>11 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>12 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>13 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>14 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>15 Peraturan Menteri Parekraf Nomor 23 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Bar / Rumah Minum</p> <p>16 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol Golongan B dan C.</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Ketua Tim Teknis/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	PB UMKU dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023



 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan

 Pelayanan Terpadu Satu Pintu

 Kota Medan



NURBAITI HARAHAHAP, S.Sos, M.AP

 Pembina Tk. I

 NIP. 19720904 199302 2 001

	<p>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</p> <p>8 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan</p> <p>9 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>10 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 06 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>11 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>12 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>13 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>14 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p> <p>15 Peraturan Menteri Parekrif Nomor 23 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Bar / Rumah Minum</p> <p>16 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</p>
2 Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, ruang konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3 Kompetensi Pelaksana	<p>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>Memahami Regulasi Terkait dengan sektor Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol Golongan B dan C.</p> <p>2 C.</p> <p>3 Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>4 Memahami tahapan kerja (prosedur)</p>
4 Pengawasan Internal	<p>1 Kepala Dinas</p> <p>2 Sekretaris</p> <p>3 Koordinator/Pengendali Mutu</p> <p>4 Ketua Tim Teknis/Pengendali Teknis</p>
5 Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6 Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	PB UMKU dari OSS dijamin keabsahannya
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, Februari 2023

Pt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP
Pembina Tk. I
NIP. 19720904 199302 2 001