



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 105 TAHUN 2006

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
DINAS PELAYANAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang** :
- a. bahwa guna meningkatkan kualitas pelayanan di Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Jawa Tengah yang transparan dan akuntabel, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, agar pelaksanaannya dapat berdayaguna dan berhasilguna, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
 - 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan

Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2001 Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 3 Seri D Nomor 3);

10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah Dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2002 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1

Tahun 2002 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 5, Seri D Nomor 5);

11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/7/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN DINAS PELAYANAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah;

2. Dinas adalah Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Jawa Tengah;
3. Publik adalah seluruh masyarakat Jawa Tengah, Badan Usaha, dan LSM yang akan dan sedang bergerak didalam kegiatan perekonomian khususnya disektor koperasi dan usaha kecil menengah.
4. Pelayanan Dibidang Legalisasi Koperasi adalah pelayanan yang diberikan kepada masyarakat umum yang membutuhkan pengesahan Badan Hukum baru dan atau perubahan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Koperasi.
5. Pelayanan Dibidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam adalah pelayanan yang diberikan kepada umum atau pelanggan yang telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan dan memiliki kelayakan bisnis serta kriteria khusus bagi Koperasi dan atau usaha Kecil. Termasuk dalam pelayanan ini adalah bimbingan atau fasilitas untuk mendapatkan akses ke sumber-sumber pembiayaan dan atau perbankan.
6. Pelayanan Dibidang Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah pelayanan yang diberikan kepada Publik yang membutuhkan pelayanan dalam hal bantuan, bimbingan dan atau informasi dibidang :
 - a. organisasi dan tatalaksana perkoperasian.
 - b. akuntansi dan auditing koperasi dan usaha kecil menengah.
 - c. pemasaran dan produksi koperasi dan usaha kecil menengah
7. Pengurus Koperasi adalah orang-orang yang mendapat kepercayaan dari anggota dan berasal dari anggota untuk mengurus dan mengelola.
8. Badan Pengawas Koperasi adalah wadah setingkat pengurus tugasnya mengawasi jalannya pengelolaan Koperasi dan atas nama anggota.
9. Rapat Anggota adalah wadah anggota untuk bersama-sama memutuskan hal-hal penting menyangkut kehidupan koperasi, rapat anggota minimal dilaksanakan sekali dalam setahun, keputusan rapat anggota tahunan mengikat pengurus, manajemen dan pengawas termasuk anggota sendiri.
10. Akuntabilitas Koperasi adalah suatu keadaan dimana suatu koperasi dan atau usaha kecil menengah dapat memberikan informasi dan pertanggungjawaban yang dapat diukur, dinilai dan disimpulkan dengan berbagai alat yang berlaku umum seperti akuntansi, rapat anggota tahunan, organisasi, laporan dll.
11. Akuntansi adalah salah satu alat pertanggungjawaban manajemen koperasi dan usaha kecil menengah. Akuntansi disusun berdasarkan suatu sistem pencatatan dan pengelompokan transaksi dengan hasil akhir laporan keuangan.

12. Pemeriksaan (Auditing) adalah salah satu alat pengujian pertanggungjawaban manajemen koperasi dan usaha kecil menengah. Pemeriksaan dilakukan berdasarkan program dan prosedur yang terencana serta dilakukan oleh profesional, baik yang berada dalam organisasi Koperasi dan usaha kecil menengah maupun dari pihak independen.
13. Fasilitasi Pembiayaan merupakan berbagai macam bentuk bantuan permodalan baik dalam bentuk pinjaman/kredit penyertaan saham, dukungan kelembagaan, program pendampingan, akses kelembagaan pembiayaan dan fasilitas-fasilitas lainnya yang terkait dengan pembiayaan/permodalan.
14. Lembaga Keuangan adalah sebuah perusahaan yang beroperasi dalam jasa keuangan, dengan fokus meminjamkan uang bagi kegiatan usaha maupun lainnya baik yang bersifat produktif maupun konsumtif, dan menghimpun dana masyarakat. Lembaga Keuangan Bank dan Non Bank.
15. Standar Operasional Prosedur Pelayanan adalah merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah yang wajib ditaati oleh pemberi dan atau penerima pelayanan.
16. Prosedur Pelayanan adalah kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada publik atau masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
17. Pemberi Layanan atau Service Provider adalah unit organisasi pada Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah yang bertanggungjawab untuk melakukan berbagai kegiatan yang berhubungan langsung dengan umum dan atau publik. Pemberi layanan atau service provider terdiri dari Unit Teknis dan Unit Pelayanan Depan.
18. Unit Teknis/Subdinas adalah unit organisasi di Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah yang bertanggung jawab untuk melakukan secara teknis kegiatan bimbingan, pendampingan, bantuan dan pemberian informasi kepada publik termasuk penanganan keluhan.
19. Unit Pelayanan Depan atau Front Line-Unit adalah suatu unit organisasi pada Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Jawa Tengah yang bertanggung jawab melayani pelanggan pada tahap awal termasuk menerima permintaan pelayanan dan penyampaian keluhan pelanggan. Unit pelayanan depan meneruskan permintaan pelayanan kepada unit teknis dan berkoordinasi dalam penanganan keluhan.

20. Front Liner adalah petugas kantor depan pelayanan yang secara fisik berhadapan langsung dengan pelanggan. Tugas utama front liner adalah memberi pelayanan informasi umum dan membantu pelanggan untuk mendapatkan akses yang dibutuhkan di lingkungan Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Jawa Tengah.

BAB II

VISI, MISI, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Visi Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah adalah menjadikan "Koperasi dan usaha kecil menengah sebagai tulang punggung ekonomi Jawa Tengah".
- (2) Guna melaksanakan visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah adalah memberdayakan koperasi dan usaha kecil menengah melalui berbagai dorongan dan penciptaan iklim usaha yang kondusif.

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur Pelayanan adalah agar penyelenggaraan Pelayanan Dinas dapat berjalan secara profesional, tepat waktu, bermutu dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai visi dan misi.
- (2) Tujuan ditetapkannya standar operasional prosedur pelayanan adalah mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sederhana, transparan, akurat dan akuntabel.

BAB III

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 4

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

Mekanisme Pelayanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

Mekanisme Pengaduan Pelayanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 13 ~~DESEMBER~~ 2006

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 14 ~~DESEMBER~~ 2006

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA TENGAH,

ttd

MARDJIJONO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2006 NOMOR 105

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA	PRODUK	SARANA PRASARANA	KOMPETENSI PETUGAS	SANKSI		TEMPAT
									PETUGAS	PELANGGAN	
1	Legalisasi koperasi a. Pengesahan akta pendirian koperasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akta pendirian koperasi rangkap 2 (dua) 2. Berita acara rapat pembentukan koperasi 3. Surat bukti penyetoran modal sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok, atau persyaratan lain bagi koperasi simpan pinjam 4. Rencana awal kegiatan usaha koperasi 5. Syarat-syarat lain yang diperlukan 6. Khusus untuk KSP USP ditambah bukti penyetoran modal sendiri sekurang-kurangnya Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dan rencana kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para pendiri atau kuasa pendiri mengajukan permintaan pengesahan secara tertulis kepada Kepala Dinas. 2. Apabila persyaratan dipenuhi kepada pendiri atau kuasa pendiri diberikan tanda terima 3. Kepala Dinas memberikan legalisasi terhadap akta pendirian koperasi apabila tidak bertentangan dengan ketentuan UU No 25 tahun 1992 4. Surat Keputusan pengesahan dan Akta pendirian disampaikan kepada pendiri / kuasa pendiri dengan surat tercatat 5. Apabila Permintaan ditolak, maka terhadap penolakan para pendiri atau kuasa pendiri dapat mengajukan permintaan ulang 6. Permintaan ulang diajukan secara tertulis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu pemberitahuan diterima atau ditolak paling lama 3 bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap 2. jangka waktu permintaan ulang pengesahan akta pendirian Koperasi paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya penolakan 3. keputusan terhadap permintaan ulang dimaksud dalam jangka waktu 1 (satu) bulan 4. Keputusan akta pendirian koperasi ditolak atau diterima diberikan kepada pendiri atau kuasa pendiri paling lama 7 (tujuh) hari sejak keputusan ditetapkan. 	Rp 25.000,-	Akta pendirian koperasi	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Meja - Kursi - Mesin ketik 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan pengembangan Koperasi dan UKM - Program pemberdayaan Koperasi dan UKM <p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teknik pelayanan prima <p>Sikap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi 	Sesuai dengan PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Sanksi administrasi	Dinas Pelayanan Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah Jl. Sisingamangaraja No 3 A Semarang Telpn / fax No. (024) 8310556-8318773 dan fax (024) 8414165

Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
								Petugas	Pelanggan	
b. Pengesahan perubahan anggaran dasar, penggabungan, dan pemecahan koperasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diajukan secara tertulis 2. Draft Akta Anggaran Dasar Koperasi perubahan rangkap 2 (dua), salah satu bermeterai 3. Berita acara Rapat Anggota Perubahan 4. Daftar hadir rapat anggota perubahan 5. Pernyataan keputusan rapat anggota 6. Khusus untuk koperasi yang belum melaksanakan kegiatan simpan pinjam dan akan melaksanakan kegiatan simpan pinjam ditambah bukti penyetoran modal sendiri sekurang-kurangnya Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) untuk USP kop Primer dan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk koperasi sekunder. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permintaan diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas 2. Dinas memberikan tanda terima 3. Dinas melakukan penelitian terhadap materi perubahan Akta Anggaran Dasar koperasi. 4. Kepala Dinas memberikan keputusan diterima atau ditolak. 5. Bila keputusan ditolak maka AD lama tetap berlaku. 	1 (satu) bulan	Perubahan anggaran dasar koperasi Rp 25.000,-	Perubahan anggaran dasar, Penggabungan, dan pemecahan koperasi	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Meja - Kursi - Mesin ketik 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan pengembangan Koperasi dan UKM - Program pemberdayaan Koperasi dan UKM <p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teknik pelayanan prima <p>Sikap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi 	Sesuai dengan PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Sanksi administrasi	Dinas Pelayanan Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah Jl. Sisingamangaraja No 3.A Semarang Telpn / fax No. (024) 8310556-8318773 dan fax (024) 8414165
c. Pembubaran koperasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi tidak memenuhi ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 tentang Perkoperasian 2. Tidak melaksanakan ketentuan dalam Anggaran Dasar koperasi yang bersangkutan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas menyampaikan secara tertulis dengan surat tercatat mengenai rencana pembubaran koperasi. 2. dalam hal tidak diketahui alamatnya, surat pemberitahuan disampaikan kepada anggota koperasi yang masih ada. 	4 (empat) bulan	Tidak dipungut biaya	Keputusan pembubaran koperasi	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Meja - Kursi - Mesin ketik 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan pengembangan Koperasi dan UKM - Program pemberdayaan Koperasi dan UKM 	Sesuai dengan PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS		

