



PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
UPTD – PENGELOLAAN DANA BERGULIR

Jl. Pramuka No. 1 Telp. (0778) 327137 Fax (0778) 327137
<https://diskum.batam.go.id> diskum@batam.go.id

BATAM

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA UPTD PENGELOLAAN DANA BERGULIR
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KOTA BATAM
NOMOR 03 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN UPTD PENGELOLAAN DANA BERGULIR
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KOTA BATAM

KEPALA UPTD PENGELOLAAN DANA BERGULIR KOTA BATAM,

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 15 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap penyelenggara berkewajiban menyusun, menetapkan dan menerapkan Pelayanan Publik;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik di lingkungan UPTD Pengelolaan Dana Bergulir Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam dengan Keputusan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang – Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan, Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang – Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten

Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara);

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 115);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 108);
9. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran daerah Kota Batam Tahun 2023 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 130);

10. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 204 Tahun 2023 tentang Struktur Organisasi, Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Sistem Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2023 Nomor 1331);
11. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 205 Tahun 2023 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Dana Bergulir Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2023 Nomor 1332);

M E M U T U S K A N :

MENETAPKAN :

PERTAMA : Menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan UPTD Pengelolaan Dana Bergulir Dinas Koperasi Kota Batam;

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana tersebut pada diktum pertama merupakan acuan dan wajib dilaksanakan oleh pegawai khususnya di UPTD Pengelolaan Dana Bergulir Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam dalam pelaksanaan pelayanan publik;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batam

Pada tanggal 10 Januari 2025

**KEPALA UPTD PENGELOLAAN DANA BERGULIR
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KOTA BATAM,**


ZULFAHRI, SE, MM
Pembina
NIP. 19781119 200212 1 003

Lampiran Surat Keputusan Kepala UPTD
Pengelolaan Dana Bergulir Dinas Koperasi
dan Usaha Mikro Kota Batam Tentang
Standar Pelayanan di lingkungan UPTD
Pengelolaan Dana Bergulir Dinas Koperasi
dan Usaha Mikro Kota Batam

Nomor : 03 TAHUN 2025

Tanggal : 10 Januari 2025

Nomor Lampiran:

**STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN UPTD PENGELOLAAN DANA BERGULIR
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KOTA BATAM**

No	KOMPONEN		SUB KOMPONEN
1.	DASAR HUKUM	1.	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
		2.	Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
		3.	Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
		4.	Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
		5.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik.
		6.	Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Perangkat dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
		7.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
		8.	Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
		9.	Peraturan Wali Kota Batam Nomor 204 Tahun 2023 tentang Struktur Organisasi, Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Sistem Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam.
		10.	Peraturan Wali Kota Batam Nomor 205 Tahun 2023 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Dana Bergulir Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam.
2.	PERSYARATAN	1.	- Persyaratan Pengajuan Pinjaman Usaha Mikro Kecil (UKM), dilampirkan persyaratan : 1. Pemohon mengisi formulir (Formulir harus diisi dengan tulis tangan, tidak diketik)

