

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman  
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu  
Pintu Provinsi Bengkulu  
Nomor : 188.4/41/DPMPSTP/2022  
Tanggal : 09 Mei 2022

---

### III. SEKTOR KOPERASI DAN UKM

#### 1. IZIN USAHA SIMPAN PINJAM UNTUK KOPERASI DENGAN WILAYAH KEANGGOTAAN LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM 1 (SATU) DAERAH PROVINSI

| No. | Komponen                      | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Dasar Hukum                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015, Tentang Kelembagaan Koperasi Pasal 6 (3), Pasal 7 (1) ,Pasal 12 (1) status Badan Hukum disahkan oleh Menteri Koperasi dan UKM</li><li>2. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 15/Per/M.KUKM/1x/2015 Tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi tanggal 23 September 2015</li><li>3. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 16/Per/M.KUKM/1X/2015 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan syariah oleh Koperasi tanggal 23 September 2015</li><li>4. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li></ol> |
| 2   | Persyaratan                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. KTP</li><li>3. NPWP</li><li>4. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li><li>5. Fotocopy Pengesahan Akta Pendirian/Perubahan Anggaran dasar Koperasi berserta surat keputusannya</li><li>6. Fotocopy surat bukti setoran modal dalam bentuk deposit di bank pemerintah atas nama koperasi dan atau salah satu pengurus</li><li>7. Daftar riwayat hidup pengurus dan pengawas serta fotocopy KTP pengurus dan pengawas</li><li>8. Fotocopy Nomor Rekening atas nama koperasi</li><li>9. Rencana kerja selama 2 Tahun</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3   | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon datang ke DPMPSTP Provinsi Bengkulu</li><li>2. Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmpstpbengkuluprov.go.id">https://dpmpstpbengkuluprov.go.id</a></li><li>3. Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan,</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4   | Waktu penyelesaian            | 14 (Empat Belas) hari kerja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5   | Biaya /Tarif                  | Tidak dipungut biaya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Produk Pelayanan                           | Surat Izin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7  | Sarana, Prasarana dan Fasilitas            | Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software                                                                                                                                                                                                      |
| 8  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan Non Izin<br>2. Tim Teknis Perizinan pada OPD terkait.                                                                                                                                                                                                                              |
| 9  | Pengawasan Internal                        | 1. Kepala DPMPSTSP Provinsi Bengkulu<br>2. Fungsional Analis Kebijakan Madya / Koordinator Perizinan II.                                                                                                                                                                                                                                |
| 10 | Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan    | 1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan.<br>2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a><br>3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmptsp@gmail.com">bidpengaduandpmptsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671 |
| 11 | Jumlah Pelaksana                           | 1 (satu) orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12 | Jumlah Pelayanan                           | Komitmen berdasarkan SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku                                                                                                                                                                                                                       |
| 14 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1.Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden<br>2.Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15 | Hub Kerja terkait                          | Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Bengkulu                                                                                                                                                                                                                                                                               |

2. IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG KOPERASI SIMPAN PINJAM UNTUK KOPERASI DENGAN WILAYAH KEANGGOTAAN LINTAS DAERAH,KABUPATEN/KOTA DALAM 1 (SATU) DAERAH PROVINSI

| No. | Komponen    | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Dasar Hukum | 1. Permenkop dan UKM Nomor 5 Tahun 2019 Perubahan atas Permenkop Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Izin Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi<br>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian<br>3. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 99 PMK<br>4. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Kelembagaan Koperasi Pasal 6 (3), Pasal 7 (1), Pasal 12 (1) status Badan Hukum disahkan oleh Menteri Koperasi dan UKM<br>5. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal<br>6. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik |

|   |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                               | <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik</p> <p>8. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <p>Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2 | Persyaratan                   | <p>I. Persyaratan pembukaan kantor cabang dan kantor cabang pembantu sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. KTP</li> <li>3. NPWP</li> <li>4. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5. Alamat kantor cabang dan kantor cabang pembantu yang akan dibuka</li> <li>6. Fotocopy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga</li> <li>7. Modal kerja untuk kantor cabang dan kantor cabang pembantu</li> <li>8. Fotocopy hasil penilaian kesehatan dengan predikat kesehatan sekurang-kurangnya cukup sehat</li> <li>9. Daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya</li> <li>10. Neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 1 (satu) Tahun Terakhir</li> <li>11. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang</li> <li>12. Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat standar kompetensi</li> </ol> <p>II. Persyaratan pembukaan kantor kas sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. KTP</li> <li>3. NPWP</li> <li>4. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5. Memiliki kantor cabang dan kantor cabang pembantu</li> <li>6. Nama calon kepala kantor kas</li> </ol> |
| 3 | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu</li> <li>2. Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></li> <li>3. Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan,</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4 | Waktu penyelesaian            | 14 (Empat Belas) hari kerja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5 | Biaya /Tarif                  | Tidak dipungut biaya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Produk Pelayanan                           | Surat Izin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7  | Sarana, Prasarana dan Fasilitas            | Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software                                                                                                                                                                                                          |
| 8  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan Non Izin<br>2. Tim Teknis Perizinan pada OPD terkait.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9  | Pengawasan Internal                        | 1. Kepala DPMPSTSP Provinsi Bengkulu<br>2. Fungsional Analis Kebijakan Madya / Koordinator Perizinan II.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan    | 1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan.<br>2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmpstspbengkuluprov.go.id">https://dpmpstspbengkuluprov.go.id</a><br>3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmpstsp@gmail.com">bidpengaduandpmpstsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671 |
| 11 | Jumlah Pelaksana                           | 1 (satu) orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12 | Jumlah Pelayanan                           | Komitmen berdasarkan SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku                                                                                                                                                                                                                           |
| 14 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1.Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden<br>2.Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan                                                                                                                                                                                                                                           |
| 15 | Hub Kerja terkait                          | Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Bengkulu                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

3. IZIN PEMBUKAAN KANTOR KAS KOPERASI SIMPAN PINJAM UNTUK KOPERASI DENGAN WILAYAH KEANGGOTAAN LINTAS DAERAH, KABUPATEN/KOTA DALAM 1 (SATU) DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM 1 (SATU) DAERAH PROVINSI

| No. | Komponen    | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Dasar Hukum | 1. Permenkop dan UKM Nomor 5 Tahun 2019 Perubahan atas Permenkop Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Izin Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi<br>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian<br>3. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 99 PMK<br>4. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Kelembagaan Koperasi Pasal 6 (3), Pasal 7 (1), Pasal 12 (1) status Badan Hukum disahkan oleh Menteri Koperasi dan UKM<br>5. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal<br>6. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik |

|   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                 | <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik</p> <p>8. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2 | Persyaratan                     | <p>I. Persyaratan pembukaan kantor Kas dan kantor Kas pembantu sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. KTP</li> <li>3. NPWP</li> <li>4. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5. Alamat kantor kas dan kantor kas pembantu yang akan dibuka</li> <li>6. Fotocopy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga</li> <li>7. Modal kerja untuk kantor kas dan kantor kas pembantu</li> <li>8. Fotocopy hasil penilaian kesehatan dengan predikat kesehatan sekurang-kurangnya cukup sehat</li> <li>9. Daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya</li> <li>10. Neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 1 (satu) Tahun Terakhir</li> <li>11. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor kas</li> <li>12. Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat standar kompetensi</li> </ol> <p>II. Persyaratan pembukaan kantor kas sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat P</li> <li>2. permohonan</li> <li>3. KTP</li> <li>4. NPWP</li> <li>5. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>6. Memiliki kantor kas dan kantor kas pembantu</li> <li>7. Nama calon kepala kantor kas</li> </ol> |
| 3 | Sistem Mekanisme dan Prosedur   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu</li> <li>2. Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></li> <li>3. Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan,</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 | Waktu penyelesaian              | 14 (Empat belas ) hari kerja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5 | Biaya /Tarif                    | Tidak dipungut biaya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6 | Produk Pelayanan                | Surat Izin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7 | Sarana, Prasarana dan Fasilitas | Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan Non Izin<br>2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.                                                                                                                                                                                                                             |
| 9  | Pengawasan Internal                        | 1. Kepala DPMPTSP Provinsi Bengkulu<br>2. Fungsional Analis Kebijakan Madya / Koordinator Perizinan II.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 10 | Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan    | 1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan.<br>2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a><br>3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmptsp@gmail.com">bidpengaduandpmptsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671 |
| 11 | Jumlah Pelaksana                           | 1 (satu) orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12 | Jumlah Pelayanan                           | Komitmen berdasarkan SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku                                                                                                                                                                                                                       |
| 14 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1. Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden<br>2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan                                                                                                                                                                                                                                     |
| 15 | Hub Kerja terkait                          | Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Bengkulu                                                                                                                                                                                                                                                                               |

4. IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTUUNTUK KOPERASI DENGAN WILAYAH KEANGGOTAAN LINTAS DAERAH, KABUPATEN/KOTA DALAM 1 (SATU) DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM 1 (SATU) DAERAH PROVINSI

| No. | Komponen    | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Dasar Hukum | 1. Permenkop dan UKM Nomor 5 Tahun 2019 Perubahan atas Permenkop Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Izin Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi<br>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian<br>3. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 99 PMK<br>4. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Kelembagaan Koperasi Pasal 6 (3), Pasal 7 (1), Pasal 12 (1) status Badan Hukum disahkan oleh Menteri Koperasi dan UKM<br>5. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal<br>6. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik<br>7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan BerusahaTerintegrasi secara elektronik<br>8. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan |

|   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                 | Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2 | Persyaratan                     | <p>I. Persyaratan pembukaan kantor cabang pembantu sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. KTP</li> <li>3. NPWP</li> <li>4. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5. Alamat kantor cabang pembantu yang akan dibuka</li> <li>6. Fotocopy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga</li> <li>7. Modal kerja untuk kantor cabang pembantu</li> <li>8. Fotocopy hasil penilaian kesehatan dengan predikat kesehatan sekurang-kurangnya cukup sehat</li> <li>9. Daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya</li> <li>10. Neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 1 (satu) Tahun Terakhir</li> <li>11. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang pembantu</li> <li>12. Calon kepala cabang pembantu wajib memiliki sertifikat standar kompetensi.</li> </ol> <p>II. Persyaratan pembukaan kantor cabang pembantu sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. KTP</li> <li>3. NPWP</li> <li>4. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5. Memiliki kantor cabang pembantu</li> <li>6. Nama calon kepala kantor cabang pembantu</li> </ol> |
| 3 | Sistem Mekanisme dan Prosedur   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu</li> <li>2. Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></li> <li>3. Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan,</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 | Waktu penyelesaian              | 14 (Empat belas ) hari kerja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5 | Biaya /Tarif                    | Tidak dipungut biaya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6 | Produk Pelayanan                | Surat Izin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7 | Sarana, Prasarana dan Fasilitas | Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8 | Kompetensi Pelaksana            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan Non Izin</li> <li>2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9 | Pengawasan Internal             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala DPMPTSP Provinsi Bengkulu</li> <li>2. Fungsional Analis Kebijakan Madya / Koordinator Perizinan II.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan    | 1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan.<br>2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a><br>3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmptsp@gmail.com">bidpengaduandpmptsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671 |
| 11 | Jumlah Pelaksana                           | 1 (satu) orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12 | Jumlah Pelayanan                           | Komitmen berdasarkan SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku                                                                                                                                                                                                                       |
| 14 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1.Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden<br>2.Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15 | Hub Kerja terkait                          | Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Bengkulu                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ditetapkan di : Bengkulu  
Pada tanggal : 09 Mei 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI BENGKULU



**KARMAWANTO, M.Pd**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196901271992031002