



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 42 TAHUN 2019**

TENTANG

IZIN OPERASIONAL KOPERASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas bagi koperasi di Kota Surabaya, telah ditetapkan 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;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya perkembangan peraturan perundang-undangan terkait perizinan di bidang perkoperasian, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 15 Tahun 2017 sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Izin Operasional Koperasi.
- 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 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3591);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1496);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 833);
10. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1070);
11. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 06/Per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi;
12. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 8/Per/Dep.6/IV/2016 tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi;
13. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 12/Per/Dep.6/XII/2016 tentang Penerapan Sanksi;
14. 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);
15. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 66).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG IZIN OPERASIONAL KOPERASI.

**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 berdasar atas asas kekeluargaan
7. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disingkat KSP adalah Koperasi yang melaksanakan kegiatan usahanya hanya usaha simpan pinjam.
8. Unit Simpan Pinjam yang selanjutnya disingkat USP adalah unit usaha koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.
9. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat KSPPS adalah Koperasi yang kegiatan usaha simpan, pinjam dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf.
10. Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat USPPS adalah unit usaha koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan, pinjam dan pembiayaan sesuai dengan prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan.
11. Kantor Cabang adalah kantor cabang yang mewakili kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman.
12. Kantor Cabang Pembantu adalah kantor cabang pembantu 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.
13. Kantor Kas adalah kantor kas yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) KSP/USP Koperasi atau KSPPS /USPPS yang wilayah keanggotannya hanya di Daerah, yang akan membuka kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas di Daerah wajib memperoleh izin operasional yang diterbitkan oleh Walikota.

;

- (2) KSP/USP Koperasi atau KSPPS /USPPS yang wilayah keanggotannya lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Jawa Timur atau lintas Daerah Provinsi, yang akan membuka kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas di Daerah wajib memperoleh persetujuan pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas yang diterbitkan oleh Walikota.
- (3) Izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. izin pembukaan kantor cabang;
 - b. izin pembukaan kantor cabang pembantu; dan
 - c. izin pembukaan kantor kas;
- (4) Walikota melimpahkan kewenangan penerbitan izin operasional dan/atau persetujuan pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Kepala Dinas.

BAB III PERIZINAN

Pasal 3

Untuk dapat memperoleh izin operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, maka diajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. untuk izin pembukaan kantor cabang, wajib melampirkan :
 1. memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun;
 2. KSPPS dan USPPS wajib memiliki Dewan Pengawas Syariah yang telah bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI;
 3. mempunyai predikat kesehatan paling rendah “cukup sehat” pada 1 (satu) tahun terakhir;
 4. mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya;
 5. memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah);
 6. memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 7. memiliki rencana kerja Kantor Cabang paling sedikit 1 (satu) tahun;
 8. memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang; dan
 9. calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat kompetensi.
- b. untuk izin pembukaan kantor cabang pembantu, wajib melampirkan :
 1. memiliki izin pembukaan kantor cabang;
 2. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan;
 3. mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya;

4. memiliki laporan keuangan Kantor Cabang yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 5. memiliki persetujuan pembukaan Kantor Cabang Pembantu Walikota jika tidak memiliki Kantor Cabang di Kota Surabaya;
 6. memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu paling sedikit 1 (satu) tahun;
 7. memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu; dan
 8. calon kepala cabang pembantu wajib memiliki sertifikat kompetensi.
- c. untuk izin pembukaan kantor kas, wajib melampirkan :
1. memiliki izin pembukaan kantor cabang;
 2. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan;
 3. jumlah anggota Kantor Kas yang akan dibuka paling sedikit 20 (dua puluh) orang; dan
 4. nama calon kepala Kantor Kas.

Pasal 4

Izin operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berlaku sepanjang KSP/USP Koperasi atau KSPPS /USPPS melakukan kegiatan usaha.

Pasal 5

- (1) Apabila terjadi perubahan alamat, nama koperasi dan/atau nama pengurus, maka koperasi wajib mengajukan permohonan perubahan izin kepada Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan izin operasional yang masih berlaku dan dilengkapi data sesuai dengan perubahan yang diajukan.

Pasal 6

Apabila terjadi pergantian susunan pengurus dan/atau pengawas koperasi, maka koperasi melaporkan kepada Kepala Dinas dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut :

- a. berita acara rapat perubahan pengurus dan/atau pengawas;
- b. fotokopi akta dan keputusan pendirian dan /atau akta dan keputusan perubahan sebelumnya;
- c. daftar hadir rapat perubahan pengurus dan/atau pengawas;
- d. buku daftar anggota koperasi;
- e. foto copy KTP pengurus dan/atau pengawas; dan
- f. berita acara serah terima jabatan.

BAB IV PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 7

- (1) Tata cara penyelesaian permohonan izin operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diatur sebagai berikut :

- a. pemohon mengisi formulir pendaftaran secara elektronik melalui portal <http://ssw.surabaya.go.id> serta mengunggah persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
 - b. petugas pada Dinas meneliti dokumen elektronik yang telah diunggah oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. berdasarkan hasil penelitian oleh petugas pada Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka :
 1. apabila persyaratan dinyatakan belum lengkap, maka petugas pada Dinas mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon melalui sistem informasi dan memberikan informasi untuk segera melengkapi persyaratan;
 2. apabila persyaratan dinyatakan telah lengkap, maka :
 - a) pemohon mencetak tanda bukti penerimaan dokumen elektronik; dan
 - b) petugas pada Dinas selanjutnya meneruskan dokumen elektronik dimaksud kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Pembentukan Koperasi melalui sistem informasi.
 - d. Kepala Seksi Perencanaan dan Pembentukan Koperasi melakukan verifikasi dan validasi dokumen elektronik yang diunggah oleh pemohon;
 - e. berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka Kepala Seksi Perencanaan dan Pembentukan Koperasi selanjutnya menugaskan petugas pada Dinas untuk melakukan survey lapangan pada Pemohon dan hasil survey dituangkan dalam berita acara pelaksanaan survey yang ditandatangani oleh petugas pada Dinas dan diserahkan ke Bidang Koperasi;
 - f. berdasarkan berita acara pelaksanaan survey sebagaimana dimaksud pada huruf e, maka Kepala Bidang Koperasi selanjutnya menyiapkan dan menyampaikan konsep Izin Operasional atau konsep surat penolakan permohonan Izin Operasional kepada Sekretaris Dinas untuk memperoleh paraf dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala Dinas melalui sistem informasi untuk ditandatangani secara elektronik;
 - g. Kepala Dinas menandatangani secara elektronik konsep Izin Operasional atau konsep surat penolakan permohonan Izin Operasional dan selanjutnya disampaikan kepada pemohon melalui sistem informasi;
 - h. Pemohon mencetak Izin Operasional atau surat penolakan permohonan Izin Operasional yang telah ditandatangani secara elektronik.
- (2) Penyelesaian permohonan izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan benar.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk surat permohonan dan bentuk izin operasional tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V KEWAJIBAN PEMEGANG IZIN

Pasal 9

Pemegang izin operasional berkewajiban :

- a. menaati persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam izin;
- b. membuat dan menyampaikan laporan keuangan dan laporan pelaksanaan kegiatan usaha secara berkala setiap triwulan kepada Dinas; dan
- c. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengatur terkait kegiatan usaha koperasi.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 10

- (1) Walikota berwenang melakukan pembinaan terhadap kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP/USP Koperasi atau KSPPS /USPPS di Daerah.
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 11

- (1) Walikota berwenang melakukan pengawasan terhadap kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP/USP Koperasi atau KSPPS /USPPS di Daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap :
 - a. penataan kewajiban yang tercantum dalam izin; dan/atau
 - b. penataan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bentuk pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengawasan aktif dan pasif;
 - b. pengawasan rutin dan sewaktu-waktu; atau
 - c. pengawasan bersifat preventif dan represif.
- (4) Walikota melimpahkan kewenangan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Walikota berwenang untuk :
 - a. menerbitkan rekomendasi atas tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. melaksanakan pembinaan lebih lanjut;
 - c. menerapkan sanksi administratif.
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 13

- (1) Walikota berwenang untuk menerapkan sanksi administratif terhadap pelanggaran ketentuan Pasal 2 ayat (1), Pasal 2 ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 dan/atau Pasal 9.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. peringatan tertulis;
 - b. paksaan pemerintah;
 - c. pembekuan izin; dan/atau
 - d. pencabutan izin.
- (3) Walikota melimpahkan kewenangan penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

KSP/USP Koperasi atau KSPPS /USPPS yang telah memiliki izin operasional sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, maka dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka 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 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2017 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX PENUTUP

Pasal 16

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 20 September 2019

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 20 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2019 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
The image shows a circular official stamp from the Regional Secretariat of Surabaya. The stamp contains the text "PEMERINTAH KOTA SURABAYA" around the perimeter and "SEKRETARIAT DAERAH" in the center. A blue ink signature is written over the stamp. Below the stamp, the name "Ira Tursilowati, SH. MH." is printed, followed by her title "Pembina Tingkat I" and her NIP number "19691017 199303 2 006".

Ira Tursilowati, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006