

24. STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA SIMPAN PINJAM KOPERASI SYARIAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>2. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermeterai;</li> <li>2. Surat kuasa bagi yang dikuasakan;</li> <li>3. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>4. Izin Usaha Koperasi Simpan Pinjam;</li> <li>5. Komitmen:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</li> <li>b. SLF (Sertifikat Laik Fungsi);</li> <li>c. Dokumen Lingkungan;</li> </ol> </li> <li>6. Semua persyaratan dalam bentuk hardcopy dan softcopy PDF;</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan dengan cara mengunggah secara online dalam aplikasi FAST – DS (I-mobil v2) atau disampaikan secara langsung di kantor DPMPTSP;</li> <li>2. Petugas front office melakukan verifikasi kelengkapan berkas;</li> <li>3. Kasi perizinan melakukan verifikasi dan validasi;</li> <li>4. Berkas diteruskan secara elektronik ke Dinas Teknis;</li> <li>5. Dinas Teknis melakukan pemeriksaan lapangan;</li> <li>6. Hasil pemeriksaan disampaikan secara elektronik ke DPMPTSP;</li> <li>7. Kepala Bidang Perizinan melakukan verifikasi;</li> <li>8. Kepala Dinas menandatangani Persetujuan pemenuhan komitmen Izin Usaha dengan digital Elektronik;</li> <li>9. Pengaktifan Izin Usaha dalam sistem OSS;</li> </ol>

4	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja setelah pengajuan berkas lengkap dan benar
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi Syariah
7	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian secara tertulis kepada Bidang Pengaduan DPMPTSP Kabupaten Blitar Jalan Veteran No. 10 – Blitar;</li> <li>2. Penyampaian Secara Langsung kepada petugas di loket/counter pengaduan;</li> <li>3. Kotak pengaduan, saran dan masukan yang telah di sediakan di tempat layanan;</li> <li>4. email : <b>dpmptsp@blitarkab.go.id</b>;</li> <li>5. Telp (0342) 801665;</li> <li>6. Via WA No. 1. 087864091127; 2. 085330429900;</li> <li>7. Website DPMPTSP ; <a href="https://dpmptsp.blitarkab.go.id/">https://dpmptsp.blitarkab.go.id/</a>;</li> <li>8. Instagram: @dpmptspkabblitar;</li> <li>9. Facebook: Dpmptsp Kabupaten Blitar;</li> </ol>