



Dinas Koperasi Dan UKM

Jl. Sahadewa No. 1 80511 0361941571

<https://diskop.gianyarkab.go.id>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Koperasi Dan UKM

Pelayanan Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Koperasi, UKM Kabupaten Gianyar (bermaterai Rp 6000)
2. Fotocopy Pengesahan Akta Pendirian/Perubahan AD Beserta Keputusannya
3. Fotocopy Surat Bukti Setor di Bank Pemerintah An. Koperasi
4. Daftar Riwayat Hidup Pengurus dan Pengawas beserta Fotocopynya
5. Fotocopy Nomor Rekening An. Koperasi
6. Rencana Kerja Selama 2 (Dua) Tahun
7. Surat Pernyataan Keaslian Dokumen Bermaterai Rp 6000

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Koperasi Dan UKM

Jl. Sahadewa No. 1 80511 0361941571

<https://diskop.gianyarkab.go.id>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Koperasi Dan UKM

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksana									Mutu Buku	
		Bupati	Kadis	Sekretaris Diskop	Tim Verifikasi	Kabid Bina Lembaga Koperasi	Kasi Penyuluhan dan Badan Hukum Koperasi	Staf	Koperasi Pemohon	Kelengkapan	Wkt	Out Put
1	Koperasi Simpan Pinjam / Unit Simpan Pinjam mengajukan berkas permohonan Ijin Usaha Simpan Pinjam										10 menit	
2	Staf memeriksa kelengkapan berkas dan bahan permohonan Ijin Usaha Simpan Pinjam (jika terdapat kekurangan maka berkas dikembalikan)									Berkas permohonan dalam lampiran	10 menit	Register surat masuk
3	Kepala Seksi Badan Hukum Koperasi menyiapkan berkas dan bahan verifikasi lapangan									Chek list penelitian dokumen	30 menit	Catatan penelitian
4	Kepala seksi badan hukum koperasi membuat surat perintah tugas verifikasi lapangan									Berkas dan Bahan Verifikasi	30 menit	Surat keluar
5	Tim yang terdiri dari Kepala Bidang dan Kasi melakukan verifikasi lapangan									Fomulir verifikasi Rekomendasi Badan Hukum	300 menit	
6	Tim membuat berita acara hasil verifikasi lapangan									Formulir Berita Acara Verifikasi Lapangan	45 menit	Berita Acara Verifikasi Lapangan
7	Jika verifikasi diterima, maka dilanjutkan dengan membuat Surat Ijin Usaha Simpan Pinjam									Berkas Permohonan Rekomendasi	60 menit	Ijin Usaha Simpan Pinjam
8	Hunjuk Kepala Dinas untuk mohon paraf									Berkas Permohonan Rekomendasi	10 menit	Ijin Usaha Simpan Pinjam
9	Surat ijin Usaha Simpan Pinjam diajukan kepada Bupati									Berkas Permohonan Rekomendasi	300 menit	Ijin Usaha Simpan Pinjam
10	Surat Ijin Usaha Simpan Pinjam yang telah ditandatangani Bupati diterima oleh Kasi untuk selanjutnya diserahkan kepada pemohon.									Berkas Permohonan Rekomendasi	30 menit	

1. Koperasi Simpan Pinjam / Unit Simpan Pinjam mengajukan berkas permohonan Ijin Usaha Simpan Pinjam
2. Staf memeriksa kelengkapan berkas dan bahan permohonan Ijin Usaha Simpan Pinjam (jika terdapat kekurangan maka berkas dikembalikan)
3. Kepala Seksi Badan Hukum Koperasi menyiapkan berkas dan bahan verifikasi lapangan
4. Kepala seksi badan hukum koperasi membuat surat perintah tugas verifikasi lapangan
5. Tim yang terdiri dari Kepala Bidang dan Kasi melakukan verifikasi lapangan
6. Tim membuat berita acara hasil verifikasi lapangan
7. Jika verifikasi diterima, maka dilanjutkan dengan membuat Surat Ijin Usaha Simpan Pinjam
8. Hunjuk Kepala Dinas untuk mohon paraf
9. Surat ijin Usaha Simpan Pinjam diajukan kepada Bupati
10. Surat Ijin Usaha Simpan Pinjam yang telah ditandatangani Bupati diterima oleh Kasi untuk selanjutnya diserahkan kepada pemohon.

Waktu Penyelesaian



Dinas Koperasi Dan UKM

Jl. Sahadewa No. 1 80511 0361941571

<https://diskop.gianyarkab.go.id>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Koperasi Dan UKM

825 Menit

1. Koperasi Simpan Pinjam / Unit Simpan Pinjam mengajukan berkas permohonan Ijin Usaha Simpan Pinjam waktu penyelesaiannya 10 menit
2. Staf memeriksa kelengkapan berkas dan bahan permohonan Ijin Usaha Simpan Pinjam (jika terdapat kekurangan maka berkas dikembalikan) waktu penyelesaiannya 10 menit
3. Kepala Seksi Badan Hukum Koperasi menyiapkan berkas dan bahan verifikasi lapangan waktu penyelesaiannya 30 menit
4. Kepala seksi badan hukum koperasi membuat surat perintah tugas verifikasi lapangan waktu penyelesaiannya 30 menit
5. Tim yang terdiri dari Kepala Bidang dan Kasi melakukan verifikasi lapangan waktu penyelesaiannya 300 menit
6. Tim membuat berita acara hasil verifikasi lapangan waktu penyelesaiannya 45 menit
7. Jika verifikasi diterima, maka dilanjutkan dengan membuat Surat Ijin Usaha Simpan Pinjam waktu penyelesaiannya 60 menit
8. Hunjuk Kepala Dinas untuk mohon paraf waktu penyelesaiannya 10 menit
9. Surat ijin Usaha Simpan Pinjam diajukan kepada Bupati waktu penyelesaiannya 300 menit
10. Surat Ijin Usaha Simpan Pinjam yang telah ditandatangani Bupati diterima oleh Kasi untuk selanjutnya diserahkan kepada pemohon. waktu penyelesaiannya 30 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Usaha Simpan Pinjam/ Unit Simpan Pinjam

Pengaduan Layanan

TLP : (0361) 941 571

EMAIL : dinkopukmgianyar@gmail.com

Website : <http://lapor.go.id>