



STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA [P-IRT]

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang2. Foto Copy KTP / Surat Keterangan Domisili3. Surat Keterangan Usaha (NIB)4. Denah Lokasi dan Bangunan5. Mengisi Formulir Permohonan SP- IRT
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><div>Pemohon Layanan Menyiapkan Berkas</div><div>Petugas Menerima usulan SP-IRT dari UMKM.</div><div>Membuat dan memberikan surat keterangan pelaku UMKM binaan Diskop dan UKM Kab. Deli Serdang</div><div>Berkordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab. Deli Serdang</div></div> <pre>graph TD; A[Pemohon Layanan Menyiapkan Berkas] --> B[Petugas Menerima usulan SP-IRT dari UMKM.]; B --> C[Membuat dan memberikan surat keterangan pelaku UMKM binaan Diskop dan UKM Kab. Deli Serdang]; C --> D[Berkordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab. Deli Serdang]; D --> A;</pre> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaku UMKM serahkan berkas usulan.2. Menerima usulan SP-IRT dari UMKM. 30 menit3. Membuat dan memberikan surat keterangan pelaku UMKM binaan Diskop dan UKM Kab. Deli Serdang. 60 menit4. Berkordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab. Deli Serdang. 120 menit
3	Jangka Waktu Pelayanan	3,5 Jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin P.IRT
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam3 E-mail : diskopds@gmail.com4 Instagram : diskopukmdeliserdang

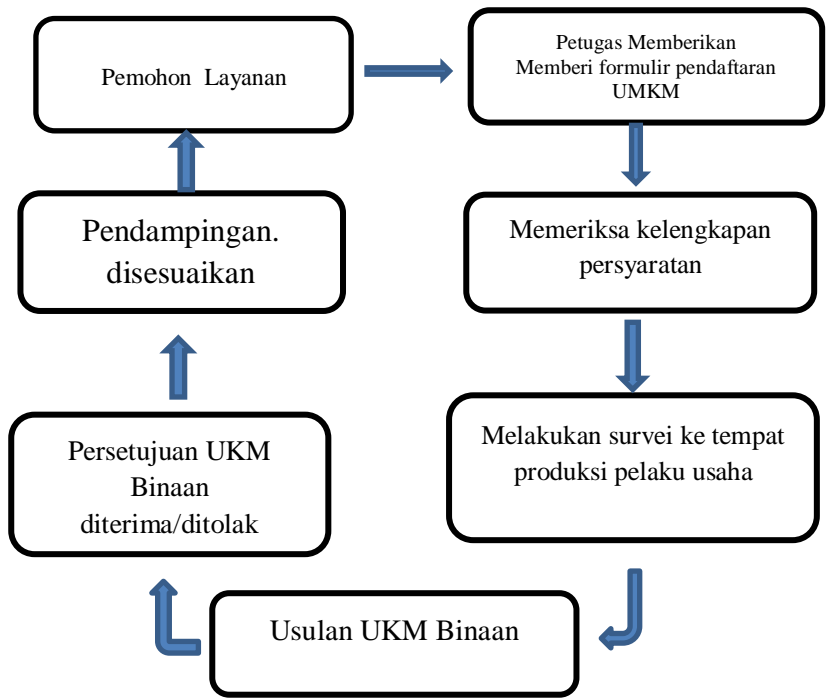
B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
		6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Deli Serdang
		8 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) No. 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 3. Staf
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Jaminan Keamanandan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PELAYANAN