	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sangsi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
2	Fasilitasi Pembiayaan	<p>3. Kegiatan koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan atau kesesuaian dinyatakan oleh putusan Pengadilan</p> <p>4. Koperasi dinyatakan pailit berdasarkan keputusan Pengadilan</p> <p>5. Koperasi tidak melakukan kegiatan usaha secara nyata selama dua tahun berturut-turut terhitung sejak tanggal pengesahan Akta Pendirian Koperasi</p> <p>1. Bagi KSP/USP Calon Penerima Bantuan Pembiayaan :</p> <p>a. Koperasi telah berbadan hukum selama 2 (dua) tahun</p> <p>b. Mempunyai kelayakan usaha yang dinilai dari kelengkapan konsep yang terdiri dari Character, Capital, Collateral dan Condition.</p>	<p>3. dalam hal anggota koperasi tidak diketahui alamatnya, pengumuman rencana pembubaran koperasi ditempelkan pada papan pengumuman yang terletak di kantor kecamatan dan atau kelurahan tempat kedudukan koperasi.</p> <p>4. Pengurus / anggota dapat mengajukan keberatan terhadap rencana pembubaran koperasi secara tertulis.</p> <p>5. Dalam hal tidak ada keberatan Kepala Dinas atas nama Menteri koperasi mengeluarkan keputusan pembubaran.</p> <p>a. Informasi pembiayaan yang menyangkut : sumber pembiayaan, jenis dan skim pembiayaan yang tersedia seperti misalnya kredit modal kerja, kredit investasi, penyertaan saham, dan pembiayaan syariah ataupun skim program khusus seperti KKPA dan sebagainya beserta nama-nama sumber/lembaga pembiayaan yang tersedia,</p>	1 (satu) jam.	Rp. 50.000,- berdasarkan Perda No. 12 Th. 2004.	<p>a. Pemberian informasi pembiayaan</p> <p>b. Bimbingan dan konsultasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Meja - Kursi - Mesin ketik 	<p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teknik pelayanan prima <p>Sikap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi <p>Pengalaman dibidang pembiayaan Koperasi dan UKM</p>	Sesuai dengan PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Sanksi administrasi	

	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
3	Fasilitasi Pemasaran dan Produksi bagi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat / kelompok masyarakat tergabung dalam Koperasi maupun kelompok UKM 2. Koperasi berbadan Hukum sehat mental bagi pengelola, sehat organisasi dan usaha 3. Memiliki usaha aktif dan terkait dengan kegiatan usaha / kepentingan anggota. 4. Melaksanakan prinsip-prinsip koperasi yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Keanggotaan sukarela dan terbuka b. Demokratis c. Anggota berpartisipasi secara aktif d. Otonomi dan kebebasan e. Melaksanakan pendidikan dan latihan anggota f. Melakukan kerja sama diantara koperasi 	<ol style="list-style-type: none"> a. Standar Pelayanan Umum <ul style="list-style-type: none"> - Penyebaran informasi dilakukan melalui mass media koran atau televisi dan radio atau dengan menyebarkan pedoman tersebut keberbagai instansi yang terkait - Setiap saat dicounter pelayanan Dinas tersedia / disediakan brosur atau leaflet berupa Informasi mengenai Fasilitasi pelayanan bagi UKM atau berupa petunjuk ditempatkan mana lagi terdapat hal-hal yang diperlukan berada. b. Standar Pelayanan Berjalan <ul style="list-style-type: none"> - Dinas menyediakan tenaga <i>Front-liner</i> yang memiliki kemampuan untuk dapat menentukan apakah pelayanan mengenai informasi pembiayaan pemasaran dan produksi akan dilakukan secara internal atau akan diserahkan kepada pihak lain sesuai kebutuhan pelanggan / masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deskripsi kebutuhan pelanggan harus muncul dalam standar waktu 1 x 24 jam dari sejak diterima front liner 2. Keputusan unit teknis akan menangani sendiri atau diserahkan ke lembaga profesional harus sudah disampaikan kepada pelanggan selambat-lambatnya 1 x 24 jam dari sejak penerimaan deskripsi tersebut di atas. 3. Keputusan penanganan akan disampaikan oleh front liner kepada pelanggan selambat-lambatnya 1 x 12 jam dari sejak unit teknis menyampaikan hasil analisisnya kepada front liner 4. Jika penanganan akan dilakukan oleh pihak luar, maka kesediaan sudah harus disampaikan kepada unit teknis paling lambat 2 x 24 jam dari sejak pemberitahuan disampaikan oleh front liner kepada pihak luar tersebut. 	Pelanggan yang memerlukan layanan tidak dikenakan biaya.	<ol style="list-style-type: none"> a. Bimbingan advokasi dan konsultasi. b. Fasilitasi pemasaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Meja - Kursi - Mesin ketik 	<p>pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dibidang Kebijakan pemberdayaan KUKM - Program dan kegiatan pemberdayaan KUKM - Pengelolaan sarana prasana yang dimiliki <p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki ketrampilan teknis pelayanan dibidang KUKM - Memiliki kemampuan teknis dibidang pembinaan dan pengembangan KUKM <p>Sikap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi 	Sesuai dengan PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS		Dinas Pelayanan Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah Jalan Sisingaman garaja No 3.A Telpon / fax No. (024) 8310556-8318773 dan fax (024) 8414165

