

1 **STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG / CABANG PEMBANTU / KAS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Membawa persyaratan sebagai berikut :
		1 Surat Permohonan Pembukaan kantor Cabang/Cab. Pembantu / kas Koperasi ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM PTSP) Kab. Pati dengan tembusan Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Pati
		2 Alamat kantor Cabang yang dibuka.
		3 Daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya.
		4 Nama dan Riwayat Hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang/ Cabang Pembantu / Kas Koperasi.
		5 Daftar anggota minimal 20 orang (yang membutuhkan pelayanan Simpan Pinjam dan FC KTP).
		6 Neraca dan PHU Koperasi yang bersangkutan bulan terakhir.
		7 Rencana Kerja KC/KCP/Kas paling sedikit 1 (satu) tahun.
		8 Sertifikat Penilaian Kesehatan Koperasi pada Tahun terakhir.
		9 Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) 2 (dua) Tahun terakhir.
		10 Copy Sertifikat Kompetensi Koperasi yang dimiliki oleh Calon Kepala Cabang , Cabang Pembantu.
		11 Menyediakan Modal Sendiri sebagai Modal Kerja (dibuktikan dengan Kwitansi dari kantor Pusat ke KC/KCP/Kas).
		12 Pernyataan dari Pengurus Koperasi yang berisi bahwa dana yang dihimpun dari KC/KCP/Kas harus disalurkan di kantor cabang pembantu bersangkutan paling sedikit 80% .
		13 Pernyataan dari pengurus koperasi yang berisi bahwa calon anggota dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan harus sudah menjadi anggota .
		14 Pernyataan dari pengurus koperasi yang berisi bahwa untuk menghimpun simpanan dan tabungan kop. dari anggota dan calon anggota, koperasi lainnya dan atau anggota serta memberi pinjaman kepada anggota, calon anggota, koperasi lainnya dan atau anggotanya serta tidak melayani masyarakat umum (non anggota) .
		15 Surat Keputusan Pengurus tentang pengangkatan Manajer KC/KCP.
		16 Bersedia memasang papan nama pada kantor dimana KC/KCP/Kas tersebut didirikan yang paling sedikit memuat informasi mengenai : Nama Koperasi, Nomor dan Tgl BH, SK PAD dan Tgl PAD (bila sudah PAD), Alamat, Nomor dan Tgl Keputusan Pendaftaran Serta Nomor dan Tgl Persetujuan.
		17 Foto Copy Akta Pendirian dan SK Badan Hukum Koperasi Kantor Pusat.
		18 Foto copy Sertifikat NIK
		19 Neraca Awal Pembukaan KC / KCP / Kas.
		20 Surat Keterangan Kepemilikan Kantor (milik sendiri/sewa/pinjam).
		21 Foto copy Izin Usaha Simpan Pinjam (OSS)
		22 Foto copy NPWP.
		23 Surat keterangan berdomisili.
		Surat Keterangan oleh Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Pati, merupakan surat yang sifatnya membantu Gerakan Koperasi agar dapat membuka kantor cabang / KCP / Kas

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Datang ke Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Pati
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 Mengajukan Surat Permohonan Pembukaan kantor Cabang/Cab. Pembantu / kas Koperasi ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM PTSP) Kab. Pati dengan tembusan Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Pati
		3 Validasi persyaratan pengajuan permohonan surat permohonan di Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Pati
		4 Hasil validasi bisa dikirim Gerakan Koperasi ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ( DPMTSP )
		5 Arsip disimpan
		1 hari
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk pelayanan	Jasa
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui :  Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Pati Jl. Sunan Muria No. 4 Pati Telp./Fax : ( 0295 ) 381510 Email : dinkopumkm@patikab.go.id

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN PATI



**Dra. WAHYU SETIAWATI**  
Pembina Utama Muda  
NRP : 196605061993032007

**Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing ) meliputi :**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian</li> <li>2 Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3 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;</li> <li>4 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 4 Tahun 1994 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi</li> <li>6 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>7 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat</li> <li>8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>9 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 9 tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian</li> <li>10 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 11 tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi</li> <li>11 PP No 7 tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM</li> <li>12 Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>13 Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Komputer</li> <li>2 Printer</li> <li>3 Internet</li> <li>4 Kertas</li> <li>5 Tinta</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan SMA, S1</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kasi Kelembagaan dan Perijinan Koperasi</li> <li>2 Kepala Bidang Koperasi</li> <li>3 Sekretaris Dinas</li> <li>4 Kepala Dinas</li> <li>5 Inspektorat</li> </ol>
5	Jumlah pelaksana	1 orang
6	Jaminan pelayanan	Kotak saran
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Monev</li> <li>2 Validasi data</li> </ol>

KEPALA DINAS KOPERASI USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN PATI



