



**SALINAN**

WALIKOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR : 37 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PERIZINAN USAHA KOPERASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Koperasi, perlu mengatur tata cara perizinan usaha koperasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Perizinan Usaha Koperasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3531);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 15/Per/m.kukm/ix/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1498);

5. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 09 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 833);
6. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Mataram Nomor 15);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Koperasi (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2019 Nomor 8 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PERIZINAN USAHA KOPERASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Mataram.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Koperasi dan UKM Kota Mataram.
6. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang perorangan atau badan hukum dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi kerakyatan berdasarkan 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 disebut USP Koperasi adalah unit usaha koperasi yang bergerak dibidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.

9. Anggaran Dasar Koperasi adalah aturan-aturan dasar tertulis yang memuat keterangan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan koperasi.
10. Perkoperasian adalah segala sesuatu yang menyangkut kehidupan koperasi.
11. Pengurus koperasi adalah anggota koperasi yang diangkat dan dipilih dalam rapat anggota untuk mengurus organisasi dan usaha koperasi.
12. Pengawas Koperasi 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 pada saat rapat pembentukan koperasi
15. Rencana Kerja adalah rincian kegiatan yang dilakukan pada (satu) periode yangtelah ditentukan.

## BAB II KEWENANGAN

### Pasal 2

- (1) Walikota berwenang menerbitkan Izin Usaha KSP dan/atau USP Koperasi yang wilayah keanggotannya berada 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 berada 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 milik 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 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP);
- 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 DPMPTSP 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 DPMPTSP.

### 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 ditetapkannya Peraturan Walikota ini.

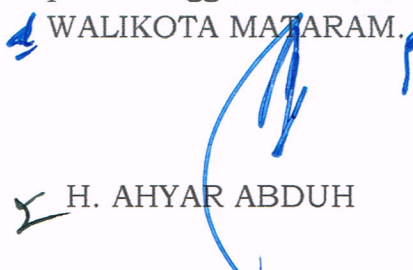
BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 12 Oktober 2020

WALIKOTA MATARAM,  
  
H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 12 Oktober 2020  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,

  
H. EFFENDIEKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2020 NOMOR 37