



## Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan

Jl Pemuda No 220 Klaten 57413 0272321230

[dkukmp.klaten.go.id](http://dkukmp.klaten.go.id)

Pemerintah Kab. Klaten / Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan  
Perdagangan

# Pelayanan Rekomendasi Ijin Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu Dan/Atau Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam

No. SK :

## Persyaratan

1. Izin usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling singkat 2 (dua) tahun;
2. Laporan keuangan tahunan Koperasi dalam 2 (dua) tahun terakhir;
3. Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar;
4. Hasil tingkat pemeriksaan kesehatan yang dinyatakan sehat pada 1 (satu) tahun terakhir;
5. Anggaran dasar Koperasi;
6. Riwayat hidup Pengurus dan Pengawas dengan ketentuan:
7. Mempunyai peraturan khusus prinsip mengenali pengguna jasa;
8. Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak dalam 1 (satu) tahun terakhir;
9. Anggota paling sedikit 100 (seratus) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanan Kantor Cabang;
10. Modal Kerja paling sedikit Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
11. Rencana Kerja Jaringan Pelayanan Kantor Cabang paling singkat 1 (satu) tahun yang dilengkapi dengan dokumen:
12. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama Koperasi, dan sarana kerja
13. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP/KSPPS; dan
14. Sertifikat kompetensi calon kepala Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP/KSPPS.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan

Jl Pemuda No 220 Klaten 57413 0272321230

[dkukmp.klaten.go.id](http://dkukmp.klaten.go.id)

## Pemerintah Kab. Klaten / Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Petugas	Tim Pengawas Perizinan	Ka. Bidang Koperasi UKM	Ka. Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Memeriksa berkas permohonan, membuat rencana pemeriksaan kesehatan Koperasi, dan membuat jadwal Kunjungan Lapangan pada Calon Kantor Cabang Pembantu dan/atau Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam sesuai kriteria yang telah ditentukan serta menyiapkan kertas kerja pengecekan sesuai kebutuhan					a. Izin usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling singkat 2 (dua) tahun; b. Laporan keuangan tahunan Koperasi dalam 2 (dua) tahun terakhir; c. hasil audit dan akuntan publik dengan opini wajar; d. hasil tingkat pemeriksaan kesehatan yang dinyatakan sehat pada 1 (satu) tahun terakhir; e. anggaran dasar Koperasi; f. riwayat hidup Pengurus dan Pengawas, mempunyai peraluan khusus prinsip mengenai penggunaan jasa; h. bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak; dalam 1 (satu) tahun terakhir; i. anggota paling sedikit 100 (seratus) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanan Kantor Cabang; j. Modal Kerja paling sedikit Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah); k. Rencana Kerja Jaringan Pelayanan Kantor Cabang paling singkat 1 (satu) tahun; l. bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama Koperasi, dan sarana kerja; m. daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Jaringan Pelayanan Kantor	30 menit	Jadwal, kertas kerja Tim Pengawasan Penilaian	
2	Kepala Bidang memverifikasi Surat Tugas dan mengulangi kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani, apabila tidak sesuai maka					Konsep surat yang akan diverifikasi	10 menit	Surat yang telah diverifikasi	
3	Kepala Dinas menandatangani Surat Tugas					Surat Tugas yang sudah diverifikasi	10 menit	Surat yang telah ditandatangani	
4	Melakukan Kunjungan Lapangan Survei pada Calon Kantor Cabang Pembantu dan/atau Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam, menganalisa hasil pengecekan dan menyerahkan hasil pengecekan ke pejabat					Berkas permohonan, jadwal survei	3 hari	Berkas permohonan, hasil survei	
5	Menganalisa hasil survei apabila sesuai dengan ketentuan maka membuat konsep surat rekomendasi untuk di ajukan ke Kepala Bidang Koperasi UKM					Berkas permohonan, hasil survei	40 menit	Keputusan dan sertifikat, hasil survei	
6	Melakukan analisa hasil survei dan konsep surat rekomendasi apabila sesuai maka diverifikasi					Konsep surat keputusan dan sertifikat, hasil survei	10 menit	Konsep surat rekomendasi	
7	Menandatangani Surat Rekomendasi					Konsep surat rekomendasi	10 menit	Surat rekomendasi	
8	Mencetak/mengandatangani Surat Rekomendasi dalam bentuk hardcopy/softcopy, mencacai nomor surat pada buku register dan menyerahkan kepada					Surat rekomendasi	20 menit	Nomor Surat, dan bukti penyerahan surat rekomendasi	

### Waktu Penyelesaian

7 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Ijin Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan/atau Kantor Kas

### Pengaduan Layanan

Pemberi aduan menyampaikan aduan terkait penyelenggaraan pelayanan yang diberikan secara langsung atau secara tidak langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan.