



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

Jl. Karimata No. 115 Telp. (0331) 336101 Kode Pos 68121
Website : <http://www.diskopum.jemberkab.go.id> dan email : diskopum@jemberkab.go.id
JEMBER

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JEMBER**

NOMOR : 067/01A /35.09.324/2024

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN SURAT
KETERANGAN USAHA PADA DINAS KOPERASI DAN USAHA
MIKRO KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2024**

KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan pedoman dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Standar Pelayanan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember tentang Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; dan
6. Peraturan Bupati Jember Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.

MEMUTUSKAN :

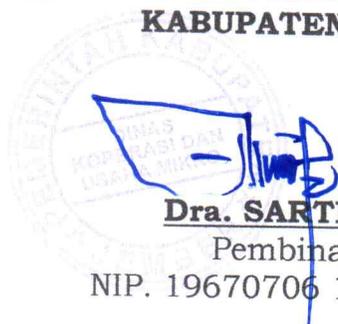
Menetapkan,

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi layanan Pembuatan Surat Keterangan Usaha;
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan, aparat pengawasan, perangkat daerah dan masyarakat dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jember
Pada tanggal 22 Mei 2024

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JEMBER**



Dra. SARTINI, M.M

Pembina Tk. I

NIP. 19670706 199803 2 005

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI
DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JEMBER
NOMOR : 067/014 /35.09.324/2024
TANGGAL : 22 Mei 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JEMBER TAHUN 2024

PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN USAHA

| NO | JUDUL | URAIAN |
|----|---|---|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 2. Peraturan Bupati Jember Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember |
| 2 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP; 2. Foto diri warna ukuran 3x4; 3. Foto Produk/Usaha ukuran 4R; 4. Surat Pernyataan; 5. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa/Kelurahan; |
| 3 | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil formulir SKU di resepsionis; 2. Melakukan pengisian formulir SKU dengan membawa persyaratan lengkap dan diserahkan kepada petugas; 3. Pendaftaran online melalui website Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dengan Alamat : https://www.diskopu.m.jemberkab.go.id. </div> <div style="margin: 0 20px; text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%; text-align: center;"> Penginputan berkas </div> <div style="margin: 0 20px; text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses mencetak sertifikat SKU 2. SKU dapat diunduh dan dicetak secara mandiri setelah sukses melakukan pendaftaran SKU secara online </div> </div> |
| 4 | Jangka Waktu | 10 menit |
| 5 | Biaya/Tarif | Gratis |
| 6 | Produk Pelayanan | Surat Keterangan Usaha |
| 7 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. e-Lapor : https://www.lapor.go.id/ 2. email : diskopum@jemberkab.go.id 3. Telepon : (0331) 336101 4. Whatsapp Center : 082146009093 |
| 8 | Sarana dan Prasarana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. ATK |

| | | |
|----|--|--|
| 9 | Jumlah Pelaksana | 2 (dua) orang |
| 10 | Kompetensi Pelaksana | - Menguasai Microsoft Office - Memahami alur pembuatan SKU |
| 11 | Pengawasan Internal | Supervisi atasan langsung secara berjenjang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | 1. Produk pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Maklumat Pelayanan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Penyelenggaraan pelayanan dilaksanakan secara personal/individu dan tidak dapat diwakilkan |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) minggu sekali oleh pimpinan perangkat daerah |

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JEMBER**



Dra. SARTINI, M.M

Pembina Tk. I

NIP. 19670706 199803 2 005