

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 15 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TATA CARA PENERBITAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG,  
KANTOR CABANG PEMBANTU DAN KANTOR KAS KOPERASI SIMPAN PINJAM  
DI KOTA SURABAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, Pemerintah Daerah berwenang menerbitkan izin pembukaan kantor cabang koperasi, kantor cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam;
- b. bahwa dalam rangka pemberian pelayanan pemberian izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur tata cara penerbitan izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam dalam Peraturan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam di Kota Surabaya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 116 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 19);
6. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10);
9. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 66).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENERBITAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG, KANTOR CABANG PEMBANTU DAN KANTOR KAS KOPERASI SIMPAN PINJAM DI KOTA SURABAYA.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Walikota adalah Walikota Surabaya.
3. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Surabaya.
4. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Surabaya.

5. Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap yang selanjutnya disingkat UPTSA adalah Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap Kota Surabaya.
6. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.
7. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disebut KSP adalah Koperasi yang melaksanakan kegiatan usahanya hanya usaha simpan pinjam.
8. Unit Simpan Pinjam selanjutnya disebut USP Koperasi adalah Unit Usaha Koperasi yang bergerak dibidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.
9. Pengelola adalah anggota koperasi atau pihak ketiga yang diangkat oleh pengurus dan diberi wewenang untuk mengelola usaha koperasi atau Unit Simpan Pinjam Koperasi.
10. Anggaran Dasar adalah aturan tertulis yang memuat tata kehidupan koperasi yang disusun dan disepakati oleh para pendiri koperasi pada saat rapat pembentukan koperasi.
11. Rencana Kerja adalah rincian kegiatan yang akan dilakukan pada 1 (satu) periode yang telah ditentukan.
12. Kantor Cabang adalah kantor cabang yang mewakili kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman.
13. Kantor Cabang Pembantu adalah kantor cabang Koperasi Simpan Pinjam yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang menerima permohonan pinjaman tetapi tidak mempunyai wewenang untuk memutuskan pemberian pinjaman.
14. Kantor Kas adalah kantor kas Kantor Simpan Pinjam yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana.

## **BAB II KEWENANGAN**

### **Pasal 2**

- (1) Setiap KSP/USP yang akan membuka kantor cabang, kantor cabang pembantu dan/atau kantor kas wajib memiliki izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan/atau kantor kas dari Walikota.
- (2) Walikota melimpahkan pemberian izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan/atau kantor kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.

### **BAB III PERSYARATAN**

#### **Pasal 3**

- (1) Untuk dapat memperoleh izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan/atau kantor kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan menggunakan surat permohonan.
- (2) Permohonan izin pembukaan kantor cabang dan/atau kantor cabang pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri antara lain :
  - a. alamat kantor cabang dan/atau kantor cabang pembantu yang akan dibuka;
  - b. foto copy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
  - c. modal kerja;
  - d. foto copy hasil penilaian kesehatan dengan predikat kesehatan sekurang-kurangnya cukup sehat;
  - e. daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya;
  - f. neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - g. rencana kerja kantor cabang paling sedikit setahun;
  - h. daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang;
  - i. sertifikat standar kompetensi calon kepala cabang;
  - j. izin lingkungan.
- (3) Permohonan pembukaan kantor kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
  - a. alamat kantor cabang dan/atau kantor cabang pembantu yang akan dibuka;
  - b. nama calon Kepala Kantor Kas.

### **BAB IV PROSEDUR PELAYANAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Tata cara penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas adalah sebagai berikut :
  - a. pemohon menyerahkan surat permohonan beserta berkas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) ke loket pelayanan UPTSA;

- b. petugas loket melakukan pemeriksaan berkas permohonan terhadap berkas permohonan yang tidak lengkap, petugas loket mengembalikan berkas permohonan kembali kepada pemohon;
  - c. apabila berkas permohonan telah lengkap, petugas loket pada UPTSA memberikan tanda bukti penerimaan berkas, mengagendakan dalam surat masuk dan selanjutnya mengirimkan berkas permohonan kepada Dinas;
  - d. Sekretariat mengagendakan surat permohonan dan berkas permohonan ke agenda surat masuk dan mengirimkan berkas permohonan ke Bidang Koperasi;
  - e. Bidang Koperasi memeriksa berkas dan membuat surat penugasan kepada petugas guna melakukan survey lapangan;
  - f. petugas melaksanakan survey lapangan dan membuat laporan hasil survey kepada Bidang Koperasi dengan menggunakan format Berita Acara Pelaksanaan survey;
  - g. berdasarkan pemeriksaan berkas sebagaimana dimaksud pada huruf e dan Berita Acara Pelaksanaan survey sebagaimana dimaksud pada huruf f, Bidang Koperasi menyiapkan Konsep Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas atau konsep Surat Penolakan Permohonan Izin Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu atau Kantor Kas yang disertai alasan penolakan;
  - h. konsep sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Sekretaris untuk diberikan paraf dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani;
  - i. Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas atau konsep Surat Penolakan Permohonan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu atau Kantor Kas yang telah ditandatangani Kepala Dinas diberi penomoran dan stempel, kemudian diserahkan kepada pemohon melalui UPTSA.
- (2) Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas dilaksanakan dalam 7 (tujuh) hari kerja semenjak permohonan dan berkas yang diajukan dinyatakan lengkap dan benar.
  - (3) Kantor cabang dan kantor cabang pembantu yang telah memperoleh izin pembukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib sudah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal izin dikeluarkan.
  - (4) Apabila dalam waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), koperasi belum melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam, maka izin tersebut dinyatakan tidak berlaku dan bersifat final.

### **Pasal 5**

Bentuk Naskah Dinas yang digunakan dalam pemberian pelayanan izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas ditetapkan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 6**

- (1) Guna menunjang kelancaran proses penyelesaian pemberian izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas, dalam pelaksanaannya dapat didukung dengan teknologi informasi secara online.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan teknologi informasi secara online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

## **BAB V KEWAJIBAN PEMEGANG IZIN**

### **Pasal 7**

Pemegang Izin Pembukaan Kantor Cabang , Kantor Cabang Pembantu dan/atau Kantor Kas berkewajiban :

- a. menaati persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam Izin Pembukaan Kantor Cabang , Kantor Cabang Pembantu dan/atau Kantor Kas;
- b. membuat dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala setiap triwulan kepada Dinas.

## **BAB VI PENUTUP**

### **Pasal 8**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 5 Mei 2017

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd.

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di .....

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 5 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

ttd.

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2017 NOMOR 15**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**Ira Tursilowati, S.H., M.H.**

Pembina Tingkat I.

NIP. 19691017 199303 2 006