



## Dinas Koperasi Dan UKM

Jl. Sahadewa No. 1 80511 0361941571

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

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Koperasi Dan UKM

# Pelayanan Permohonan Surat Pengantar Pinjaman Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara (PKBL-BUMN) Bagi Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah (UMKM)

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Proposal yang berisi profil usaha
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk
4. Foto copy Kartu Keluarga
5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak
6. Foto copy Surat Ijin Usaha Perdagangan
7. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan
8. Surat Persetujuan suami/istri
9. Surat pernyataan bermaterai 6.000
10. Jaminan/anggungan

## 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	PELAKSANAAN					MUTU BAKU		
		UMKM	STAF	KASI	KABID	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Masyarakat (pelaku usaha UMKM) mengajukan permohonan surat pengantar pinjaman PKBL-BUMN kepada Kadis	■					Surat Permohonan	5 menit	surat
2	Staff memeriksa kelengkapan persyaratan jika tidak lengkap berkas kembali ke pemohon, dan jika permohonan lengkap di registrasi		■				Surat permohonan	5 menit	surat
3	Kepala Seksi Kemitraan, produksi dan Pemasaran UKM memeriksa berkas permohonan, dan menentukan kelayakan penerbitan surat pengantar, jika layak maka permohonan akan diproses			■			Surat permohonan	10 menit	kajian
4	Kasi memerintahkan staf untuk mengetik dan mencetak file permohonan surat pengantar pinjaman PKBL-BUMN		■				Surat permohonan	10 menit	Konsep
5	Kabid memeriksa dan membubuhkan paraf pada surat pengantar				■		surat Surat yang sudah diparaf	5 menit	Surat rekomendasi
6	Hunjuk Kepala Dinas untuk mohon tanda tangan					■	Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat rekomendasi
7	Staf mencatat surat pengantar yang telah ditandatangani dalam register, menstempel dan menyerahkan kepada pemohon	■	■				Surat rekomendasi	5 menit	Surat rekomendasi

1. Masyarakat (pelaku usaha UMKM) mengajukan permohonan surat pengantar pinjaman PKBL-BUMN kepada Kadis
2. Staff memeriksa kelengkapan persyaratan jika tidak lengkap berkas kembali ke pemohon, dan jika permohonan lengkap di registrasi
3. Kepala Seksi Kemitraan, produksi dan Pemasaran UKM memeriksa berkas permohonan, dan menentukan kelayakan penerbitan surat pengantar, jika layak maka permohonan akan diproses
4. Kasi memerintahkan staf untuk mengetik dan mencetak file permohonan surat pengantar pinjaman PKBL-BUMN
5. Kabid memeriksa dan membubuhkan paraf pada surat pengantar
6. Hunjuk Kepala Dinas untuk mohon tanda tangan
7. Staf mencatat surat pengantar yang telah ditandatangani dalam register, menstempel dan menyerahkan 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

45 Menit

1. Masyarakat (pelaku usaha UMKM) mengajukan permohonan surat pengantar pinjaman PKBL-BUMN kepada Kadis waktu penyelesaiannya 5 menit
2. Staff memeriksa kelengkapan persyaratan jika tidak lengkap berkas kembali ke pemohon, dan jika permohonan lengkap di registrasi waktu penyelesaiannya 5 menit
3. Kepala Seksi Kemitraan, produksi dan Pemasaran UKM memeriksa berkas permohonan, dan menentukan kelayakan penerbitan surat pengantar, jika layak maka permohonan akan diproses waktu penyelesaiannya 10 menit
4. Kasi memerintahkan staf untuk mengetik dan mencetak file permohonan surat pengantar pinjaman PKBL-BUMN waktu penyelesaiannya 10 menit
5. Kabid memeriksa dan membubuhkan paraf pada surat pengantar waktu penyelesaiannya 5 menit
6. Hunjuk Kepala Dinas untuk mohon tanda tangan waktu penyelesaiannya 5 menit
7. Staf mencatat surat pengantar yang telah ditandatangani dalam register, menstempel dan menyerahkan kepada pemohon waktu penyelesaiannya 5 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar

### Pengaduan Layanan

TELP : (0361) 941 571

EMAIL : [dinkopukmgianyar@gmail.com](mailto:dinkopukmgianyar@gmail.com)

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

Kotak Saran