			2. Melampirkan fotocopy KTP dan KK (Suami dan Isteri) yang masih berlaku = 1 lembar 3. Melampirkan fotocopy Surat Nikah (bagi yang sudah menikah) = 1 lembar 4. Melampirkan Surat Izin Berusaha (NIB) dari instansi yang berwenang. 5. Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal dari Kelurahan setempat 6. Pas photo Suami dan Isteri ukuran 3 x 4 = 2 lembar (Pas Photo Warna terbaru) 7. Pembukuan Penerimaan dan Pengeluaran usaha 3 (tiga) bulan terakhir.(Form terlampir) 8. Melampirkan Laporan Keuangan Neraca dan Laba/Rugi 9. Melampirkan fotocopy Dokumen Jaminan, berupa : a. Tanah dan Bangunan : 10. ☐ Fotocopy Sertipikat/Surat Kepemilikan 11. ☐ Fotocopy SPPT 12. ☐ Fotocopy bukti setoran PBB Tahun Terakhir. 13. ☐ Jaminan Sertipikat/Surat Kepemilikan yang sudah dibeli dan belum balik nama, harus dibaliknamakan terlebih dahulu. 14. ☐ Jaminan yang berbentuk Sertipikat/Surat Kepemilikan atas nama isteri atau suami pemohon, melampirkan surat kuasa dan persetujuan pemilik jaminan (Form terlampir). 15. ☐ Foto Jaminan. 16. Melampirkan foto Usaha 17. Persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan 18. Permohonan yang sudah masuk tidak dapat diambil 19. Permohonan diserahkan langsung oleh yang bersangkutan, tidak boleh diwakilkan. - Persyaratan Pengajuan Pinjaman Koperasi, dilampirkan persyaratan : 1. Mengajukan proposal dan mengisi formulir yang ditandatangani penanggungjawab (Pengurus Koperasi). 2. Melampirkan foto copy Akta Pendirian/Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang dikeluarkan oleh notaris. 3. Melampirkan foto copy SK pengesahan badan hukum/SK perubahan anggaran dasar koperasi
--	--	--	--

		yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 4. Melampirkan laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun buku terakhir. 5. Melampirkan laporan keuangan (Neraca dan Rugi Laba). 6. Melampirkan foto copy surat keterangan bahwa koperasi sudah terdaftar melalui Sistem Pelaporan Elektronik Koperasi (SIMPELKOP). 7. Melampirkan foto copy nomor pokok wajib pajak (NPWP) koperasi. 8. Melampirkan foto copy Nomor Izin Berusaha (NIB). 9. Melampirkan foto copy rekening Bank yang ditunjuk. 10. Melampirkan foto copy KTP Pengurus yang masih berlaku. 11. Melampirkan foto copy Surat Keterangan domisili usaha dari Instansi yang berwenang. 12. Pas foto terbaru Pengurus masing-masing ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar. 13. Melampirkan rencana penyaluran atau penggunaan dana pinjaman. 14. Melampirkan berita acara rapat anggota koperasi yang menyatakan bahwa rapat anggota menyetujui untuk pengajuan pinjaman dana bergulir. 15. Melampirkan foto copy dokumen jaminan - Jaminan Sertipikat, melampirkan foto copy bukti setoran PBB Tahun Terakhir. - Jaminan yang sudah dibeli dan belum balik nama, harus dibaliknamakan terlebih dahulu. - Jaminan atas nama orang lain, melampirkan surat kuasa dan persetujuan pemilik jaminan (Form terlampir). 16. Persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan. 17. Permohonan yang sudah masuk tidak dapat diambil kembali. 18. Permohonan dijilid dengan rapi. - Persyaratan Pengajuan Pinjaman LKM (UED-SP/BMT), dilampirkan persyaratan : 1. Pemohon mengisi formulir. 2. Melampirkan Foto Copy KTP dan KK Pengurus. 3. Photo Copy Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kelurahan setempat. 4. Pas Photo Pengurus masing – masing ukuran 3 x 4 = 1 lembar. 5. Melampirkan SK Pendirian, AD dan Photo Copy KTP Anggota. 6. Melampirkan Photo Copy Jaminan.
--	--	--

