



**WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 23 TAHUN 2017**

TENTANG

**TATA CARA PENERBITAN IZIN USAHA KOPERASI SIMPAN PINJAM
DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI 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 ketentuan Pasal 6 ayat (4) huruf a 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 Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota;
 - b. bahwa dalam rangka pemberian pelayanan Izin Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur tata cara penerbitan Izin Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penerbitan Izin Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit 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 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 Republik Indonesia Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1498);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
9. 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);
10. 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 TATA CARA PENERBITAN IZIN USAHA KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI 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. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Surabaya.
6. Bidang Koperasi adalah Bidang Koperasi pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Surabaya.
7. Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap yang selanjutnya disingkat UPTSA adalah Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap Kota Surabaya.
8. 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.
9. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disebut KSP adalah Koperasi yang melaksanakan kegiatan usahanya hanya usaha simpan pinjam.
10. Unit Simpan Pinjam yang selanjutnya disebut USP Koperasi adalah Unit Usaha Koperasi yang bergerak dibidang usaha Simpan Pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.
11. Pengurus Koperasi adalah anggota Koperasi yang diangkat dan dipilih dalam rapat anggota untuk mengurus organisasi dan usaha koperasi.
12. Pengawas adalah anggota koperasi yang diangkat dan dipilih dalam rapat anggota untuk mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi.
13. Akta Pendirian Koperasi adalah akta yang dibuat dalam rangka pendirian koperasi, berisi pernyataan pendirian koperasi dan memuat Anggaran dasar.
14. Anggaran Dasar adalah aturan tertulis yang memuat tata kehidupan koperasi yang disusun dan disepakati oleh para pendiri koperasi pada saat rapat pembentukan koperasi.
15. Rencana Kerja adalah rincian kegiatan yang dilakukan pada 1 (satu) periode yang telah ditentukan.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Walikota berwenang menerbitkan Izin Usaha KSP dan/atau USP Koperasi yang wilayah keanggotannya hanya di Daerah.

- (2) Kewenangan Walikota dalam menerbitkan Izin Usaha KSP dan/atau USP Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Kepala Dinas.

BAB III PERSYARATAN

Pasal 3

- (1) Setiap KSP dan/atau USP Koperasi yang wilayah keanggotannya hanya di Daerah wajib memiliki izin usaha KSP dan/atau USP Koperasi.
- (2) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi pengesahan Akta Pendirian/Perubahan Anggaran Dasar Koperasi beserta surat keputusannya;
 - b. fotokopi surat bukti setoran modal dalam bentuk deposito di Bank Umum Pemerintah atas nama Koperasi dan/atau salah satu Pengurus Koperasi;
 - c. daftar riwayat hidup Pengurus Koperasi dan Pengawas serta fotokopi KTP Pengurus Koperasi dan Pengawas;
 - d. fotokopi nomor rekening atas nama Koperasi;
 - e. rencana kerja selama 2 (dua) tahun; dan
 - f. izin lingkungan.

BAB IV PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 4

Tata cara pengajuan dan penyelesaian permohonan izin usaha KSP dan/atau USP Koperasi diatur sebagai berikut:

- a. pemohon menyerahkan surat permohonan beserta berkas persyaratan ke loket pelayanan UPTSA;
- b. Petugas loket melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan terhadap berkas permohonan yang tidak lengkap, petugas loket mengembalikan berkas permohonan kembali kepada pemohon;
- c. Apabila berkas permohonan telah lengkap, maka Petugas loket UPTSA memberikan tanda bukti penerimaan berkas jika berkas dinyatakan lengkap dan benar;

- d. Petugas loket mengagendakan surat permohonan dan berkas permohonan ke agenda surat masuk dan mengirimkan berkas permohonan ke Dinas;
- e. Sekretariat Dinas mengagendakan surat permohonan dan berkas permohonan ke agenda surat masuk dan mengirimkan berkas permohonan ke Bidang Koperasi;
- f. Bidang Koperasi memeriksa berkas dan membuat surat penugasan kepada petugas guna melakukan survei lapangan;
- g. Petugas melaksanakan survei lapangan dan membuat laporan hasil survey kepada Bidang Koperasi dengan menggunakan format Berita Acara Pelaksanaan Survei;
- h. Berdasarkan pemeriksaan berkas sebagaimana dimaksud pada huruf f dan Berita Acara Pelaksanaan survei sebagaimana dimaksud pada huruf g, Bidang Koperasi menyiapkan Konsep Izin Usaha KSP dan/atau USP Koperasi atau konsep Surat Penolakan Permohonan Izin Usaha KSP dan/atau USP Koperasi yang disertai alasan penolakan;
- i. Konsep sebagaimana dimaksud pada huruf h disampaikan kepada Sekretaris Dinas untuk diberikan paraf dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani;
- j. Izin Usaha KSP dan/atau USP Koperasi atau surat penolakan yang telah ditandatangani Kepala Dinas diberi penomoran dan stempel, kemudian diserahkan kepada pemohon melalui UPTSA.

Pasal 5

Bentuk Naskah Dinas yang digunakan dalam pemberian pelayanan Izin Usaha KSP dan/atau USP Koperasi ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB V KEWAJIBAN PEMEGANG IZIN

Pasal 6

Pemegang Izin Usaha KSP/USP Koperasi berkewajiban:

- a. mentaati persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam izin usaha KSP dan/atau USP Koperasi;
- b. membuat dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala setiap triwulan dan tahunan kepada Dinas.

**BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 7

KSP dan/atau USP Koperasi yang pada saat pengesahan badan hukum belum memiliki izin usaha simpan pinjam, wajib mengurus izin usaha simpan pinjam paling lambat 6 (enam) bulan sejak ditetapkan Peraturan Walikota ini.

**BAB VII
KETENTUAN 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 23 Mei 2017

WALIKOTA SURABAYA

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 23 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2017 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



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

Pembina Tingkat I.
NIP. 19691017 199303 2 006