PENDAMPINGAN PENDAFTARAAN UMKM BINAAN

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP 2. Foto Copy KK 3. Foto Copy Buku Rekening 6. Surat Keterangan Usaha (NIB) 7. Pas Foto 3 x 4 8. Foto Usaha 9. Foto Produk dan Contoh Produk
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon Layanan] --> B[Petugas Memberikan Memberi formulir pendaftaran UMKM] B --> C[Memeriksa kelengkapan persyaratan] C --> D[Melakukan survei ke tempat produksi pelaku usaha] D --> E[Usulan UKM Binaan] E --> F[Persetujuan UKM Binaan diterima/ditolak] F --> G[Pendampingan. disesuaikan] G --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke piket registrasi, mengisi buku tamu dan diantarkan oleh receptionis ke pejabat fungsional atau staff. 20 menit 2. Memberi formulir pendaftaran UMKM binaan baru yang telah disediakan. 30 menit 3. Memeriksa kelengkapan persyaratan. 10 menit 4. Melakukan survei ke tempat produksi pelaku usaha untuk memastikan kebenaran usahanya. 3 Jam 5. Usulan UKM Binaan. 30 menit 6. Persetujuan UKM Binaan diterima/ditolak. 15 menit 7. Pendampingan. Disesuaikan
3	Jangka Waktu Pelayanan	4 Jam 45 menit
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Terdaftar sebagai UMKM Binaan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang 2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam 3 E-mail : diskopds@gmail.com 4 Instagram : diskopukmdeliserdang

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
7	Dasar Hukum	1	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		3	Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		4	Peraturan Pemerintah Nomor 96 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		5	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
		6	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		7	Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana Prasarana,dan/ata Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.	
9	Kompetensi Pelaksana	1	Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
		2	Mampu Melaksanakan Tugas
		3	Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 3. Staf	
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang	
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali	



STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN LEGALITAS USAHA BPOM

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

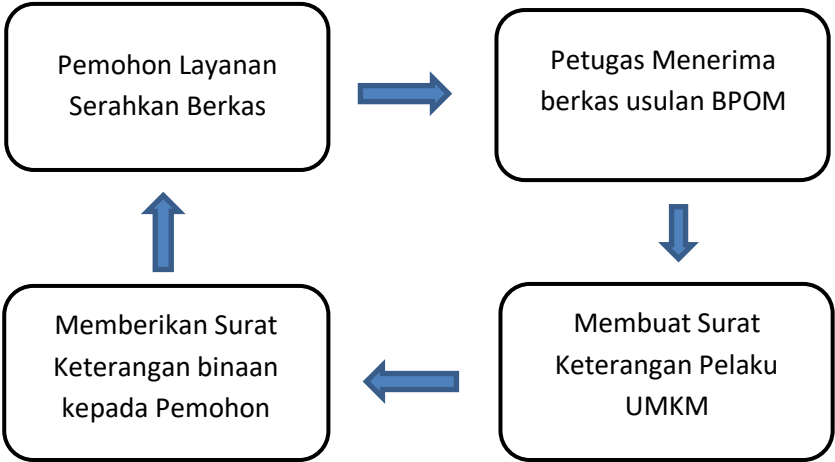
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang2. Foto Copy KTP / Surat Keterangan Domisili3. Mempunyai Nomor Induk Berusaha (NIB)4. Melengkapi dan Mengisi Formulir Permohonan BPOM5. Foto Denah Lokasi dan Bangunan6. Melakukan Uji Lab di Instansi Terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><div>Pemohon Layanan Serahkan Berkas</div><div>Petugas Menerima berkas usulan BPOM</div><div>Membuat Surat Keterangan Pelaku UMKM</div><div>Memberikan Surat Keterangan binaan kepada Pemohon</div></div> <p>a. Pelaku UMKM serahkan berkas usulan 5 menit b. Menerima usulan BPOM dari UMKM. 30 menit c. Membuat dan memberikan surat keterangan pelaku UMKM binaan Diskop dan UKM Kab. Deli Serdang. 60 menit</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	1,5 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Pendampingan BPOM
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam3 E-mail : diskopds@gmail.com4 Instagram : diskopukmdeliserdang

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
		6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Deli Serdang
		8 Peraturan BPOM Nomor 23 Tahun 2023 mengatur tata cara registrasi pangan olahan.
8	Sarana Prasarana,dan/ata Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 3. Staf
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN LEGALITAS USAHA HALAL

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang2. Foto Copy KTP / Surat Keterangan Domisili3. Mempunyai Nomor Induk Berusaha (NIB)4. Melengkapi dan Mengisi Formulir Permohonan Halal5. Foto Denah Lokasi dan Bangunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><div><div>Pemohon Layanan Serahkan Berkas</div><div>Petugas Menerima berkas usulan BPOM</div><div>Membuat Surat Keterangan Pelaku UMKM</div><div>Memberikan Surat Keterangan binaan kepada Pemohon</div></div></div> <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas2. Petugas menerima usulan sertifikasi halal dari UMKM. 30 Menit3. Membuat dan memberikan surat keterangan pelaku UMKM binaan Diskop dan UKM Kab.Deli Serdang. 60 menit4. Bila berkas belum lengkap membuat usulan baru
3	Jangka Waktu Pelayanan	1,5 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Pendampingan Sertifikasi Halal
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam3 E-mail : diskopds@gmail.com4 Instagram : diskopukmdeliserdang

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
		6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Deli Serdang
		8 UU JPH dan PP Nomor 39 Tahun 2021 Tentang Kewajiban Sertifikasi Halal bagi Produk yang Beredar, Masuk, dan diperdagangkan di Indonesia.
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1.Kepala Bidang 2.Jabatan Fungsional Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 3.Staf
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN LEGALITAS USAHA HAKI

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang2. Foto Copy KTP / Surat Keterangan Domisili3. Mempunyai Nomor Induk Berusaha (NIB)4. Foto Label / Merek
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"><pre>graph TD; A[Pemohon Layanan Serahkan Berkas] --> B[Petugas Menerima berkas usulan BPOM]; B --> C[Membuat Surat Keterangan Pelaku UMKM]; C --> D[Mendampingi Pelaku UMKM daftar HAKI]; D --> A;</pre></div> <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas2. Petugas menerima usulan dari UMKM. 30 Menit3. Membuat surat keterangan pelaku UMKM Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang. 60 menit4. Mendampingi pelaku UMKM melakukan pendaftaran HAKI secara online melalui halaman resmi Ditjen HKI. 180 Menit
3	Jangka Waktu Pelayanan	4,5 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi HAKI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam3 E-mail : diskopds@gmail.com4 Instagram : diskopukmdeliserdang

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
		6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Deli Serdang
		8 UU Hak Cipta Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Perlindungan Hak Cipta atas Berbagai Karya Cipta seperti : Karya Sastra, Seni, Musik, Film dan Perangkat Lunak.
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 3. Staf
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	jaminan Keamanandan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN LEGALITAS USAHA NIB

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang2. Foto Copy KTP / Surat Keterangan Domisili3. Email Aktif
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"><pre>graph TD; A[Pemohon Layanan Serahkan Berkas] --> B[Petugas Menerima berkas usulan NIB]; B --> C[Membuat Surat Keterangan Pelaku UMKM]; C --> D[Mendampingi Pelaku UMKM daftar NIB secara Online]; D --> A;</pre></div> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaku UMKM menyerahkan berkas persyaratan2. Petugas menerima usulan dari UMKM. 30 Menit3. Membuat surat keterangan pelaku UMKM Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang. 60 menit4. Mendampingi pelaku UMKM melakukan pendaftaran HAKI secara online melalui halaman resmi Ditjen HKI. 180 Menit
3	Jangka Waktu Pelayanan	4,5 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	NIB OSS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam3 E-mail : diskopds@gmail.com4 Instagram : diskopukmdeliserdang

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
		6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Deli Serdang
		8 UU Cipta Kerja Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Nomor Induk Berusaha merupakan Identitas Legal bagi Pelaku Usaha untuk Melakukan Kegiatan Usaha.
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 3. Staf
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN PEMASARAN PRODUK KE DELISERDANG MALL.COM

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang2. Memiliki merek produk5. Memiliki Packaging/kemasan produk yang baik6. Memiliki label produk7. Legalitas produk minimal IUMK (Izin Usaha Mikro) dari kecamatan / NIB (Nomor Induk Berusaha dari OSS)8. Foto produk yang akan di daftarkan ke Web. Deli Serdang Mall.9. Foto tempat usaha (tempat produksi) Mengisi formulir pendaftaran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><div><div>Pemohon Layanan Serahkan Berkas</div><div>Petugas Menerima berkas usulan Binaan</div><div>Pengembangan Pasar</div><div>Promosi Produk UMKM</div></div><pre>graph TD; A[Pemohon Layanan Serahkan Berkas] --> B[Petugas Menerima berkas usulan Binaan]; B --> C[Pengembangan Pasar]; C --> D[Promosi Produk UMKM]; D --> A;</pre><ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas2. Petugas menerima dan mendaftarkan pemohon sebagai binaan. 20 menit3. Pengembangan pasar. 90 menit4. Petugas melakukan Promosi produk UMKM 60 menit</div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Produk UMKM dipasarkan secara Online melalui Deliserdangmall.com
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam3 E-mail : diskopds@gmail.com4 Instagram : diskopukmdeliserdang

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
7	Dasar Hukum	1	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		3	Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		4	Peraturan Pemerintah Nomor 96 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		5	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
		6	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		7	Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.	
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur	
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2.Jabatan Fungsional Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 3.Staf	
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang	
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah	
13	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali	



**STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN PAMERAN PROMOSI PRODUK UMKM TINGKAT
LOKAL DAN NASIONAL**

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teraftar Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang 2. Memiliki Legalitas usaha NIB, P-IRT, Halal 3. Memiliki Packaging yang Menarik dan Bagus 4. Masa simpan produk diatas 1 minggu
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Mendampingi Pelaku UMKM] --> B[Mengirim Barang ke Lokasi Pameran] B --> C[Membuat Laporan] C --> D[Pemohon Layanan Serahkan Berkas] D --> E[Petugas Menentukan Pameran yang akan diikuti] E --> F[Menentukan Peserta] F --> G[Koordinasi Dengan Peserta] G --> H[Mendaftarkan Ke Panitia Serta Stan Pameran] H --> I[Mendekorasi Stan Pameran] I --> B </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak ke-2 mengajukan proposal ke Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang. 60 menit 2. Menentukan pameran yang akan diikuti. 60 menit 3. Menentukan peserta yang akan diikuti sertakan dalam pameran. 60 menit 4. Melaksanakan koordinasi dengan peserta (KURASI). 120 Menit 5. Mendaftarkan ke EO dan menentukan stand. 60 menit 6. Mendekorasi stand. 30 menit 7. Mengirim barang ke tempat pameran. 180 menit 8. Mendampingi peserta selama pameran. Menyesuaikan 9. Membuat laporan. 60 menit
3	Jangka Waktu Pelayanan	10,5 Jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Produk UMKM dipasarkan secara Offline

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang 2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam 3 E-mail : diskopds@gmail.com 4 Instagram : diskopukmdeliserdang
---	---	--

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
		6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 3. Staf
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PELAYANAN

PENDAMPINGAN KERJASAMA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN DELI SERDANG DENGAN STAKEHOLDERS

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang2. Memiliki Legalitas usaha NIB, P-IRT, Halal3. Memiliki Packaging yang Menarik dan Bagus4. Masa simpan produk diatas 1 minggu5. Memiliki Produk dengan kualitas baik dan quantity yang stabil6. SOP Kerjasama7. SOP Pembentukan TIM8. SOP Penyusunan Laporan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><pre>graph TD; A[Pemohon Layanan] --> B[Petugas Menerima berkas usulan Binaan]; B --> C[Petugas susun rencan kordinasi kerjasama]; C --> D[Rapat Terbatas pra MOU]; D --> E[Pelaksanaan MOU]; E --> A;</pre></div> <ol style="list-style-type: none">1. Memerintahkan untuk melaksanakan koordinasi. 30 menit2. Menyusun rencana kordinasi kerjasama. 60 menit3. Mengadakan rapat terbatas pra MOU. 60 Menit4. Pelaksanaan MOU Dinas Koperasi dan Pihak ke 2. 60 menit
3	Jangka Waktu Pelayanan	3,5 Jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Memitranan UMKM dengan Stakeholders Terkait
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam3 E-mail : diskopds@gmail.com4 Instagram : diskopukmdeliserdang