			7. Melampirkan Laporan Keuangan (Neraca dan Laporan Rugi Laba). 8. Persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan. 9. Permohonan yang sudah masuk tidak dapat diambil. 10. Permohonan dijilid dengan rapi.
3.	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	A.	Alur Pelayanan : 
		B.	Prosedur Pelayanan : 1. Pengajuan pinjaman dana bergulir; a. calon Mitra Binaan mengajukan permohonan pinjaman dana bergulir kepada Kepala DISKUM Kota Batam melalui Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir. b. Kepala UPTD PDB menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi permohonan pinjaman. c. penentuan klasifikasi kelengkapan persyaratan administrasi permohonan pinjaman adalah : 1) ditolak bagi permohonan pinjaman yang tidak memenuhi persyaratan administrasi. 2) diproses lebih lanjut bagi permohonan pinjaman yang memenuhi persyaratan administrasi. 1. Tindak lanjut administrasi proposal penerima pinjaman; a. apabila permohonan pinjaman memenuhi persyaratan administrasi, Kepala UPTD PDB memerintahkan Petugas Penilai untuk melakukan penilaian kelayakan usaha dan kelayakan jaminan pemohon. b. Petugas Penilai menyampaikan hasil penilaian atas kelayakan usaha dan kelayakan jaminan pemohon kepada Kepala UPTD PDB. 3. Penetapan penerima pinjaman; a. ditolak bagi usaha yang dinilai tidak layak. b. bagi usaha yang dinilai layak, Kepala UPTD PDB menetapkan besaran pinjaman. 4. Pencairan pinjaman

			a. Pencairan pinjaman dana bergulir dilakukan setelah perjanjian pinjaman ditandatangani sesuai dengan peraturan ini. b. Pencairan pinjaman dana bergulir ditransfer dari rekening UPT PDB ke rekening penerima pinjaman dana bergulir dengan menggunakan bilyet giro.
4.	JANGKA WAKTU PELAYANAN		5 (lima) hari kerja.
5.	B I A Y A		Tidak dipungut biaya (gratis).
6.	PRODUK PELAYANAN		Pemberian Pinjaman Dana Bergulir
7.	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS		- Sarana dan Prasarana a. Ruang Tunggu b. Tempat Parkir c. Nomor antrian d. Mobil dan sepeda motor dinas e. Almari Dokumen f. Rak arsip g. Meja h. Kursi i. Computer dan printer j. Alat tulis kantor k. Toilet Umum l. AC m. Kursi Tunggu n. Brankas - Fasilitas Pendukung * Petugas * CCTV
8.	KOMPETENSI PELAKSANA		a. Kepala UPTD PDB Kota Batam b. Kasubag TU UPTD PDB Kota Batam c. Bendahara Penerimaan d. Bendahara Pengeluaran e. Staff Verifikasi Lapangan
9.	PENGAWASAN INTERNAL		a. Dilakukan oleh atasan langsung
10.	PENGELOLAAN PENGADUAN	1. 2. 3. 4. 5. 6.	1. Kotak Saran. 2. Surat : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam. Jl. Pramuka Nomor 1 Sungai Harapan, Sekupang - Batam. 3. Email : uftpdbkotabatam@gmail.com 4. Telefon : (0778) 327137 5. Fax : (0778) 327137 6. Pengaduan langsung : 0857 6118 5596
11.	JUMLAH PELAKSANA		Jumlah personil yang melakukan tugas pelayanan dana bergulir sebanyak 4 (empat) orang.

12	JAMINAN PELAYANAN		Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, proses, biaya, prosedur dan didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya.
13	JAMINAN KEAMANAN		- Proses pencairan pinjaman melalui non tunai - Berkas dokumen jaminan pinjaman nasabah disimpan dalam brankas yang berada di Bank Riau Kepri Cabang Botania.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA		- Evaluasi kinerja dilakukan 1 (satu) bulan sekali melalui Rapat Pimpinan dan Breafing Staf. - Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja kedisiplinan.
15	MASA BERLAKU		Sampai dengan prosesnya pencairan dana bergulir.
16	WAKTU PELAYANAN		Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 12.00 – 13.00 WIB (Jam Istirahat) Jumat : 08.00 – 11.30 WIB 11.30 – 13.00 WIB (Jam Istirahat) 13.00 – 16.00 WIB 13.00 – 16.30 WIB

**KEPALA UPTD PENGELOLAAN DANA BERGULIR
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KOTA BATAM,**


ZULFAHRI, SE, MM
 Pembina
 NIP. 19781119 200212 1 003