Lampiran II : Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kab. Pati

Nomor : 518/0035 /2021

Tanggal : 8 Januari 2021

## 2. STANDART PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENDIRIAN KOPERASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<b>Membawa persyaratan sebagai berikut :</b>
		1. Daftar nama-nama pendiri
		2. Draft Akta Pendirian Anggaran Dasar Koperasi dari Notaris
		3. Daftar Hadir Rapat Pembentukan Koperasi
		4. Petikan Berita Acara Rapat Pembentukan Koperasi
		5. Surat Keterangan Rincian Modal Koperasi
		6. Bukti Penyetoran Modal Awal (Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, dan atau Modal Penyertaan) dari anggota
		7. Copy Rekening Bank a/n Calon Pengurus
		8. Neraca Awal
		9. Rencana Kerja 4 (empat) Triwulan ke depan
		10. Daftar susunan Pengurus, Pengawas dan DPS (untuk koperasi Syariah)
		11. Fotocopy KTP, KK Pengurus, Pengawas, dan DPS (untuk koperasi Syariah)
		12. Biodata Pengurus, Pengawas, dan DPS (untuk koperasi Syariah)
		13. Fotocopy KTP Anggota Pendiri
		14. Surat Pernyataan Pengurus sanggup menyampaikan Laporan Berkala dan melaksanakan kewajiban RAT setiap tahun dan pemberitahuan secara tertulis apabila kedudukan koperasi pindah alamat
		15. Surat Pernyataan tidak ada hubungan keluarga antara sesama Pengurus sedarah semenda sampai derajat ke tiga
		16. Surat Pernyataan tidak ada hubungan keluarga antara sesama Pengawas sedarah semenda sampai derajat ke tiga
		17. Surat Pernyataan tidak ada hubungan keluarga antara sesama Pengurus dan Pengawas sedarah semenda sampai derajat ke tiga
		18. Surat Pernyataan Pengurus tidak akan menghimpun dan menyalurkan dana dari non anggota dan masyarakat, kecuali anggota yang dibuktikan dengan dokumen administrasi *
		19. Surat Pernyataan Pengurus tidak membuka cabang sebelum 2 (dua) tahun *
		20. Surat Pernyataan Pengurus dan Pengawas bersedia mengikuti Diklat dan Uji Kompetensi *
		21. Surat Pernyataan Penyertaan Modal (jika ada penyertaan modal) *
		22. Surat Keterangan Domisili dari Desa diketahui Camat
		23. Copy Surat Kuasa dari Notaris
		24. Visi dan Misi Koperasi
		25. Surat Keterangan Verifikasi Pembentukan Koperasi dari Dinas
		Surat Keterangan oleh Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Pati, merupakan surat yang sifatnya membantu Gerakan Koperasi agar dapat mendirikan Koperasi

NO	KOMPONEN	URAIAN	
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1	Datang ke Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Pati
		2	Mengajukan Surat Permohonan Penyuluhan ke Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Pati
		3	Penyuluhan oleh Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Pati
		4	Kelengkapan berkas persyaratan pendirian koperasi di serahkan ke Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Pati untuk diperiksa
		5	Hasil verifikasi kemudian diberikan Surat Keterangan untuk diserahkan Gerakan Koperasi ke Notaris
3	Jangka Waktu Pelayanan		1 minggu
4	Biaya Tarif		-
5	Produk pelayanan		Jasa
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan		<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <p>Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Pati            Jl. Sunan Muria No. 4 Pati            Telp./Fax : ( 0295 ) 381510            Email : dinkopumkm@patikab.go.id</p>

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN PATI



**Dra. WAHYU SETYAWATI, MT**

Pembina Utama Muda

NIP. 196605061993032007

**Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing ) meliputi :**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian
		2 Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		3 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;
		4 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 4 Tahun 1994 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
		6 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		7 Peraturan Pemerintah No 7 tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM
		8 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat
		9 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
		10 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 9 tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian
		11 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 11 tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi
		12 PP No 7 tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM
		13 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Repeblik Indonesia No 14 Tahun 2019 tentang Pengesahan Koperasi
		14 Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
		15 Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
2	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	1 Komputer
		2 Printer
		3 Internet
		4 Kertas
		5 Tinta
3	Kompetensi pelaksana	1 Pendidikan SMA, S1
4	Pengawasan Internal	1 Kasi Kelembagaan dan Perijinan Koperasi
		2 Kepala Bidang Koperasi
		3 Sekretaris Dinas
		4 Kepala Dinas
		5 Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	1 orang
6	Jaminan pelayanan	Kotak saran
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1 Monev
		2 Validasi data

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH



**Dra. WAHPU SEYAWATI, MT**

Pembina Utama Muda

NIP : 196605061993032007

Lampiran III : Dinas Koperasi,Usaha Mikro,Kecil dan Menengah Kab.Pati

Nomor : 518/ 035 /2021

Tanggal : 8 Januari 2021

### 3. STANDAR PELAYANAN USULAN FASILITASI HALAL

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery).

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. UMKM yang memproduksi (tidak repacking dan tidak mempunyai outlet/bukan bakery, catering, warung makan atau kuliner);</li><li>2. Kemasan bagus dan menarik (ukuran ketebalan plastik 0.8 mm.);</li><li>3. Mempunyai P-IRT/Sertifikat MD (untuk makanan/minuman berisiko: misal dari olahan susu);</li><li>4. Mempunyai NIB (Nomor Induk Berusaha), Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK) dan NPWP;</li><li>5. Apabila berbahan daging harus ada fotocopy sertifikat halal dari tempat Pemotongan Hewan (RPH/RPA) yang masih berlaku dan surat pernyataan selalu membeli daging di RPH/RPA tersebut beserta nota pembeliannya setiap pembelian daging;</li><li>6. Semua bahan-bahan produksi sudah halal dan bersedia mengganti yang disarankan apabila belum halal;</li><li>7. Bersedia mengikuti pelatihan SJH (Sistem Jaminan Halal) dan tidak diwakilkan (hadir secara pribadi).</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Datang ke Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Pati;</li><li>2. Mengumpulkan berkas usulan yang disertai dengan Company Profile UMKM, usulan sertifikasi halal disertai foto produk berwarna;</li><li>3. Divalidasi dokumen permohonan usulan sertifikasi halal;</li><li>4. Pengantar usulan ke Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 2 hari;</li><li>2. Proses Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Pati;</li><li>3. Usulan ke Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah.</li></ol>
4.	Biaya / Tarif	-
5.	Produk pelayanan	Jasa
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : Dinas Koperasi dan UMKM Kab.Pati Jl. Sunan Muria No.4 Pati Telp. (0295 ) 381510 Email : dinkopumkm@patikab.go.id

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN PATI

  
**Dra. WAHYU SETYAWATI, MT**  
Pembina Utama Muda  
NIP : 196605061993032007

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;</li> <li>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>4. Undang-Undang No. 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal;</li> <li>5. Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, dengan PP No. 7 Tahun 2021 tentang tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No.96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI No. 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Bagi SDM Koperasi, Pengusaha Mikro, Kecil dan Menengah;</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati No. 12 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentuk dan Susunan Perangkat Daerah;</li> <li>10. Peraturan Bupati Pati No. 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Internet</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Tinta warna</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidik S1</li> <li>2. Menguasai TIK</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasi Pendataan dan Pemberdayaan UMKM</li> <li>2. Kepala Bidang UMKM</li> <li>3. Sekretaris Dinas</li> <li>4. Kepala Dinas</li> <li>5. Inspektorat</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	3 orang
6.	Jaminan pelayanan	Kotak saran
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monev</li> <li>2. Validasi data</li> </ol>

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN PATI



**Dra. WAHYU SETYAWATI, MT**

P A Pembina Utama Muda

NIP : 196605061993032007

Lampiran IV : Dinas Koperasi,Usaha Mikro,Kecil dan Menengah Kab.Pati

Nomor : 518/0535 /2021

Tanggal : 8 Januari 2021

#### 4. USULAN REKOMENDASI MEREK (HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL/HKI)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery).

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Telah tercatat sebagai UMKM Binaan Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Pati dibuktikan telah mengisi formulir pendataan UMKM Kabupaten Pati;</li><li>2. Mengajukan surat permohonan dengan perihal surat keterangan pengajuan Hak Merek ditujukan kepada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah kabupaten Pati dengan melampirkan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Fotocopy KTP</li><li>b. Fotocopy NPWP</li><li>c. Fotocopy Legalitas Usaha ber NIB (Nomor Induk Berusaha) beserta Izin Usaha (IUMK) dan lampirannya;</li></ol></li><li>3. Surat Keterangan oleh Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Pati, merupakan surat keterangan yang sifatnya membantu UMKM untuk mendapatkan haknya berupa Merek.</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Datang ke Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Pati;</li><li>2. Mengajukan Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Pati;</li><li>3. Validasi data persyaratan pengajuan usulan Hak Merek beserta kelengkapan;</li><li>4. Memproses surat keterangan yang ditujukan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia</li><li>5. Arsip penyimpanan dokumen.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Jasa
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : Dinas Koperasi dan UMKM Kab.Pati Jl. Sunan Muria No.4 Pati Telp. (0295 ) 381510 Email : dinkopumkm@patikab.go.id

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN PATI



Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;</li> <li>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>4. Undang-Undang No. 16 Tahun 2016 tentang Paten;</li> <li>5. Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, dengan PP No. 7 Tahun 2021 tentang tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No.96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI No. 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Bagi SDM Koperasi, Pengusaha Mikro, Kecil dan Menengah;</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati No. 12 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentuk dan Susunan Perangkat Daerah;</li> <li>10. Peraturan Bupati Pati No. 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Internet</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Tinta warna</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidik S1</li> <li>2. Menguasai TIK</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasi Pendataan dan Pemberdayaan UMKM</li> <li>2. Kepala Bidang UMKM</li> <li>3. Sekretaris Dinas</li> <li>4. Kepala Dinas</li> <li>5. Inspektorat</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	3 orang
6.	Jaminan pelayanan	Kotak saran
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monev</li> <li>2. Validasi data</li> </ol>

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN PATI



**Dra. WAHYU SETYAWATI, MT**  
Pembina Utama Muda  
NIP 196605061993032007