	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sangsi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
			<ul style="list-style-type: none"> - Unit teknis dibidang pelayanan pembiayaan pemasaran dan produksi membuat analisis kebutuhan pelayanan yang bisa diakses di dinas Pelayanan Koperasi dan UKM. c. KUKM mengajukan menghubungi ke Dinas/Kantor yang membidangi Koperasi dan UKM Kab/Kota. d. Dinas / Kantor yang membidangi Koperasi dan UKM Kab/Kota menyeleksi usulan yang diajukan oleh UKM. e. Dinas/Kantor yang membidangi Koperasi dan UKM Kab/Kota menerbitkan surat keputusan yang diteruskan ke Dinas f. Tim Pokja Provinsi menerima Surat Keputusan dan mengadakan survey lapangan ke UKM yang bersangkutan g. Berdasarkan hasil dan kesepakatan Tim Pokja Provinsi diterbitkan Surat Keputusan h. KUKM yang lulus seleksi ditetapkan sebagai peserta program kegiatan. 	<p>5. Jika pelayanan akan diberikan oleh unit teknis, maka pemberitahuan akan disampaikan kepada pelanggan 1 x 24 jam setelah unit teknis memutuskan untuk menangannya, dan selanjutnya dilakukan pertemuan tatap muka antara unit teknis dengan pelanggan yang bersangkutan, dan pertemuan diusahakan untuk diadakan se-lambat-lambatnya 3 hari setelah pemberitahuan.</p>							

	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
4	Pelayanan Bidang Organisasi dan Tatalaksana	<ol style="list-style-type: none"> Masyarakat atau publik yang membutuhkan bantuan, bimbingan atau informasi dibidang organisasi dan tata laksana Koperasi dan atau UKM Koperasi berbadan Hukum sehat mental bagi pengelola, sehat organisasi dan usaha Memiliki usaha aktif dan terkait dengan kegiatan usaha / kepentingan anggota Melaksanakan prinsip-prinsip koperasi yaitu : <ol style="list-style-type: none"> Keanggotaan sukarela dan terbuka Demokratis Anggota berpartisipasi secara aktif Otonomi dan kebebasan Melaksanakan Pendidikan dan latihan anggota Melakukan kerja sama diantara koperasi 	<ol style="list-style-type: none"> Front liner harus dapat mendeskripsikan kebutuhan pelanggan dan menyerahkan deskripsinya kepada unit teknis. Unit teknis terkait harus memberikan keputusan apakah bimbingan dan konsultasi akan dilaksanakan sendiri atau diserahkan kepada pihak luar. Jika pelayanan harus dilaksanakan oleh instansi lain atau ahli luar, maka unit teknis tersebut harus menyampaikan keputusannya tersebut kepada pelanggan melalui front liner. Jika pelayanan harus dilaksanakan secara langsung, dilaksanakan pertemuan dengan pelanggan. 	<p>12 jam</p> <p>6 jam</p> <p>6 jam</p> <p>3 hari</p>	Tidak dipungut biaya	<ol style="list-style-type: none"> Bimbingan dan konsultasi Pelatihan, bimbingan teknis dan pemagangan secara kolektif. 	<ul style="list-style-type: none"> Komputer Meja Kursi Mesin ketik 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Dibidang organisasi dan tatalaksana <p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Memiliki ketrampilan teknis pelayanan dibidang KUKM Memiliki kemampuan teknis dibidang pembinaan dan pengembangan KUKM <p>Sikap :</p> <ul style="list-style-type: none"> Kejujuran Ketelitian Kerjasama Komunikatif Empati Pengendalian emosi Responsif 	Sesuai dengan PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Sanksi administrasi	Dinas Pelayanan Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah Jalan Sisigaman garaja No 3.A Telpon / fax No (024) 8310556-8318773 dan fax (024) 8414165
5	Pelayanan dibidang Akuntansi dan Auditing Koperasi dan UKM	<ol style="list-style-type: none"> Masyarakat atau publik yang membutuhkan bantuan, bimbingan atau informasi dibidang akuntansi dan auditing Koperasi dan UKM 	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan permohonan bimbingan dan konsultasi Penentuan apakah bimbingan dan konsultasi akuntansi akan dilakukan oleh internal atau diserahkan kepada pihak luar. 		Tidak ada biaya	Bimbingan teknis		<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Dibidang akuntansi dan auditing koperasi dan UKM 	Sesuai dengan PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Sanksi administrasi	Dinas Pelayanan Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah Jalan Sisigamangaraja

Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
								Petugas	Pelanggan	
	<p>2. Koperasi berbadan Hukum sehat mental bagi pengelola, sehat organisasi dan Usaha</p> <p>3. Memiliki usaha aktif dan terkait dengan kegiatan usaha / kepentingan anggota</p> <p>4. Melaksanakan prinsip-prinsip koperasi yaitu :</p> <p>a. Keanggotaan sukarela dan terbuka</p> <p>b. Demokratis</p> <p>c. Anggota berpartisipasi secara aktif</p> <p>d. Otonomi dan kebebasan</p> <p>e. Melaksanakan Pendidikan dan latihan anggota</p> <p>f. Melakukan kerja sama diantara koperasi</p>	<p>3. Kebutuhan pelanggan harus dideskripsikan secara jelas oleh front liner untuk keperluan analisis unit teknis di Dinas</p> <p>4. Front liner menyerahkan deskripsinya kepada unit teknis</p> <p>5. Unit teknis terkait harus memberikan keputusan apakah bimbingan dan konsultasi</p> <p>6. Jika pelayanan harus dilaksanakan oleh instansi lain atau ahli luar, maka unit teknis tersebut harus menyampaikan kepada pelanggan melalui front liner</p> <p>7. Penyiapan draft rencana kegiatan</p> <p>8. Jika Pelayanan dilaksanakan secara langsung, unit teknis terkait telah memberitahukan kepada pelanggan tentang rencananya.</p> <p>9. Pertemuan tatap muka dengan pelanggan, jika draft rencana kegiatan sudah siap.</p>	<p>12 jam</p> <p>6 jam</p> <p>6 jam</p> <p>6 jam</p> <p>3 hari</p>				<p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki ketrampilan teknis pelayanan dibidang KUKM - Memiliki kemampuan teknis dibidang pembinaan dan pengembangan KUKM <p>Sikap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi - Responsif 			<p>No 3.A Telpon / fax No. (024) 8310556- 8318773 dan fax (024) 8414165</p>

GUBERNUR JAWA TENGAH

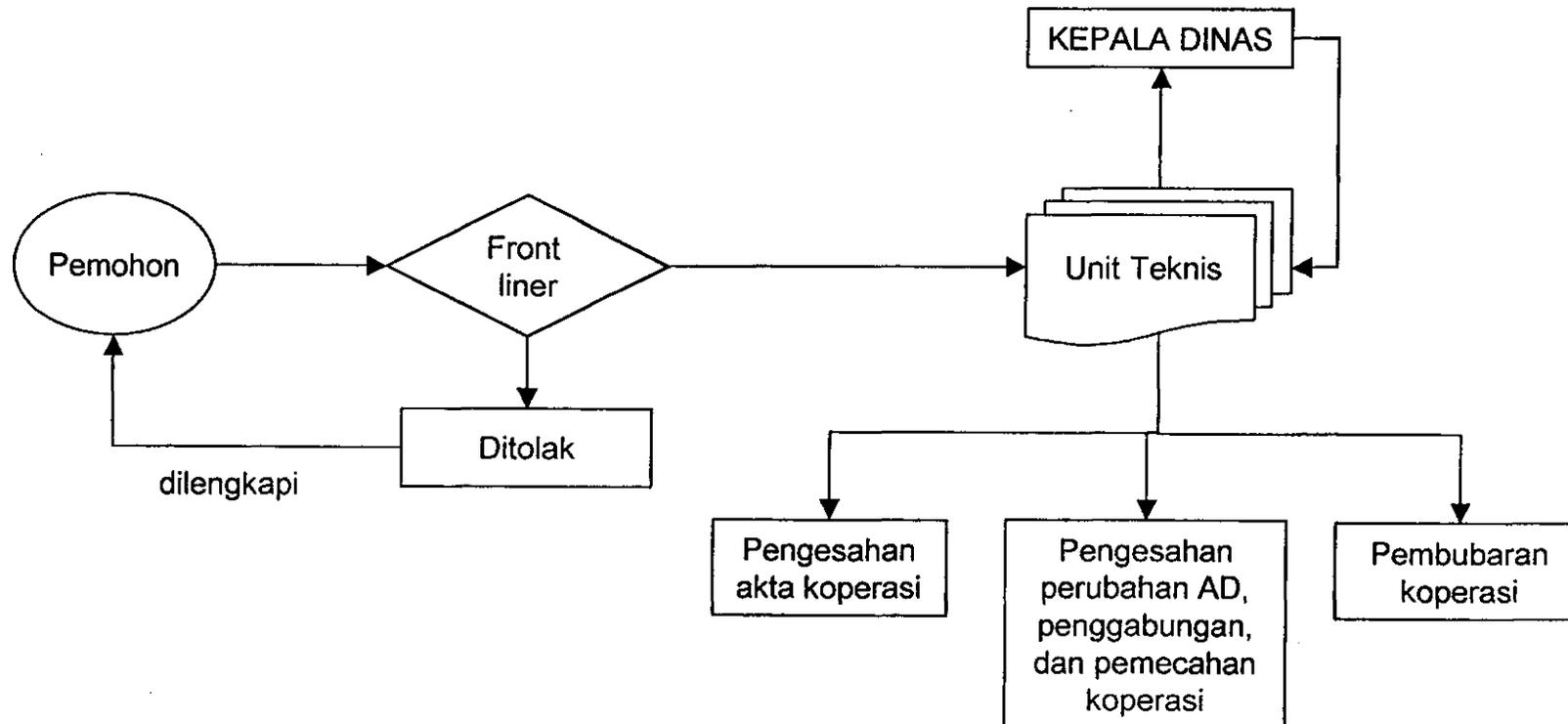
ttd

MARDIYANTO

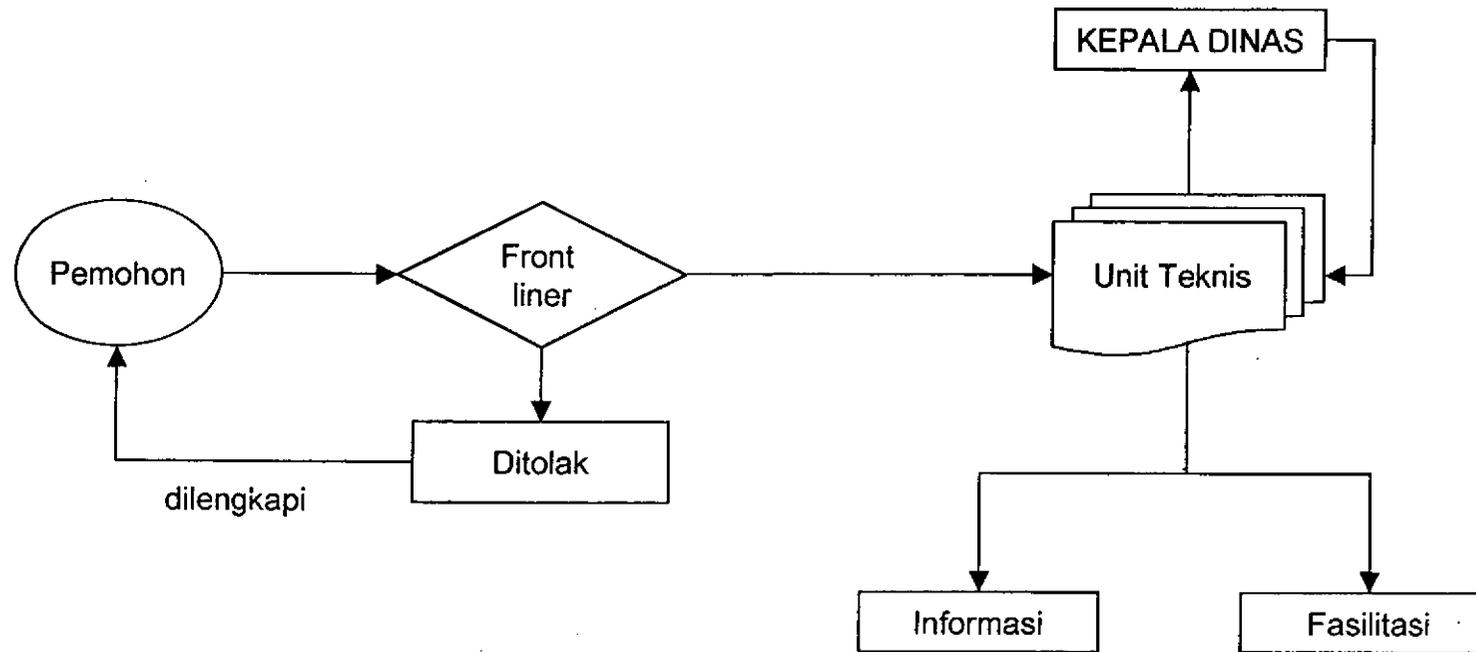
LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 105 TAHUN 2006
TANGGAL 13 DESEMBER 2006

MEKANISME PELAYANAN DINAS PELAYANAN KOPERASI DAN USAHA KECIL
MENENGAH PROVINSI JAWA TENGAH

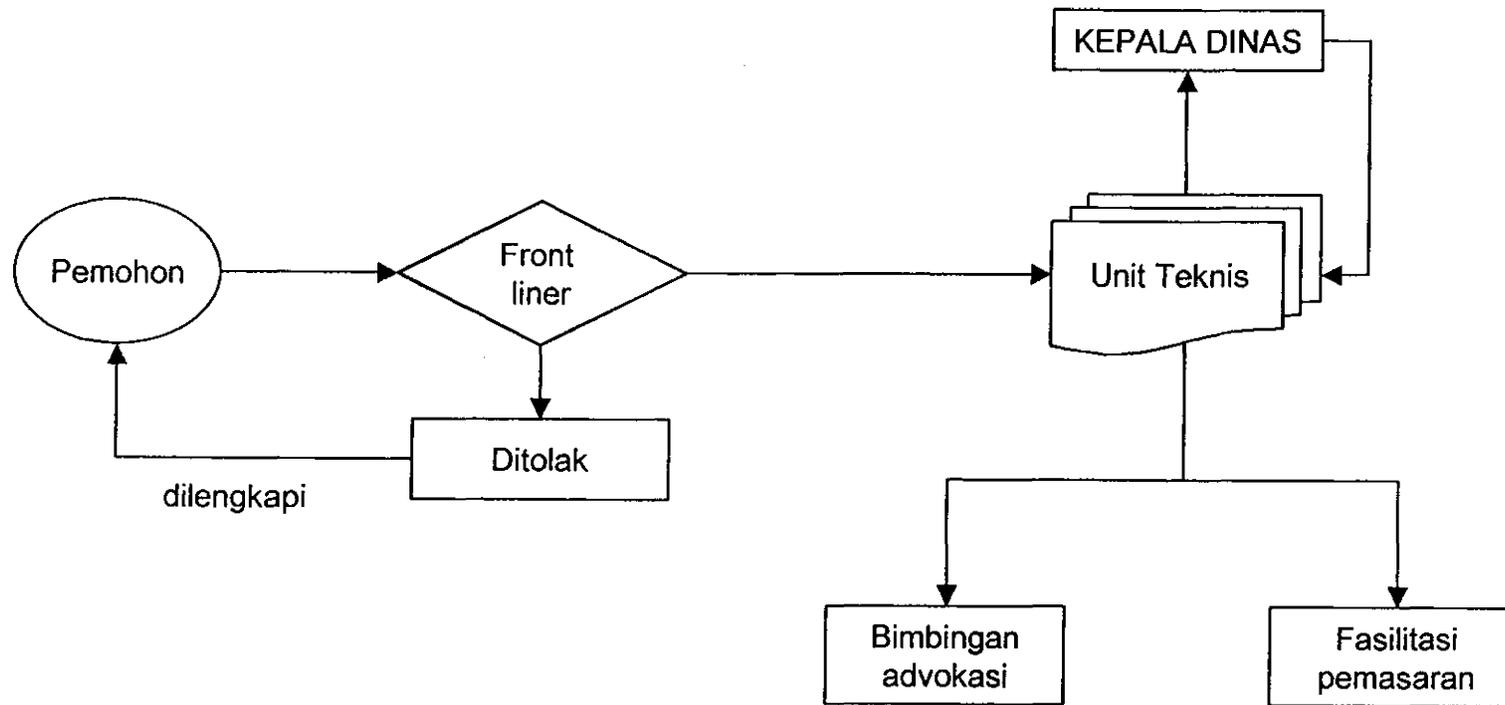
1. Legalisasi koperasi



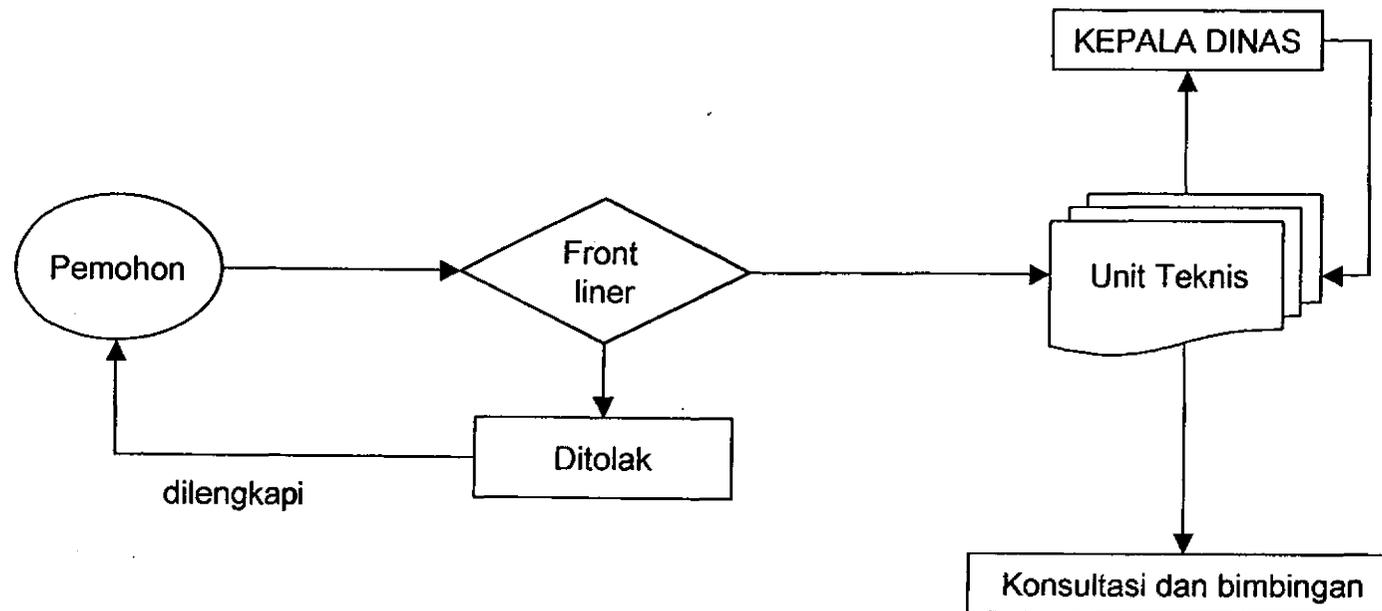
2. Fasilitasi pembiayaan



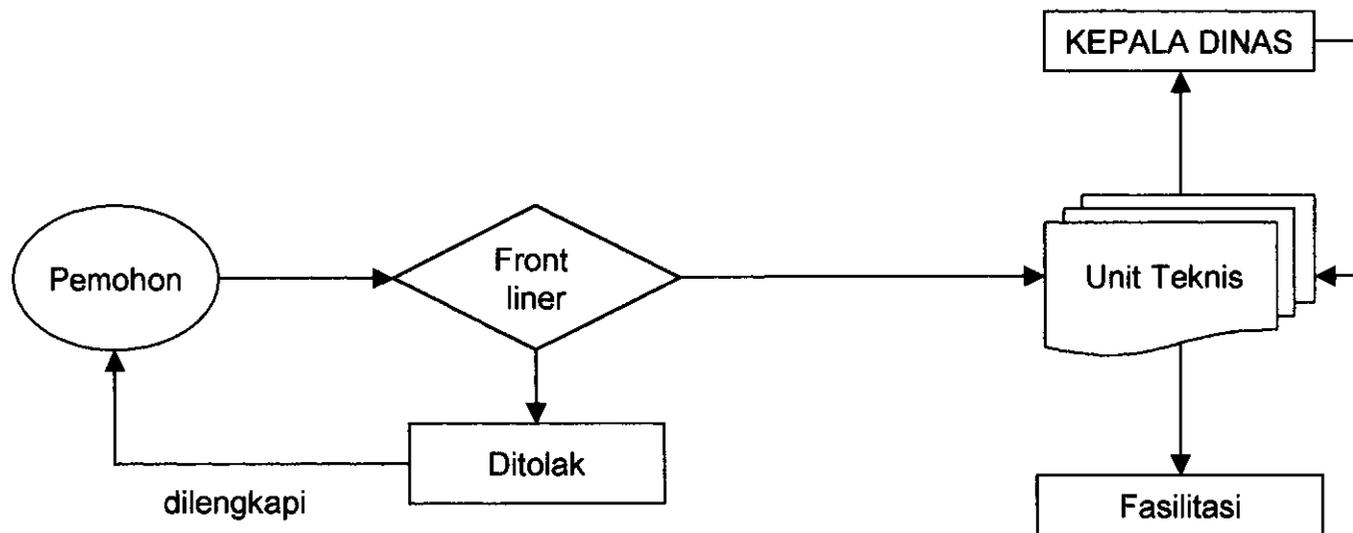
3. Fasilitasi pemasaran dan produksi bagi koeprasi dan usaha kecil menengah



4. Pelayanan Bidang Organisasi Dan Tata laksana