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
		6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana Prasarana,dan/ata Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 3. Staf
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PELAYANAN PENDAMPINGAN PENGELOLAAN GALERY POJOK UMKM DELI SERDANG

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar Binaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Deli Serdang2. Memiliki Legalitas usaha NIB, P-IRT, Halal3. Memiliki Packaging yang Menarik dan Bagus4. Masa simpan produk diatas 1 minggu5. SOP Kerjasama6. Sop Pemeliharaan Aset7. SOP Penggunaan Software Galery
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><pre>graph TD; A[Inventaris Stok] --> B[Klasifikasi Produk UKM]; B --> C[Membuat Katalog Produk]; C --> D[Membuat Laporan untuk Kepala Dinas]; D --> E[Petugas Pengelola Gallerv]; E --> F[Menghimbau Pelaku UKM Binaas masukan produk ke gallery]; F --> G[UMKM Membawa produk]; G --> H[Mendata Produk UKM yang Masuk]; H --> I[Memberi Daftar label produk]; I --> J[Menata susunan produk di gallery]; J --> K[Mencatat Penjualan]; K --> A;</pre></div> <ol style="list-style-type: none">1. Menugaskan untuk mengelola galery. 30 menit2. Memberitahukan dan menghimbau UMKM Binaan untuk memasukkan Produk ke Galery. 60 menit3. UKM membawa produk ke galeri.4. Menerima barang dan mendata barang yang diterima. 30 menit5. Memberi daftar label pada setiap produk. 60 menit6. Menata produk ke tempat yang tersedia. 30 menit7. Mencatat penjualan. 30 menit8. Menginventarisir stok. 30 menit9. Mengklasifikasikan barang berdasarkan ketentuan. 60 menit10. Membuat katalog. 60 menit

		11. Membuat laporan dan menyerahkan kepada Kepala Dinas. 30 men
3	Jangka Waktu Pelayanan	7 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Pemasaran Produk melalui Galery Pojok UKM Deli Serdang
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang 2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam 3 E-mail : diskopds@gmail.com 4 Instagram : diskopukmdeliserdang

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
		6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
		7 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 3. Staf
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PEL PELAYANAN PENGAJUAN SERTIFIKAT NOMOR INDUK KOPERASI (NIK)

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

No	Komponen	Uraian
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
1	Persyaratan	10. Formulir Pengajuan NIK 11. Laporan keuangan koperasi minimal satu tahun buku
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon Layanan] --> B[Pengecekan Kelengkapan Berkas Pemohon] B --> C[Pengisian data Online data Sistem [ODS]] C --> D[Pengajuan Sertifikat NIK ke Kementerian] D --> E[Belum Lengkap] D --> F[Lengkap] E --> G[Lengkapi berkas dan ajukan ulang] G --> A F --> H[Cetak NIK] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon menyampaikan berkas persyaratan kepada petugas Pemohon melengkapi berkas persyaratan dan petugas memverifikasi berkas persyaratan. Petugas memasukkan data pemohon di Online Data Sistem [ODS] Petugas membuat pengajuan setifikat NIK ke Kementerian Koperasi. Apabila berkas lengkap maka petugas mencetak NIK Bila berkas belum lengkap maka akan diajukan ulang oleh pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam E-mail : diskopds@gmail.com Instagram : diskopukmdeliserdang Facebook : diskopukmdeliserdang

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi dan UMKM 2 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pembinaan dan Penyelenggaraan Koperasi. 3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi 3. Staf
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PEL PELAYANAN PENDATAAN KOPERASI (DALAM HAL INPUT ODS)

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

No	Komponen	Uraian
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
1	Persyaratan	1. Formulir Pengajuan NIK 2. Laporan keuangan koperasi minimal satu tahun buku
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pemohon Layanan] --> B[Petugas menerima berkas dan mengecek Kelengkapan Berkas] B --> C[Periodesasi] C --> D[Petugas Login ke website isi data laporan keuangan] C --> E[Koperasi sudah terdata/update sebagai koperasi aktif] D --> F[Petugas mengisi data kepengurusan terbaru] E --> F </pre> </div> 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan kepada petugas 2. Petugas menerima berkas dari pemohon dan memverifikasi berkas persyaratan. 3. Petugas membuka website ODS dan mengisi data laporan keuangan 4. Petugas mengisi website ODS dengan data kepengurusan terbaru.sesuai periodesasi 5. Data pemohon koperasi sudah terdata atau terupdate sebagai koperasi aktif di ODS
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 Jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1 Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang 2 Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam 3 E-mail : diskopds@gmail.com 4 Instagram : diskopukmdeliserdang 5 Facebook : diskopukmdeliserdang

	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi dan UMKM 2 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pembinaan dan Penyelenggaraan Koperasi. 3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi 3. Staf
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PEL PELAYANAN PELAYANAN PENDAMPINGAN PEMBENTUKAN KOPERASI

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

No	Komponen	Uraian
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
1	Persyaratan	1. Usulan pembentukan koperasi dari pemohon.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pemohon Layanan] --> B[Petugas mengecek Kelengkapan Berkas Pemohon] B --> C[Pemohon diberikan penyuluhan kepada petugas tentang pembentukan koperasi] C --> D[Berita acara pendirian koperasi] D --> E[Pembuatan akta koperasi untuk pengurusan badan hukum] E --> F[SK Administrasi Hukum Umum [AHU] Badan Hukum Koperasi] F --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon menyampaikan berkas persyaratan kepada petugas Petugas melakukan verifikasi berkas persyaratan.pemohon Berkas dari pemohon lengkap dan petugas memberikan penyuluhan dari petugas Setelah diberikan penyuluhan petugas membuat berita acara telah dilakukan penyuluhan Setelah berita acara selesai petugas merekomendasikan kepada pemohon untuk pembuatan akta koperasi untuk pengurusan badan hukum SK Administrasi Hukum Umum [Badan Hukum Koperasi } Badan Hukum Koperasi
3	Jangka Waktu Pelayanan	7,5 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam E-mail : diskopds@gmail.com Instagram : diskopukmdeliserdang Facebook : diskopukmdeliserdang

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi dan UMKM 2 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pembinaan dan Penyelenggaraan Koperasi. 3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi 3. Staf
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali



STANDAR PEL PELAYANAN PELAYANAN KONSULTASI TENTANG PERKOPERASIAN

UNIT KERJA: DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

No	Komponen	Uraian
A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan konsultasi tentang perkoperasian
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pemohon Layanan] --> B[Petugas mengecek Kelengkapan Berkas Pemohon] B --> C[Pemohon berkonsultasi dengan petugas tentang perkoperasian] C --> D[Pemohon mendapat pemahaman tentang perkoperasian] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon menyampaikan berkas persyaratan kepada petugas Petugas melakukan verifikasi berkas persyaratan.pemohon Petugas menerima konsultasi dari pemohon tentang perkoperasian Pemohon mendapat pemahaman tentang perkoperasian
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Kotak Saran : Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang Surat Pengaduan : Jalan Karya Utama No 4. Pemkab Deli Serdang Lubuk Pakam E-mail : diskopds@gmail.com Instagram : diskopukmdeliserdang Facebook : diskopukmdeliserdang

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi dan UMKM 2 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pembinaan dan Penyelenggaraan Koperasi. 3 Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
8	Sarana Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja & Kursi.
9	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 2 Mampu Melaksanakan Tugas 3 Memiliki sikap teliti dan jujur
10	Pengawasan Internal	1.Kepala Bidang 2..Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi 3.Staf
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Cepat, Transparan dan Mudah
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dan prosedur yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (Tiga) Bulan Sekali