5. Pelayanan Bidang Akuntansi Dan Auditing Koperasi dan Usaha Kecil Menengah



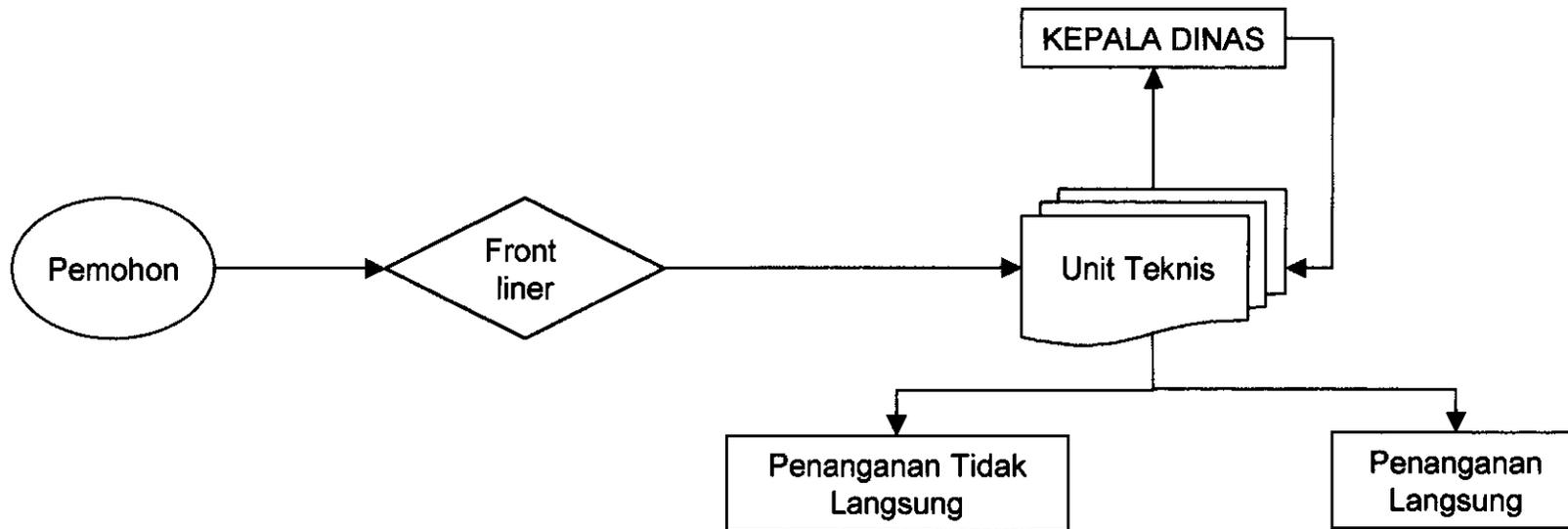
GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 105 TAHUN 2006
TANGGAL 13 DESEMBER 2006

MEKANISME PENGADUAN PELAYANAN DINAS PELAYANAN KOPERASI DAN
USAHA KECIL MENENGAH PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO