



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR B/000/439/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DILINGKUNGAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL
DAN MENENGAH PROVINSI JAWA TENGAH

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Jawa Tengah diperlukan standar baku pelayanan sebagai pedoman bagi Petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Jawa Tengah tentang Standar Pelayanan Publik di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Jawa Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Nomor 86-92);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 78);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2026 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas dan Badan;
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2026 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan untuk semua jenis layanan dilingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah, meliputi :

1. Fasilitasi Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual (HKI) bagi UMKM;

2. Fasilitasi Sertifikasi Jaminan Halal;
3. Layanan Pendampingan UMKM;
4. Pelatihan dan Pendampingan Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pembukuan/Pencatatan Keuangan Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
5. Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Literasi Hukum dan Bantuan Penyelesaian Perkara bagi Pelaku UMKM;
6. Peningkatan Kualitas Produk UMKM;
7. Fasilitasi Promosi dan Pemasaran Produk UMKM;
8. Fasilitasi Digitalisasi UMKM;
9. Fasilitasi Uji Kelayakan dan Kepatutan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi;
10. Fasilitasi Pemeriksaan Kesehatan Koperasi;
11. Pemberdayaan Koperasi Pondok Pesantren sebagai Pendidikan Sosial dan Ekonomi Santri;
12. Peningkatan Produktivitas Usaha Koperasi;
13. Perluasan Akses Pasar Koperasi;
14. Fasilitasi Pendampingan Penerbitan Rekomendasi Teknis Izin Pembukaan Kantor cabang Koperasi;
15. Fasilitasi Pendampingan Penerbitan Rekomendasi Teknis Izin Usaha Simpan Pinjam;
16. Peningkatan Akuntabilitas dan Kinerja Keuangan Koperasi;
17. Penguatan Kinerja Usaha Kelompok Usaha Produktif;
18. Peningkatan Kualitas Manajemen Usaha Koperasi;
19. Penguatan Manajemen Resiko Pengelolaan Koperasi;
20. Fasilitasi Akses Pembiayaan Bagi Koperasi;
21. Fasilitasi Penerbitan Nomor Induk Koperasi;
22. Pembaruan Keterangan Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi;
23. Pendampingan Pendirian Koperasi;
24. Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Perkoperasian;
25. Pelatihan Vokasional Kewirausahaan;
26. Pelatihan Berjenjang Usaha kecil dan Menengah;

27. Pelatihan Manajerial koperasi dan Usaha Kecil Menengah
 28. Pelatihan Perkoperasian;
 29. Pelatihan Kompetensi (Sertifikasi profesi koperasi dan usaha kecil dan menengah);
 30. Penyewaan Aset.
- KEDUA : Rincian Standar Pelayanan masing-masing jenis layanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Jawa Tengah wajib menyusun, menetapkan maklumat pelayanan sebagai janji dan/atau komitmen pelaksanaan Standar Pelayanan.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan dalam Keputusan ini wajib ditaati dan dijadikan pedoman dalam memberikan pelayanan.
- KELIMA : Rincian Standar Pelayanan yang berkaitan dengan pelayanan langsung dengan sesuai kebutuhan informasi masyarakat serta Maklumat Pelayanan wajib dipublikasikan.
- KEENAM : Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Jawa Tengah menetapkan petugas khusus layanan dan petugas pengelola pengaduan.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 30 April 2026

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



EDDY S. BRAMIYANTO

STANDAR PELAYANAN

A. Fasilitasi Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual (HKI) bagi UMKM

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. UMKM yang Belum Mempunyai Kemampuan Biaya Untuk Pengurusan Hak Merek Secara Mandiri ;2. Surat Usulan oleh dinas Kab/ Kota/ PLUT / UMKM Center Jateng;3. Produk UMKM sudah memiliki Nomor Induk Berusaha, Nama dan Logo Merek;4. Foto Copy KTP;5. Formulir yang sudah diisi.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mendaftar lewat link yang sudah disediakan oleh dinas;2. Petugas melakukan seleksi administrasi;3. Pemohon yang lolos Verifikasi, mengisi formulir pendaftaran Kekayaan Intelektual;4. Pemohon melengkapi berkas persyaratan pendaftaran;5. Petugas melakukan identifikasi dan kebutuhan Kekayaan Intelektual;6. Petugas melakukan pendaftaran Kekayaan Intelektual;7. Petugas melakukan pembayaran ke kas negara;

		8. Menunggu proses DJKI Pusat; 9. Penerbitan Sertifikat secara Online oleh DJKI Pusat.
3.	Jangka waktu pelayanan	8 Bulan - 2 Tahun
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	1. Jasa Pendampingan UMKM Calon Penerima Fasilitas HKI Merek 2. Bantuan Pembiayaan Pengurusan Fasilitas HKI Merek sesuai dengan peraturan perundang-undangan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang Pengaduan Tidak Langsung : 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan

		<p>Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;</p> <p>3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran Merek;</p> <p>4. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang yang representatif; 2. Komputer; 3. Meja; 4. Kursi; 5. Halaman Parkir Roda dua dan roda empat 6. Halaman parkir khusus bagi difable; 7. Jaringan Wifi; 8. Toilet; 9. Musholla; 10. Tangga landai bagi difable;
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal S-1 2. Memiliki pengetahuan tentang HKI; 3. Kemampuan menyampaikan informasi terkait pengurusan HKI; 4. Memahami prinsip-prinsip tentang HKI; 5. Memahami Prosedur pengurusan Sertifikasi HKI; 6. Memiliki komunikasi yang baik.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;

		<p>2. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>3. Sistem pelaporan dan dokumentasi</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>4 Orang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator sebagai Penanggung Jawab Acara; - Pendamping; dan - Administrasi.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan;</p> <p>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.</p>
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

B. Fasilitasi Sertifikasi Jaminan Halal

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UMKM yang Belum Pernah Menerima Fasilitasi Sejenis Dari Pemerintah; 2. UMKM yang Belum Mempunyai Kemampuan Biaya Untuk Pengurusan Sertifikasi Halal Secara Mandiri ; 3. Diusulkan oleh dinas Kab/ Kota/ PLUT / UMKM Center Jateng; 4. UMKM merupakan UMKM yang memiliki Produk Makanan/ Minuman; 5. Produk UMKM sudah memiliki legalitas Nomor Induk Berusaha dan PIRT; 6. Foto Copy KTP; 7. Formulir.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mendaftar melalui PLUT/UMKM Center, Dinas yang membidangi Koperasi UKM Kabupaten/Kota; 2. Petugas melakukan seleksi administrasi; 3. Pemohon yang lolos Verifikasi, mengikuti Pelatihan Sistem Jaminan Halal; 4. Pemohon mengisi berkas pendaftaran sertifikat Halal ke LP POM MUI Jateng; 5. Pemohon melakukan pembuatan akun dan pengajuan sertifikat halal di SiHalal dibantu oleh LP POM MUI Jateng; 6. BPJPH memverifikasi kesesuaian data dan kelengkapan data pemohon;

		<p>7. LP POM MUI melakukan proses pemeriksaan (audit) ke lokasi usaha pemohon dan mengunggah laporan pemeriksaan ke SiHalal;</p> <p>8. Dilakukan sidang komisi fatwa yang menghasilkan Ketetapan Halal;</p> <p>9. Ketetapan Halal sebagai rekomendasi BPJPH untuk diterbitkan Sertifikat Halal;</p> <p>10. Sertifikat Terbit secara Online.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	90 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	<p>1. Jasa Pendampingan UMKM Calon Penerima Sertifikat Halal</p> <p>2. Bantuan Pembiayaan Pengurusan Sertifikasi Halal sesuai ketentuan perundang-undangan</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan

		<p>Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal;</p> <p>3. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang yang representatif;</p> <p>2. Komputer ;</p> <p>3. Printer ;</p> <p>4. Jaringan Internet;</p> <p>5. Formulir Pendaftaran;</p> <p>6. ATK;</p> <p>7. Mesin fotocopy.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan Minimal S1</p> <p>2. Memiliki pengetahuan tentang produk makanan / minuman yang halal lagi baik;</p> <p>3. Kemampuan menyampaikan informasi terkait pengurusan sertifikasi Halal;</p> <p>4. Memahami prinsip-prinsip tentang makanan / minuman yang halal lagi baik;</p> <p>5. Memahami Prosedur pengurusan Sertifikasi Halal;</p> <p>6. Memiliki komunikasi yang baik.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;</p> <p>2. Dilakukan oleh atasan langsung;</p>

		3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	5 orang - Koordinator sebagai Penanggung Jawab Acara; - Pendamping; dan - Administrasi.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

C. Layanan Pendampingan UMKM

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum/Sudah mempunyai usaha; 2. Usaha berlokasi di Jawa Tengah
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon berkonsultasi secara langsung dengan datang ke UMKM Center maupun melalui online; 2. Pemohon Mengisi Formulir data Binaan UMKM; 3. Konsultan Mengidentifikasi kebutuhan UMKM lewat konseling oleh konsultan sesuai bidang permasalahan UMKM yang selanjutnya dilakukan saran dan perencanaan tindak lanjut; 4. Konsultan Mendokumentasi dan Melaporkan hasil Konsultasi Permasalahan UMKM.
3.	Jangka waktu pelayanan	2 - 5 Jam (Waktu Konsultasi dan identifikasi masalah, Waktu Penyelesaian Masalah tergantung bidang permasalahan yang dialami UMKM)
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultan Bisnis (Pembuatan proposal bisnis plan); 2. Konsultan Legalitas (Pendampingan legalitas, NIB , PIRT, POM MD , Halal, HKI); 3. Konsultan Pemasaran dan IT : <ul style="list-style-type: none"> ● Busines Matching; ● Pameran ; ● Pemasaran Online;

		<p>4. Konsultan Pembiayaan dan Pajak</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pembuatan Proposal Pembiayaan; ● Pendampingan Pajak untuk UMKM <p>5. Konsultan Packaging dan Branding</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pendampingan Desain Kemasan; ● Pendampingan Branding <p>6. Konsultan Kerjasama</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pendampingan Jaringan Kemitraan bagi UMKM; ● Pendampingan Kontrak Kerjasama dan Mediasi Kerjasama UMKM
6.	<p>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</p>	<p>Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng

B. MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;2. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/PER/M.KUKM/2016, tentang Pendampingan Koperasi dan UMKM;3. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 tahun 2023 tentang Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah;4. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang yang representatif ;2. Komputer ;3. Printer ;4. Jaringan Internet;5. Formulir data Binaan;6. Alat tulis kantor;7. Mesin fotocopy.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan Minimal S12. Mempunyai perspektif tentang permasalahan UMKM meliputi Bisnis, Legalitas produk, Pemasaran dan IT, Pembiayaan dan Pajak, dan Packaging dan Branding;3. Kemampuan menyampaikan informasi terkait alternatif layanan yang dapat diakses;

		<p>4. Memahami prinsip-prinsip pelayanan dan pendampingan bagi UMKM;</p> <p>5. Mempunyai kemampuan mengidentifikasi masalah dan menyelesaikan permasalahan UMKM;</p> <p>6. Memiliki komunikasi yang baik;</p> <p>7. Memiliki ketrampilan konseling dasar.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;</p> <p>2. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>3. Sistem pelaporan dan dokumentasi</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>1. UMKM Center Jateng 4 Orang Konsultan</p> <p>2. PLUT KUMKM Jateng 7 Orang Konsultan</p>
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan;</p> <p>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.</p>

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.
----	-------------------------------	---

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

D. Pelatihan dan Pendampingan Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pembukuan/Pencatatan Keuangan Usaha Mikro dan Usaha Kecil;

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pria/Wanita; 2. Usia Minimal 17 Tahun, Maksimal 50 Tahun; 3. Sehat Jasmani dan Rohani; 4. Warga Negara Indonesia (WNI); 5. Berdomisili di Provinsi Jawa Tengah dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP); 6. Memiliki NIB (Nomor Induk Berusaha) atau surat keterangan usaha dari Kepala Desa/Kelurahan; 7. Mengisi formulir pendaftaran/biodata peserta; 8. Bersedia mengikuti kegiatan dengan mentaati ketentuan yang telah ditetapkan oleh penyelenggara.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran: Peserta mendaftar melalui link pendaftaran online (Sipentol) atau surat resmi usulan dari Dinas/Instansi yang membina UMKM; 2. Konfirmasi Kepesertaan : Peserta menerima informasi hasil seleksi/penetapan dan melakukan konfirmasi keikutsertaan. 3. Pelaksanaan: Peserta mengikuti seluruh rangkaian kegiatan (materi teori dan praktik).
3.	Jangka waktu pelayanan	5 (lima) hari kerja

4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Literasi Keuangan; 2. Studi Kelayakan Usaha; 3. Digitalisasi Keuangan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng

B. MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2021 tanggal 21 Februari 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil; 4. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor
----	-------------	---

		13 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan, Usaha, Kecil dan Menengah.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat/Aula Pelatihan ; 2. Komputer/Laptop; 3. Printer ; 4. Jaringan Internet; 5. Proyektor & Screen; 6. Sound System.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1/D4; 2. Mempunyai kemampuan untuk memberikan edukasi manajemen keuangan UMKM; 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang produk perbankan dan akses permodalan bagi UMKM; dan 4. Mempunyai kemampuan public speaking dan fasilitasi kelompok.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Kepala Dinas ; 2. Rapat pleno ; dan 3. Pelaporan
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator sebagai Penanggung jawab acara; 2. Petugas Teknis ; dan 3. Administrasi.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan,

		kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

E. Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Literasi Hukum dan Bantuan Penyelesaian Perkara bagi Pelaku UMKM

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Jawa Tengah/Domisili Jawa Tengah 2. NIB 3. Formulir Layanan Hukum
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Langsung (Luring) <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaku UMK datang langsung ke Kantor LBH UMK; b. Pelaku UMK menunjukkan KTP dan NIB; c. Pelaku UMK mengisi Formulir Layanan Hukum; d. Pelaku UMK menjelaskan permasalahan hukum; e. Pelaku UMK menerima advis hukum atau dokumen hukum sesuai kebutuhan; f. Pelaku UMK menghadiri pertemuan lanjutan sesuai jadwal apabila diperlukan upaya hukum lanjutan. 2. Pelayanan Online (Daring) <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaku UMK menghubungi Petugas Layanan Hukum melalui sarana komunikasi Website, Whatsapp, atau Instagram; b. Pelaku UMK mengisi Google Form yang disediakan; c. Pelaku UMK menjelaskan Permasalahan Hukum;

		<p>d. Pelaku UMKM menerima advis hukum atau dokumen hukum sesuai kebutuhan;</p> <p>e. Pelaku UMKM menghadiri pertemuan lanjutan sesuai jadwal apabila diperlukan upaya hukum lanjutan.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>1. Secepatnya sejak permohonan diterima;</p> <p>2. Sampai dengan permasalahan selesai atau 21 hari sejak konsultasi hukum dilakukan dalam kondisi normal;</p>
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	<p>Bentuk Layanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Hukum; 2. Mediasi; 3. Penyuluhan Hukum; 4. Penyusunan Dokumen Hukum; <p>Lingkup Perkara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wanprestasi; 2. Kredit Modal Usha; 3. Utang/Piutang Modal Usaha; 4. Pelanggaran HKI; 5. Sengketa Ketenagakerjaan; 6. Sengketa Kewajiban Pajak; <p>Ketentuan Layanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Bantuan Hukum yang diberikan bersifat non-litigasi. 2. Layanan tidak meliputi pedampingan perkara di Pengadilan namun bersifat antitadatif dan pencegahan.

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang Pengaduan Tidak Langsung : 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan dan Pemberdayaan KUMKM 2. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah 3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat ; 2. Komputer ; 3. Printer ; 4. Jaringan Internet; 5. Database kelembagaan; 6. Mesin faksimili; 7. Mesin fotocopi.

3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana Layanan Hukum adalah lulusan Sarjana Hukum yang terdiri dari 1 Orang Advokat dan 1 Paralegal.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang terdiri dari 1 Advokat dan 1 Paralegal.
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan, akuntabel dan mampu menjawab dan menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. 2. Layanan pendampingan hukum dilakukan sampai dengan permasalahan hukum selesai
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku UMK yang mendapat intimidasi pihak lain yang sehubungan dengan permasalahan yang sedang ditangani petugas layanan dapat melaporkan tindakan intimidasi tersebut kepada petugas layanan. 2. Data pribadi dan permasalahan yang dialami oleh pelaku UMK bersifat rahasia dan kerahasiaan informasi menjadi tanggungjawab penuh petugas layanan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.
----	-------------------------------	---

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

F. Peningkatan Kualitas Produk UMKM

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP/Domisili Jawa Tengah 2. Memiliki NIB; 3. Usaha bertempat di Jawa Tengah;
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku UMKM mendaftar secara luring maupun daring melalui aplikasi yang disediakan oleh Dinas; 2. Pelaku UMKM melengkapi data dan persyaratan yang diperlukan; 3. Pelaku UMKM menerima informasi hasil seleksi/kurasi; 4. Pelaku UMKM melakukan konfirmasi keikutsertaan apabila dinyatakan lolos; 5. Pelaku UMKM mengikuti kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan.
3.	Jangka waktu pelayanan	2 hari sejak berkas administrasi lengkap dalam kondisi normal
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Bimbingan Teknis/Magang/Benchmarking/Sosialisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang Pengaduan Tidak Langsung : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website:https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/

		<p>4. Facebook : Diskop UKM Jateng</p> <p>5. Instagram : @diskopukmjateng</p> <p>6. Twiter : @dinkopukmjateng</p> <p>7. Tik Tok : diskopukmjateng</p>
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan dan Pemberdayaan KUMKM</p> <p>2. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah</p> <p>3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang Kegiatan ;</p> <p>2. Komputer ;</p> <p>3. Printer ;</p> <p>4. Jaringan Internet;</p> <p>5. Database kelembagaan;</p> <p>6. Mesin faksimili;</p> <p>7. Mesin fotocopi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana merupakan sumber daya manusia pada Dinas Koperasi, UKM Provinsi Jawa Tengah yang memiliki kewenangan dalam pelaksanaan kegiatan dan ditunjuk langsung oleh atasan.
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat

		<p>sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;</p> <p>2. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>3. Sistem pelaporan dan dokumentasi</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 (tiga) orang dengan uraian tugas yaitu sebagai koordinator kegiatan, dokumentasi kegiatan, dan pengadministrasi kegiatan
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan;</p> <p>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.</p>
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

G. Fasilitasi Promosi dan Pemasaran Produk UMKM

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Jawa Tengah; 2. Usaha bertempat di Jawa Tengah; 3. Memiliki NIB; 4. Formulir kepesertaan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran secara luring maupun daring melalui aplikasi yang disediakan oleh Dinas; 2. Dinas Melakukan kurasi terhadap UMKM yang akan mengikuti kegiatan; 3. Konfirmasi kepada peserta kegiatan; 4. Peserta mengikuti kegiatan.
3.	Jangka waktu pelayanan	2 (dua) hari sejak berkas lengkap dan dalam kondisi normal
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pameran Inacraft; 2. Pameran Jateng Fair; 3. Pameran Hari Jadi Provinsi Jawa Tengah; 4. Pameran HUT Dekranas 5. Ruang Promosi dan Pemasaran Produk UMKM di Gallery UKM Bandara Ahmad Yani Semarang; 6. Pengembangan Pemasaran Produk UMKM; 7. Promosi di Paviliun Jawa Tengah SMESCO Jakarta.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat ; 2. Komputer ; 3. Printer ; 4. Jaringan Internet; 5. Database kelembagaan; 6. Mesin faksimili; 7. Mesin fotocopi; 8. Meja dan kursi peserta; 9. LCD proyektor dan layar; 10. Sound system/mikrofon; 11. Materi pelatihan/modul bimtek; 12. Alat tulis kantor (ATK); 13. Toilet 14. Area Parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana merupakan sumber daya manusia pada Dinas Koperasi, UKM Provinsi Jawa Tengah yang memiliki pengetahuan sesuai substansi kegiatan, kemampuan administrasi, penguasaan teknologi informasi, komunikasi yang baik, serta mampu menyusun laporan dan memberikan pelayanan

		kepada peserta secara profesional.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	<p>3 (tiga) orang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator sebagai Penanggung Jawab; - Tenaga administrasi (2 orang)
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu. Evaluasi kinerja pelaksana juga didukung melalui hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai bahan penilaian dan perbaikan kualitas pelayanan.
----	----------------------------	---

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

H. Fasilitasi Digitalisasi UMKM

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Jawa Tengah; 2. Usaha bertempat di Jawa Tengah; 3. Memiliki NIB; 4. Formulir kepesertaan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran secara luring maupun daring melalui aplikasi yang disediakan oleh Dinas; 2. Dinas Melakukan kurasi terhadap UMKM yang akan mengikuti kegiatan; 3. Konfirmasi kepada peserta kegiatan; 4. Peserta mengikuti kegiatan.
3.	Jangka waktu pelayanan	2 (dua) hari sejak berkas lengkap dan dalam kondisi normal.
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan Teknis Marketing Online Produk UMKM 2. Bimbingan Teknis Pengembangan Promosi Katalog Digital Produk UKM 3. Promo's Digi Pro UMKM 4. Fasilitasi Pemasaran di Marketplace
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/

		<p>4. Facebook : Diskop UKM Jateng</p> <p>5. Instagram : @diskopukmjateng</p> <p>6. Twiter : @dinkopukmjateng</p> <p>7. Tik Tok : diskopukmjateng</p>
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang Rapat ;</p> <p>2. Komputer ;</p> <p>3. Printer ;</p> <p>4. Jaringan Internet;</p> <p>5. Database kelembagaan;</p> <p>6.Mesin faksimili;</p> <p>7.Mesin fotocopi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana merupakan sumber daya manusia pada Dinas Koperasi, UKM Provinsi Jawa Tengah yang memiliki kewenangan dalam pelaksanaan kegiatan dan ditunjuk langsung oleh atasan.
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;</p> <p>2. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>3. Sistem pelaporan dan dokumentasi</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>3 (tiga) orang</p> <p>- Koordinator sebagai Penanggung Jawab;</p> <p>- Tenaga administrasi (2 orang).</p>
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

I. Fasilitasi Uji Kelayakan dan Kepatutan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan Surat Permohonan Uji Kelayakan dan Kepatutan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah; 2. Melengkapi persyaratan administrasi bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi; 3. Melengkapi persyaratan administrasi bagi Koperasi yang bersangkutan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi mengajukan Surat Permohonan Uji Kelayakan dan Kepatutan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Deputi Bidang Perkoperasian Nomor 1 Tahun 2024 tentang Uji Kelayakan dan Kepatutan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi, ditujukan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah; 2. Pengajuan Surat Permohonan dimaksud di disposisikan kepada Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi; 3. Tim Sekretariat Uji Kelayakan dan Kepatutan Koperasi akan memeriksa kelengkapan syarat UKK; 4. Apabila terdapat kekurangan dokumen Tim Sekretariat menyampaikan pemberitahuan kepada Pengurus Koperasi untuk melengkapi

		<p>persyaratan dimaksud;</p> <p>5. Apabila dokumen telah lengkap, Tim Sekretariat akan menyampaikan pemberitahuan kepada Pengurus dan Pengawas Koperasi yang akan diuji terkait jadwal UKK;</p> <p>6. Pelaksanaan Uji Kelayakan dan Kepatan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi oleh Tim Penguji;</p> <p>7. Menerbitkan Surat Keputusan dan Surat Hasil Uji Kelayakan dan Kepatan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi;</p> <p>8. Apabila ada Pengurus dan/atau Pengawas Koperasi yang belum lulus uji dapat melakukan pengajuan ulang terhadap Pengurus dan/atau Pengawas dimaksud.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	30 hari
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	<p>1. Surat Keputusan Hasil Uji Kelayakan dan Kepatan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi;</p> <p>2. Surat Hasil Uji Kelayakan dan Kepatan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi.</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <p>3. Telp : (024) 831-566</p> <p>4. Nomor Aduan : 0822-2880-0907</p> <p>5. Website:https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/</p>

		6. Facebook : Diskop UKM Jateng 7. Instagram : @diskopukmjateng 8. Twiter : @dinkopukmjateng 9. Tik Tok : diskopukmjateng
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi; 2. Peraturan Menteri Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi; 3. Petunjuk Pelaksanaan Deputi Bidang Perkoperasian Nomor 1 Tahun 2024 tentang Uji Kelayakan dan Keputusan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat ; 2. Komputer ; 3. Printer ; 4. Jaringan Internet; 5. Dokumen Peserta Uji Kelayakan dan Keputusan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi; 6. Mesin faksimili; 7. Mesin fotocopy.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 Ekonomi atay Hukum; 2. Paling rendah Pejabat Struktural eselon III; 3. Pejabat Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Madya; dan/atau 4. Pejabat Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda yang telah menjalankan jabatannya

		paling sedikit 3 (tiga) tahun berturut - turut.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi 4. Sistem pelaporan tiap pelaksanaan Uji Kelakayan dan Kepatutan bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi.
5.	Jumlah Pelaksana	<p>5 (lima) orang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah; 2. Tim Penguji; 3. Administrasi.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.
----	-------------------------------	---

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

J. Fasilitasi Pemeriksaan Kesehatan Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi sudah melakukan Rapat Anggota Tahunan 2 (dua) kali berturut-turut; 2. Berkas Pemeriksaan Kesehatan Koperasi yang diperlukan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Tim Pengawas dan koperasi untuk pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan pada bulan berkenaan; 2. Atau apabila Koperasi ingin dilakukan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi, dapat mengajukan Surat Permohonan Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah; 3. Pemberitahuan kepada koperasi objek Pemeriksaan Kesehatan oleh Tim Pengawas terkait waktu pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi serta diminta menyiapkan berkas Pemeriksaan Kesehatan termasuk tindaklanjut atas rekomendasi pemeriksaan sebelumnya (jika ada); 4. Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi oleh Tim Pengawas; 5. Menerbitkan Surat Keputusan, Sertifikat (jika tingkat kesehatan Sehat atau Cukup Sehat), dan Surat Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi.

3.	Jangka waktu pelayanan	30 hari
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi; 2. Surat Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi; 3. Sertifikat Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi. (jika tingkat kesehatan Sehat atau Cukup Sehat)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website:https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng

B. MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil; 2. Peraturan Menteri Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi; 3. Peraturan Menteri Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh
----	-------------	--

		<p>Koperasi;</p> <p>4. Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi;</p> <p>5. Petunjuk Teknis Deputi Bidang Perkoperasian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pedoman Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi;</p> <p>6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Koperasi.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang Rapat ;</p> <p>2. Komputer ;</p> <p>3. Printer ;</p> <p>4. Jaringan Internet;</p> <p>5. Database kelembagaan;</p> <p>6. Mesin faksimili;</p> <p>7. Mesin fotocopy;</p> <p>8. Dokumen Pendukung Pemeriksaan Kesehatan Koperasi.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan minimal S1 Ekonomi atau Hukum;</p> <p>2. Pejabat Fungsional Pengawas Koperasi;</p> <p>3. Pegawai yang memahami dan kompeten dalam melaksanakan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;</p> <p>2. Dilakukan oleh atasan langsung;</p>

		3. Sistem pelaporan dan dokumentasi Sistem pelaporan tiap pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (dua) orang 1. Kepala Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah; 2. Tim Pemeriksa Kesehatan Koperasi
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

K. Pemberdayaan Koperasi Pondok Pesantren sebagai Pendidikan Sosial dan Ekonomi Santri

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Jabatan sebagai Pengurus/Pengawas/Pengelola/Anggota Koperasi Pondok Pesantren;
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumumkan kegiatan pelatihan yang akan dilaksanakan; 2. Mendaftarkan diri pada Aplikasi Sipentol; 3. Petugas akan memproses pendaftaran peserta yang sudah masuk pada aplikasi Sipentol dan akan diverifikasi oleh petugas; 4. Peserta yang lolos verifikasi akan dihubungi oleh petugas untuk dapat mengikuti pelatihan.
3.	Jangka waktu pelayanan	7 Hari
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	1. Pelatihan / Bimbingan Teknis
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang Pengaduan Tidak Langsung : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website:https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng

		6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Perjanjian Kerjasama Antara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Dengan Lembaga Perekonomian Pengurus Wilayah Nahdlatul Ulama Jawa Tengah Tentang Peningkatan Pembangunan Keumatan Bidang Perekonomian Di Provinsi Jawa Tengah Nomor : 100.3.7.1/180/2025
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat ; 2. Komputer ; 3. Jaringan Internet;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 bidang bina usaha Koperasi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang bina usaha Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi Sistem Pelaporan Per Kegiatan.
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

L. Peningkatan Produktivitas Usaha Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Jabatan calon peserta sebagai Pengurus/Pengawas/Pengelola/Anggota pada Koperasi Sektor riil di Jawa Tengah
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumumkan kegiatan pelatihan yang akan dilaksanakan; 2. Mendaftarkan diri pada Aplikasi Sipentol; 3. Petugas akan memproses pendaftaran peserta yang sudah masuk pada aplikasi Sipentol dan akan diverifikasi oleh petugas; 4. Peserta yang lolos verifikasi akan dihubungi oleh petugas untuk dapat mengikuti pelatihan.
3.	Jangka waktu pelayanan	7 Hari
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Pelatihan / Bimbingan Teknis
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang Pengaduan Tidak Langsung : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website:https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng

		6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	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.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat ; 2. Komputer ; 3. Jaringan Internet;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 bidang bina usaha Koperasi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang bina usaha Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem Pelaporan Per Kegiatan.
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.
----	-------------------------------	---

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

M. Perluasan Akses Pasar Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Merupakan Koperasi sektor riil di Jawa Tengah
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumumkan kegiatan yang akan dilaksanakan; 2. Calon peserta mengirimkan katalog produk kepada petugas untuk dilakukan kurasi; 3. Petugas menerima katalog produk dari calon peserta dan mengkurasi produk; 4. Peserta yang lolos kurasi akan dihubungi oleh petugas untuk dapat mengikuti kegiatan
3.	Jangka waktu pelayanan	7 Hari
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Pameran
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng

B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	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.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Tenda; 2. Meja Kursi; 3. Jaringan Internet; 4. Aliran Listrik.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 bidang bina usaha Koperasi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang bina usaha Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan,

		kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

N. Fasilitasi Pendampingan Penerbitan Rekomendasi Teknis Izin Jaringan
Pembukaan Kantor Cabang Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Izin Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP Primer</p> <p>a. Memiliki Izin untuk Usaha KSP Primer. Izin usaha simpan pinjam kantor pusat KSP Primer yang telah berlaku secara efektif sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun.</p> <p>b. Laporan Keuangan Tahunan Koperasi. Laporan Keuangan Koperasi yang Dimaksud antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Posisi Keuangan; • Laporan Perhitungan Hasil Usaha; • Laporan Perubahan Ekuitas; • Laporan Arus Kas; • Catatan atas Laporan Keuangan. <p>Laporan Keuangan tersebut disajikan dalam 2 (dua) tahun terakhir.</p> <p>c. Hasil Audit dari Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan Opini Wajar. Hasil Opini Wajar yang dimaksud adalah baik Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), maupun Wajar Dengan Pengecualian (WDP).</p> <p>d. Hasil Pemeriksaan Kesehatan</p>

		<p>Dinyatakan Sehat.</p> <p>Hasil pemeriksaan kesehatan pada saat penilaian tahun buku terakhir</p> <p>e. Anggaran Dasar Koperasi.</p> <p>f. Riwayat Hidup Pengurus dan Pengawas dan Surat Pernyataan Bermeterai.</p> <p>g. Peraturan tentang Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ).</p> <p>h. Bukti Penerimaan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Terakhir.</p> <p>i. Jumlah Minimal Anggota di Daerah yang Akan Dibuka Jaringan Pelayanan Minimal 100 orang.</p> <p>j. Jumlah Minimal Modal Kerja Minimal Rp. 2,5 Milyar pada Buku Tabungan Atas Nama Koperasi di Bank Umum Konvensional.</p> <p>k. Rencana Kerja Jaringan Pelayanan. Rencana kerja minimal berisi rencana pengimpunan atau (tabungan) penyaluran dana (pinjaman) ke anggota minimal selama 1 (satu) tahun berjalan dan 1 (satu) tahun berikutnya.</p> <p>l. Bukti Kepemilikan dan/atau Sewa Kantor, Papan Nama Koperasi, dan Sarana Kerja.</p> <p>m. Daftar Nama dan Riwayat Hidup Calon Pimpinan (Manajer) dan Daftar Nama Calon Karyawan Kantor Cabang.</p>
--	--	--

		<p>n. Sertifikat Kompetensi Calon Kepala Jaringan Pelayanan (Kantor Cabang) yang Masih Berlaku.</p> <p>o. Surat Pernyataan Integritas Calon Kepala Jaringan Pelayanan (Kantor Cabang).</p> <p>2. Izin Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSPPS Primer</p> <p>a. Memiliki Izin untuk Usaha KSPPS Primer.</p> <p>Izin usaha simpan pinjam kantor pusat KSPPS Primer yang telah berlaku secara efektif sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun.</p> <p>b. Laporan Keuangan Tahunan Koperasi.</p> <p>Laporan keuangan yang dimaksud antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Laporan Posisi Keuangan; ● Laporan Perhitungan Hasil Usaha; ● Laporan Perubahan Ekuitas; ● Laporan Arus Kas; ● Laporan Rekonsiliasi Pendapatan dan Bagi Hasil; ● Laporan Sumber dan Penyaluran Dana Zakat; ● Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan; ● Catatan atas Laporan Keuangan.
--	--	---

		<p>Laporan keuangan tersebut disajikan dalam 2 (dua) tahun terakhir.</p> <p>c. Hasil Audit dari Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan Opini Wajar. Hasil Opini Wajar yang dimaksud adalah baik Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), maupun Wajar Dengan Pengecualian (WDP).</p> <p>d. Hasil Pemeriksaan Kesehatan Dinyatakan Sehat. Hasil pemeriksaan kesehatan pada saat penilaian tahun buku terakhir</p> <p>e. Anggaran Dasar Koperasi.</p> <p>f. Riwayat Hidup Pengurus dan Pengawas dan Surat Pernyataan Bermeterai.</p> <p>g. Peraturan tentang Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ).</p> <p>h. Bukti Penerimaan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Terakhir.</p> <p>i. Jumlah Minimal Anggota di Daerah yang Akan Dibuka Jaringan Pelayanan Minimal 100 orang.</p> <p>j. Jumlah Minimal Modal Kerja Minimal Rp. 2,5 Milyar pada Buku Tabungan Atas Nama Koperasi di Bank Umum Syariah.</p> <p>k. Rencana Kerja Jaringan Pelayanan. Rencana kerja minimal berisi rencana pengimpunan atau (tabungan)</p>
--	--	---

		<p>penyaluran dana (pembiayaan) ke anggota minimal selama 1 (satu) tahun berjalan dan 1 (satu) tahun berikutnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> l. Bukti Kepemilikan dan/atau Sewa Kantor, Papan Nama Koperasi, dan Sarana Kerja. m. Daftar Nama dan Riwayat Hidup Calon Pimpinan (Manajer) dan Daftar Nama Calon Karyawan Kantor Cabang. n. Sertifikat Kompetensi Calon Kepala Jaringan Pelayanan (Kantor Cabang) yang Masih Berlaku. o. Surat Pernyataan Integritas Calon Kepala Jaringan Pelayanan (Kantor Cabang).
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Pelaku usaha/koperasi melakukan akses dan login pada sistem Online Single Submission Risk Based Approach (OSS RBA) sesuai dengan akun yang dimiliki, kemudian mengunggah dokumen persyaratan perizinan pembukaan kantor cabang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selanjutnya, dokumen persyaratan tersebut akan diteruskan secara sistem ke akun OSS RBA milik verifikator pada Dinas Koperasi untuk dilakukan proses verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen.</p> <p>Dalam hal hasil verifikasi menunjukkan masih terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian</p>

		<p>dokumen, maka berkas permohonan akan dikembalikan kepada pelaku usaha/koperasi melalui sistem OSS RBA untuk dilakukan perbaikan dan pemenuhan persyaratan. Apabila seluruh dokumen telah dinyatakan lengkap dan sesuai, maka Dinas Koperasi akan menyusun rekomendasi teknis yang selanjutnya memperoleh persetujuan dari Kepala Dinas Koperasi.</p> <p>Setelah rekomendasi teknis ditetapkan, seluruh dokumen permohonan beserta rekomendasi tersebut diteruskan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Jawa Tengah untuk dilakukan proses validasi akhir dan penerbitan perizinan jaringan pelayanan kantor cabang sesuai dengan kewenangannya.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (Satu) Minggu
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP/KSPPS Primer
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website:https://diskop-

		<p>ukm.jatengprov.go.id/</p> <p>4. Facebook : Diskop UKM Jateng</p> <p>5. Instagram : @diskopukmjateng</p> <p>6. Twiter : @dinkopukmjateng</p> <p>7. Tik Tok : diskopukmjateng</p>
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah nomor 7 tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah nomor 28 tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Koperasi UKM RI nomor 8 tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;</p> <p>5. Peraturan Menteri Koperasi Republik Indonesia nomor 4 tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perkoperasian;</p> <p>6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 5 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Koperasi.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang Kerja;</p> <p>2. Komputer;</p> <p>3. Printer;</p>

		4. Jaringan Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 bidang Ekonomi atau rumpun sejenis. 2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi dan verifikasi persyaratan. 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang perizinan sektor koperasi dan regulasi perkoperasian.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi.
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Maksimal 2 (orang) orang.</p> <p>Tim teknis selaku Penelaah Teknis Kebijakan bertugas sebagai verifikator perizinan pada tingkat Provinsi Jawa Tengah memiliki peran strategis dalam memastikan proses perizinan usaha berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, khususnya melalui sistem OSS RBA. Dalam pelaksanaan tugasnya, verifikator bertanggung jawab menerima dan menelaah permohonan perizinan dari pelaku usaha maupun koperasi yang mengajukan pembukaan kantor cabang.</p> <p>Tahapan awal yang dilakukan adalah menerima berkas persyaratan yang diajukan secara elektronik melalui sistem OSS RBA. Berkas tersebut kemudian dilakukan</p>

		<p>pemeriksaan administratif dan substansi untuk memastikan kelengkapan, keabsahan, serta kesesuaian dokumen dengan regulasi yang berlaku, termasuk ketentuan khusus di bidang perkoperasian maupun usaha terkait. Setelah proses verifikasi selesai dan dinyatakan memenuhi persyaratan, verifikator menyusun hasil telaahan sebagai bahan rekomendasi. Hasil verifikasi tersebut selanjutnya diteruskan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah untuk dilakukan proses validasi lanjutan terhadap persyaratan yang telah diajukan.</p> <p>Kepala Dinas bertugas memberikan rekomendasi teknis atas pengajuan izin jaringan pelayanan kantor Cabang Koperasi setelah dilakukan verifikasi persyaratan oleh verifikator.</p>
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.
----	----------------------------------	---

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

O. Fasilitasi Pendampingan Penerbitan Rekomendasi Teknis Izin Usaha
Simpan Pinjam Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Izin Usaha Simpan Pinjam KSP Primer</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bukti Setoran Modal Usaha Awal Koperasi pada Bank Umum Konvensional. b. Memiliki Rencana Kerja yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi, dan sumber daya manusia dimulai dari tahun berjalan sampai dengan 3 tahun kedepan. c. Riwayat Hidup Pengurus dan Pengawas dan Surat Pernyataan Bermeterai. d. Surat Keterangan Lulus Uji Kelayakan dan Keputusan (UKK) untuk Pengurus dan Pengawas Koperasi. e. Surat Pernyataan Kepatuhan atas Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Usaha Simpan Pinjam. f. Surat Pernyataan Penerima Manfaat (<i>Beneficial Owner</i>). g. Mempunyai Peraturan tentang Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ). h. Sertifikasi Kompetensi di Bidang Keuangan Koperasi bagi Pengelola. i. Bukti Kepemilikan dan/atau Sewa

		<p>Kantor, Papan Nama Koperasi, dan Sarana Kerja.</p> <p>j. NIB Koperasi.</p> <p>2. Izin Usaha Simpan Pinjam KSPPS Primer</p> <p>a. Bukti Setoran Modal Usaha Awal Koperasi pada Bank Umum Syariah.</p> <p>b. Memiliki Rencana Kerja yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi, dan sumber daya manusia dimulai dari tahun berjalan sampai dengan 3 tahun kedepan.</p> <p>c. Riwayat Hidup Pengurus dan Pengawas dan Surat Pernyataan Bermeterai.</p> <p>d. Surat Keterangan Lulus Uji Kelayakan dan Keputusan (UKK) untuk Pengurus dan Pengawas Koperasi.</p> <p>e. Surat Pernyataan Kepatuhan atas Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Usaha Simpan Pinjam.</p> <p>f. Surat Pernyataan Penerima Manfaat (Beneficial Owner).</p> <p>g. Mempunyai Peraturan tentang Prinsip Mengenal Pengguna Jasa (PMPJ).</p> <p>h. Sertifikasi Kompetensi di Bidang Keuangan Koperasi bagi Pengelola.</p> <p>i. Bukti Kepemilikan dan/atau Sewa Kantor, Papan Nama Koperasi, dan Sarana Kerja.</p>
--	--	--

		j. NIB Koperasi.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Pelaku usaha/koperasi melakukan akses dan login pada sistem Online Single Submission Risk Based Approach (OSS RBA) sesuai dengan akun yang dimiliki, kemudian mengunggah dokumen persyaratan perizinan kantor pusat Koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selanjutnya, dokumen persyaratan tersebut akan diteruskan secara sistem ke akun OSS RBA milik verifikator pada Dinas Koperasi untuk dilakukan proses verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen.</p> <p>Dalam hal hasil verifikasi menunjukkan masih terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian dokumen, maka berkas permohonan akan dikembalikan kepada pelaku usaha/koperasi melalui sistem OSS RBA untuk dilakukan perbaikan dan pemenuhan persyaratan. Apabila seluruh dokumen telah dinyatakan lengkap dan sesuai, maka Dinas Koperasi akan menyusun rekomendasi teknis yang selanjutnya memperoleh persetujuan dari Kepala Dinas Koperasi.</p> <p>Setelah rekomendasi teknis ditetapkan, seluruh dokumen permohonan beserta rekomendasi tersebut diteruskan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Jawa Tengah untuk dilakukan proses validasi akhir dan penerbitan</p>

		perizinan kantor pusat Koperasi sesuai dengan kewenangannya.
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (Satu) Minggu
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Usaha KSP/KSPPS Primer
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; 2. Peraturan Pemerintah nomor 7 tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; 3. Peraturan Pemerintah nomor 28 tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan

		<p>Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Koperasi UKM RI nomor 8 tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;</p> <p>5. Peraturan Menteri Koperasi Republik Indonesia nomor 4 tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perkoperasian;</p> <p>6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 5 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Koperasi.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang Kerja;</p> <p>2. Komputer;</p> <p>3. Printer;</p> <p>4. Jaringan Internet.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan minimal S1 bidang Ekonomi atau rumpun sejenis.</p> <p>2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi dan verifikasi persyaratan.</p> <p>3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang perizinan sektor koperasi dan regulasi perkoperasian.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;</p> <p>2. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>3. Sistem pelaporan dan dokumentasi.</p>

5.	Jumlah Pelaksana	<p>Maksimal 2 (orang) orang.</p> <p>Tim teknis selaku Penelaah Teknis Kebijakan bertugas sebagai verifikator perizinan pada tingkat Provinsi Jawa Tengah memiliki peran strategis dalam memastikan proses perizinan usaha berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, khususnya melalui sistem OSS RBA. Dalam pelaksanaan tugasnya, verifikator bertanggung jawab menerima dan menelaah permohonan perizinan dari pelaku usaha maupun koperasi yang mengajukan pembukaan kantor cabang.</p> <p>Tahapan awal yang dilakukan adalah menerima berkas persyaratan yang diajukan secara elektronik melalui sistem OSS RBA. Berkas tersebut kemudian dilakukan pemeriksaan administratif dan substansi untuk memastikan kelengkapan, keabsahan, serta kesesuaian dokumen dengan regulasi yang berlaku, termasuk ketentuan khusus di bidang perkoperasian maupun usaha terkait. Setelah proses verifikasi selesai dan dinyatakan memenuhi persyaratan, verifikator menyusun hasil telaahan sebagai bahan rekomendasi. Hasil verifikasi tersebut selanjutnya diteruskan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah untuk dilakukan proses validasi lanjutan terhadap persyaratan yang telah diajukan.</p> <p>Kepala Dinas bertugas memberikan</p>
----	------------------	--

		rekomendasi teknis atas pengajuan izin jaringan pelayanan kantor Cabang Koperasi setelah dilakukan verifikasi persyaratan oleh verifikator.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

P. Peningkatan Akuntabilitas dan Kinerja Keuangan Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Calon Peserta Berasal dari Pengurus KSP dan KSPPS Tingkat Provinsi Jawa Tengah
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumumkan kegiatan pelatihan yang akan dilaksanakan; 2. Mendaftarkan diri pada Aplikasi Sipentol; 3. Petugas akan memproses pendaftaran peserta yang sudah masuk pada aplikasi Sipentol dan akan diverifikasi oleh petugas; 4. Peserta yang lolos verifikasi akan dihubungi oleh petugas untuk dapat mengikuti pelatihan.
3.	Jangka waktu pelayanan	7 Hari
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Pelatihan / Bimbingan Teknis
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng

B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	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.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat; 2. Hand phone; 3. Komputer; 4. Jaringan Internet; 5. Laporan Keuangan Koperasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 Rumpun Ekonomi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Perkoperasian; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi 4. Sistem Pelaporan Per Kegiatan.
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang

		layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah, baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

Q. Penguatan Kinerja Usaha Kelompok Usaha Produktif

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Calon Peserta Berasal dari Pengurus Koperasi Desa / Kelurahan Meah Putih dan Koperasi Sektor Riil Tingkat Provinsi Jawa Tengah
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumumkan kegiatan pelatihan yang akan dilaksanakan; 2. Mendaftarkan diri pada Aplikasi Sipentol; 3. Petugas akan memproses pendaftaran peserta yang sudah masuk pada aplikasi Sipentol dan akan diverifikasi oleh petugas; 4. Peserta yang lolos verifikasi akan dihubungi oleh petugas untuk dapat mengikuti pelatihan.
3.	Jangka waktu pelayanan	7 Hari
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Pelatihan / Bimbingan Teknis
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng

B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	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.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat; 2. Hand phone; 3. Komputer; 4. Jaringan Internet; 5. Sosial Media Koperasi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 Rumpun Ekonomi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi 4. Sistem Pelaporan Per Kegiatan.
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang

		layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

R. Peningkatan Kualitas Manajemen Usaha Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Calon Peserta Berasal dari Pengurus KSP, KSPPS, dan Koperasi Sektor Riil Tingkat Provinsi Jawa Tengah.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumumkan kegiatan yang akan dilaksanakan; 2. Calon peserta mengirimkan katalog produk kepada petugas untuk dilakukan kurasi; 3. Petugas menerima katalog produk dari calon peserta dan mengkurasi produk; 4. Peserta yang lolos kurasi akan dihubungi oleh petugas untuk dapat mengikuti kegiatan
3.	Jangka waktu pelayanan	7 Hari
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Pelatihan/Bimbingan Teknis
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng

B. MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	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.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat; 2. Hand Phone; 3. Laptop; 4. Jaringan Internet; 5. Hak Akses OSS RBA.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 Rumpun Ekonomi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan,

		kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

S. Penguatan Manajemen Risiko Pengelolaan Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Calon Peserta Berasal dari Pengurus KSP, dan KSPPS Tingkat Provinsi Jawa Tengah.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumumkan kegiatan yang akan dilaksanakan; 2. Calon peserta mengirimkan katalog produk kepada petugas untuk dilakukan kurasi; 3. Petugas menerima katalog produk dari calon peserta dan mengkurasi produk; 4. Peserta yang lolos kurasi akan dihubungi oleh petugas untuk dapat mengikuti kegiatan
3.	Jangka waktu pelayanan	7 Hari
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Pelatihan/Bimbingan Teknis
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng
B. MANUFACTURING		

1.	Dasar Hukum	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.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat; 2. Hand Phone; 3. Laptop; 4. Jaringan Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 Rumpun Ekonomi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.
----	-------------------------------	---

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

T. Fasilitasi Akses Pembiayaan bagi Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Calon Peserta Berasal dari Pengurus KSP, KSPPS, Koperasi Sektor Riil Tingkat Provinsi Jawa Tengah., dan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih di Jawa Tengah.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumumkan kegiatan yang akan dilaksanakan; 2. Calon peserta mengirimkan katalog produk kepada petugas untuk dilakukan kurasi; 3. Petugas menerima katalog produk dari calon peserta dan mengkurasi produk; 4. Peserta yang lolos kurasi akan dihubungi oleh petugas untuk dapat mengikuti kegiatan
3.	Jangka waktu pelayanan	7 Hari
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Kontak Bisnis atau <i>Business Matching</i>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website:https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng

B. MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	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.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat; 2. Hand Phone; 3. Laptop; 4. Jaringan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 Rumpun Ekonomi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna

		layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

U. Fasilitasi Penerbitan Nomor Induk Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	KSP, KSPPS, dan Koperasi Sektor Riil Tingkat Provinsi Jawa Tengah.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi bisa mengupdate secara mandiri melalui system ODS (<i>Online Data System</i>); atau 2. Mengirimkan Permohonan Pengajuan Sertifikat NIK ke Kantor Dinkop Prov. Jateng; 3. Petugas menerima permohonan Penerbitan NIK dari Koperasi; 4. Petugas akan memproses permohonan pengajuan Penerbitan Koperasi.
3	Jangka waktu pelayanan	7 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Dokumen ter update sistem
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng

B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Kementerian Koperasi, UKM Nomor 10 tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat; 2. Hand Phone; 3. Komputer / Laptop; 4. Jaringan Internet 5. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 Rumpun Ekonomi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.
----	-------------------------------	---

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

V. Pembaruan Keterangan Susunan Pengurus dan Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	KSP, KSPPS, Koperasi Sektor Riil Tingkat Provinsi Jawa Tengah, dan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih di Jawa Tengah yang akan melakukan pembaruan data keterangan Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi dengan melampirkan Berita Acara pembaruan yang telah disahkan melalui Rapat Anggota.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi bisa mengupdate secara mandiri melalui system ODS (<i>Online Data System</i>); atau 2. Mengirimkan Permohonan Pengajuan permohonan pembaruan Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi dengan melampirkan Berita Acara pembaruan yang telah disahkan melalui Rapat Anggota; 3. Petugas menerima berkas permohonan; 4. Petugas akan memproses permohonan.
3.	Jangka waktu pelayanan	7 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Dokumen ter update sistem
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang Pengaduan Tidak Langsung : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907

		<p>3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/</p> <p>4. Facebook : Diskop UKM Jateng</p> <p>5. Instagram : @diskopukmjateng</p> <p>6. Twiter : @dinkopukmjateng</p> <p>7. Tik Tok : diskopukmjateng</p>
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Kementerian Koperasi, UKM Nomor 10 tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat; 2. Hand Phone; 3. Komputer / Laptop; 4. Jaringan Internet 5. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 Rumpun Ekonomi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

W. Pendamping Pendirian Koperasi

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	KSP, KSPPS, Koperasi Sektor Riil Tingkat Provinsi Jawa Tengah, dan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih di Jawa Tengah yang akan melakukan pendamping Pendirian Koperasi.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi mengirimkan Permohonan Pengajuan permohonan pendamping Pendirian Koperasi; 2. Petugas menerima berkas permohonan; 3. Petugas akan memproses permohonan.
3.	Jangka waktu pelayanan	7 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Dokumen ter update sistem
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website: https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng 5. Instagram : @diskopukmjateng 6. Twiter : @dinkopukmjateng 7. Tik Tok : diskopukmjateng

B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Kementerian Koperasi, UKM Nomor 10 tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat; 2. Hand Phone; 3. Komputer / Laptop; 8. Jaringan Internet 9. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 Rumpun Ekonomi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.
----	-------------------------------	---

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

X. Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Perkoperasian

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Calon peserta berasal dari Pengurus/Pengawas/DPS dari KSP, KSPPS, Koperasi Sektor Riil Tingkat Provinsi Jawa Tengah, dan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih di Jawa Tengah yang akan dilakukan Bimbingan Teknis.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumumkan kegiatan yang akan dilaksanakan; 2. Calon peserta mengirimkan daftar nama yang akan mengikuti kegiatan kepada petugas; 3. Petugas mengkurasi peserta kegiatan dan menjadwalkan untuk dapat mengikuti kegiatan.
3.	Jangka waktu pelayanan	2-3 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk pelayanan	Sertifikat dan Ilmu yang bisa diterapkan diterapkan ke Anggota Koperasi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan Langsung :</p> <p>Kantor Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng, Jl. Sisingamangaraja 3A Semarang</p> <p>Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (024) 831-566 2. Nomor Aduan : 0822-2880-0907 3. Website:https://diskop-ukm.jatengprov.go.id/ 4. Facebook : Diskop UKM Jateng

		<p>5. Instagram : @diskopukmjateng</p> <p>6. Twiter : @dinkopukmjateng</p> <p>7. Tik Tok : diskopukmjateng</p>
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Kementerian Koperasi, UKM Nomor 10 tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat; 2. Hand Phone; 3. Komputer / Laptop; 4. Jaringan Internet 5. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 Rumpun Ekonomi; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Koperasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam administrasi.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang

		layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH



EDDY S. BRAMIYANTO

Z Jenis Layanan Pelatihan Vokasional Kewirausahaan

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pria / Wanita; 2. Usia Minimal 17 Tahun, Maksimal 45 Tahun; 3. Sehat Jasmani dan Rohani; 4. Warga Negara Indonesia (WNI); 5. Berdomisili di Provinsi Jawa Tengah dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP); 6. Membawa Surat Perintah Tugas (SPT) dari Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM Kabupaten/Kota setempat; 7. Bersedia mengikuti pelatihan dengan mentaati ketentuan yang telah ditetapkan oleh penyelenggara.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta pelatihan mengajukan permohonan pelatihan vokasional kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah melalui Sistem Pendaftaran Online (SiPentol) dan atau proposal dengan mengacu pada pedoman penyelenggaraan pelatihan pada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemberitahuan penyelenggaraan pelatihan sekurang-kurangnya berisi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Tanggal pelaksanaan kegiatan pelatihan; 2) Tanggal, lokasi/tempat dan jumlah peserta; 3) Kontak pengelola kegiatan pelatihan. b. Permohonan fasilitasi instruktur/narasumber. 2. Tata cara pengajuan dan pembatalan pelatihan diatur dalam pedoman penyelenggaraan pelatihan pada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengajuan minimal 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan pelatihan. b. Calon peserta menghubungi narahubung panitia penyelenggara pelatihan.

		c. Panitia penyelenggara pelatihan menyetujui pembatalan.
3	Jangka waktu pelayanan	3 (tiga) hari / Jumlah hari bisa berubah, menyesuaikan ketersediaan anggaran dari DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)
4	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	1. Peserta Pelatihan Vocasional 2. Sertifikat Pelatihan Vokasional
6	Penanganan pengaduan, saran, dan Masukan	<p>1. Pengaduan disampaikan kepada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam penyelenggaraan pelatihan.</p> <p>2. Peserta dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan dan memberikan saran serta masukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak saran/aduan b. Ruang Konsultasi dan Pengaduan c. Email Balatkop : balatkopukm.jateng@gmail.com d. WA Admin :082220040501 e. Surat pos kepada : Kepala Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan, Jl. Berdikari Raya No. 9 Sronдол Kulon – Semarang f. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> 1. Instagram : @balatkopukmjateng 2. Twitter : @balatkopjateng 3. Facebook : @Balatkopukmjateng 4. TikTok : @ balatkopukmjateng 5. Konsultasi melalui website : http://balatkop-umkm.jatengprov.go.id/konsultasi 6. Website : http://bit.ly/zonaintegritasbalatkopjateng 7. Survey kepuasan masyarakat : https://bit.ly/balatkopukmjatengresponden <p>3. Penyampaian pengaduan disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan.</p> <p>4. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan</p>

		<p>memberikan respon terhadap pengaduan paling lambat 3 x 24 jam (hari kerja).</p> <p>5. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya akan menindaklanjuti pengaduan tersebut.</p>
B. MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 pada UPTD Balai Pelatihan Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian;
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium Boga; 2. Laboratorium Jahit; 3. Laboratorium Komputer; 4. Laboraturium Batik; 5. Aula; 6. Asrama; 7. Ruang Kelas; 8. Perpustakaan; 9. Komputer; 10. Printer; 11. Jaringan Internet; 12. ATK; 13. Formulir Pendaftaran; 15. Toilet; 16. Toilet Difabel; 17. Tempat Parkir; 18. Tempat Parkir Difabel; 19. Tangga Difabel.

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara <ol style="list-style-type: none"> a. Sehat jasmani dan rohani b. Pendidikan minimal SLTA/ sederajat c. Dapat mengoperasikan komputer 2. Instruktur/ Narasumber <ol style="list-style-type: none"> a. Sehat jasmani dan rohani b. Pendidikan minimal D3/ sederajat c. Kompetensi/ ahli di bidangnya d. Dapat mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem pelaporan dan dokumentasi.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara terdiri dari 5 (lima) orang, bertugas sebagai koordinator, administrasi kegiatan pelatihan, mendampingi pelaksanaan kegiatan pelatihan dan menyusun evaluasi serta laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan. 2. Instruktur terdiri dari 2-3 (dua-tiga) orang sebagai tim, bertugas untuk memberikan materi selama kegiatan pelatihan kepada peserta pelatihan.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/ mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng secara rutin.
----	----------------------------------	---

Kepala Dinas Koperasi,
Usaha Kecil Dan Menengah
Provinsi Jawa Tengah



Eddy S. Bramiyanto

Aa. Jenis Layanan Pelatihan Berjenjang Usaha Kecil dan Menengah;

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pria/Wanita; 2. Usia Minimal 17 Tahun, Maksimal 45 Tahun; 3. Sehat Jasmani dan Rohani; 4. Warga Negara Indonesia (WNI); 5. Berdomisili di Provinsi Jawa Tengah dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP); 6. Surat Perintah Tugas (SPT) dari Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM Kabupaten/Kota setempat; 7. Omset/bln : <ul style="list-style-type: none"> ● Level 1 : 5 – 10 Juta ● Level 2 : 10 - 25 Juta ● Level 3 : 25 - 100 Juta 8. Tenaga Kerja : <ul style="list-style-type: none"> ● Level 1 : 1 – 3 Orang ● Level 2 : 3-7 Orang ● Level 3 : 7-15 Orang 9. Usia Usaha : <ul style="list-style-type: none"> ● Level 1 : Min. 1 Tahun ● Level 2 : 1-3 Tahun ● Level 3 : > 3 Tahun 10. Legalitas Usaha <ul style="list-style-type: none"> ● Level 1 : IUMK/NIB ● Level 2 : IUMK/NIB ● Level 3 : IUMK/NIB 11. Mampu menggunakan laptop; 12. Bersedia mengikuti pelatihan dengan mentaati ketentuan yang telah ditetapkan oleh penyelenggara. <p>2. Persyaratan Khusus</p>

		<p>a. Pelatihan Manajemen Operasional dan SDM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Catatan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Cash In, Transaksi - Level 2 : Cash In, Cash Out, Transaksi (selama 3 bulan terakhir) - Level 3 : Cash In, Cash Out, Transaksi, Stok Opname (selama 6 bulan terakhir) 2) Laporan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : - - Level 2 : Cash Flow, Profit & Loss - Level 3 : Cash Flow, Profit & Loss, Balance Sheet <p>b. Pelatihan Manajemen Usaha dan Keuangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Catatan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Cash In, Transaksi - Level 2 : Cash In, Cash Out, Transaksi (selama 3 bulan terakhir) - Level 3 : Cash In, Cash Out, Transaksi, Stok Opname (selama 6 bulan terakhir) 2) Laporan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : - - Level 2 : Cash Flow, Profit & Loss - Level 3 : Cash Flow, Profit & Loss, Balance Sheet 3) Rekening <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Rekening Pribadi/Pasangan - Level 2 : Rekening Pribadi - Level 3 : Rekening Pribadi 4) NPWP <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Pribadi/Pasangan - Level 2 : Pribadi - Level 3 : Pribadi 5) Tenaga Kerja Keuangan <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : - - Level 2 : Ada - Level 3 : Ada 6) Data Aset Usaha (Diluar Tanah dan Bangunan) <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : -
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Level 2 : Ada - Level 3 : Ada <p>7) Pinjaman Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Belum Memiliki/Pinjaman diluar Lembaga Keuangan - Level 2 : Memiliki Pinjaman di Lembaga Keuangan - Level 3 : Ada (Bank/Bukan Perbankan/Investor) <p>8) Jumlah Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : > 1 - Level 2 : 1-2 - Level 3 : 1 <p>9) Tabungan Hasil Usaha/tahun</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Tidak Ada - Level 2 : Ada - Level 3 : Ada <p>c. Pelatihan Manajemen Pemasaran</p> <p>1) Rekening</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Rekening Pribadi/Pasangan - Level 2 : Rekening Pribadi - Level 3 : Rekening Pribadi <p>2) NPWP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Pribadi/Pasangan - Level 2 : Pribadi - Level 3 : Pribadi <p>3) Kanal Pemasaran Online</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : IG & FB - Level 2 : IG, FB, Market Place - Level 3 : IG, FB, Market Place & Website <p>4) Kanal Pemasaran Offline</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Rumah Produksi - Level 2 : selling point/booth - Level 3 : showroom/toko <p>5) Tenaga Kerja Pemasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : - - Level 2 : Ada - Level 3 : Ada <p>6) Jenis Usaha</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Produsen/Jasa - Level 2 : Produsen/Jasa - Level 3 : Produsen/Jasa <p>d. Pelatihan Strategi Branding</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Segmentasi Produk <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Semua Konsumen - Level 2 : Segmentasi Tertentu 2) Packaging <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Sederhana - Level 2 : Custom 3) Sosial Media <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Semua Konsumen - Level 2 : Segmentasi Tertentu 4) Filosofi Logo & Brand <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : - - Level 2 : Wajib 5) Pameran/Expo/Kurasi <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Pameran/expo - Level 2 : Pameran/expo/Kurasi 6) Aplikasi Desain <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : - - Level 2 : Sudah Bisa 7) Merek/Legalitas Merek <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : belum terdaftar HKI - Level 2 : sudah terdaftar/dalam proses pendaftaran 8) Saluran Penjualan : <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Offline - Level 2 : Offline & Online <p>e. Pelatihan Public Speaking dan Negosiasi Bisnis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) merek/legalitas merek <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : belum terdaftar HKI - Level 2 : sudah terdaftar/dalam proses pendaftaran 2) brand story telling <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : belum ada - Level 2 : sudah ada 3) Event
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Minimal CFD/Pasar Tiban - Level 2 : Expo, Pameran, dll <p>4) kemampuan Bahasa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Bahasa Indonesia - Level 2 : mampu berbahasa Inggris pasif <p>5) penggunaan laptop</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : - - Level 2 : mampu membuat dan menggunakan Ms. Powerpoint <p>6) Smartphone</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : - - Level 2 : bisnis <p>7) sudah berjualan ke luar negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : Belum - Level 2 : diutamakan sudah berjualan ke luar negeri <p>8) merek/legalitas merek</p> <ul style="list-style-type: none"> - Level 1 : belum terdaftar HKI - Level 2 : sudah terdaftar/dalam proses pendaftaran
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta pelatihan mendaftar pelatihan Berjenjang melalui Sistem Pendaftaran Online (SiPentol) 2. Tata cara pengajuan dan pembatalan pelatihan diatur dalam pedoman penyelenggaraan pelatihan pada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengajuan minimal 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan pelatihan. b. Calon peserta menghubungi narahubung panitia penyelenggara pelatihan. c. Panitia penyelenggara pelatihan menyetujui pembatalan.
3.	Jangka waktu pelayanan	5 (lima) hari / jumlah hari bisa berubah, menyesuaikan ketersediaan anggaran dari DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya / tarif

5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta Pelatihan Berjenjang 2. Sertifikat Pelatihan Berjenjang
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan disampaikan kepada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam penyelenggaraan pelatihan. 2. Peserta dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan dan memberikan saran serta masukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak saran/aduan b. Ruang Konsultasi dan Pengaduan c. Email Balatkop : balatkopukm.jateng@gmail.com d. WA Admin : 082220040501 e. Surat pos kepada : Kepala Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan, Jl. Berdikari Raya No. 9 Srandol Kulon – Semarang f. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Instagram : @balatkopukmjateng • Twitter : @balatkopjateng • Facebook : @Balatkopukmjateng • TikTok : @ balatkopukmjateng g. Konsultasi melalui website : http://balatkop-umkm.jatengprov.go.id/konsultasi h. Website : http://bit.ly/zonaintegritasbalatkopjateng i. Survey kepuasan masyarakat : https://bit.ly/balatkopukmjatengresponden 3. Penyampaian pengaduan disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan 4. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan memberikan respon terhadap pengaduan paling lambat 3 x 24 jam (hari kerja) 5. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya akan menindaklanjuti pengaduan tersebut.

B. MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 25 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 pada UPTD Balai Pelatihan Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Laboratorium Komputer;2. Aula;3. Asrama;4. Ruang Kelas;5. Perpustakaan;6. Komputer;7. Printer;8. Jaringan Internet;9. ATK;10. Formulir Pendaftaran;11. Mesin fotocopy;12. Toilet;13. Toilet Difabel;14. Tempat Parkir;15. Tempat Parkir Difabel;16. Tangga Difabel.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Penyelenggara<ol style="list-style-type: none">a. Sehat jasmani dan rohanib. Pendidikan minimal SLTA/ sederajatc. Dapat mengoperasikan komputer2. Instruktur/ Narasumber<ol style="list-style-type: none">a. Sehat jasmani dan rohanib. Pendidikan minimal D3/ sederajatc. Kompetensi/ ahli di bidangnyad. Dapat mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Penyelenggara terdiri dari 5 (lima) orang, bertugas untuk menyiapkan administrasi kegiatan pelatihan, mendampingi pelaksanaan kegiatan pelatihan dan menyusun evaluasi serta laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan.

		2. Instruktur terdiri dari 2-3 (dua-tiga) orang sebagai tim, bertugas untuk memberikan materi selama kegiatan pelatihan kepada peserta pelatihan.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayann dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng secara rutin.

Kepala Dinas Koperasi,
Usaha Kecil Dan Menengah
Provinsi Jawa Tengah



Eddy S. Bramiyanto

Ab. Jenis Layanan Manajerial Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pria / Wanita; 2. Usia Minimal 17 Tahun, Maksimal 45 Tahun; 3. Sehat Jasmani dan Rohani; 4. Warga Negara Indonesia (WNI); 5. Berdomisili di Provinsi Jawa Tengah dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP); 6. Membawa Surat Perintah Tugas (SPT) dari Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM Kabupaten/Kota setempat; 7. Sudah memiliki Usaha dengan menunjukkan legalitas Nomor Induk Berusaha (NIB); 8. Bersedia mengikuti pelatihan dengan mentaati ketentuan yang telah ditetapkan oleh penyelenggara.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta pelatihan mengajukan permohonan pelatihan manajerial kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah melalui Sistem Pendaftaran Online (SiPentol) dan atau proposal dengan mengacu pada pedoman penyelenggaraan pelatihan pada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemberitahuan penyelenggaraan pelatihan sekurang-kurangnya berisi: <ul style="list-style-type: none"> • Tanggal pelaksanaan kegiatan pelatihan; • Tanggal, lokasi/tempat dan jumlah peserta; • Kontak pengelola kegiatan pelatihan. b. Permohonan fasilitasi instruktur/narasumber. 2. Tata cara pengajuan dan pembatalan pelatihan diatur dalam pedoman penyelenggaraan pelatihan pada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha

		<p>Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengajuan minimal 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan pelatihan. Calon peserta menghubungi narahubung panitia penyelenggara pelatihan Panitia penyelenggara pelatihan menyetujui pembatalan.
3	Jangka waktu pelayanan	5 (lima) hari / Jumlah hari bisa berubah, menyesuaikan ketersediaan anggaran dari DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)
4	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Peserta Manajerial Sertifikat Pelatihan Manajerial
6	Penanganan pengaduan, saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Pengaduan disampaikan kepada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam penyelenggaraan pelatihan. Peserta dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan dan memberikan saran serta masukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> Kotak saran/aduan Ruang Konsultasi dan Pengaduan Email Balatkop : balatkopukm.jateng@gmail.com WA Admin : 082220040501 Surat pos kepada : Kepala Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan, Jl. Berdikari Raya No. 9 Srandol Kulon – Semarang Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> Instagram : @balatkopukmjateng Twitter : @balatkopjateng Facebook : @Balatkopukmjateng

		<ol style="list-style-type: none"> 4. TikTok : @ balatkopukmjateng 5. Konsultasi melalui website : http://balatkop-umkm.jatengprov.go.id/konsultasi 6. Website : http://bit.ly/zonaintegritasbalatkop_jateng 7. Survey kepuasan masyarakat : https://bit.ly/balatkopukmjatengresponden <ol style="list-style-type: none"> 3. Penyampaian pengaduan disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan. 4. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan memberikan respon terhadap pengaduan paling lambat 3 x 24 jam (hari kerja). 5. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya akan menindaklanjuti pengaduan tersebut.
B. MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 25 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 pada UPTD Balai Pelatihan Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian.

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium Komputer; 2. Aula; 3. Asrama; 4. Ruang Kelas; 5. Perpustakaan; 6. Komputer; 7. Printer; 8. Jaringan Internet; 9. ATK; 10. Formulir Pendaftaran; 11. Mesin fotocopy; 12. Toilet; 13. Toilet Difabel; 14. Tempat Parkir; 15. Tempat Parkir Difabel; 16. Tangga Difabel.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara <ol style="list-style-type: none"> a. Sehat jasmani dan rohani b. Pendidikan minimal SLTA/ sederajat c. Dapat mengoperasikan komputer 2. Instruktur/Narasumber <ol style="list-style-type: none"> a. Sehat jasmani dan rohani b. Pendidikan minimal D3/ sederajat c. Kompetensi/ ahli di bidangnya d. Dapat mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara terdiri dari 5 (lima) orang, bertugas menjadi Koordinator, administrasi kegiatan pelatihan, mendampingi pelaksanaan kegiatan pelatihan dan menyusun evaluasi serta laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan. 2. Instruktur terdiri dari 2-3 (dua-tiga) orang sebagai tim, bertugas untuk memberikan materi selama kegiatan pelatihan kepada peserta pelatihan.

6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng secara rutin.

Kepala Dinas Koperasi,
Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Tengah



Eddy S. Bramiyanto

Ac. Jenis Layanan Pelatihan Perkoperasian

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pria / Wanita;2. Usia Maksimal 50 Tahun;3. Sehat Jasmani dan Rohani;4. Calon peserta merupakan pengurus/pengelola/pengawas koperasi;5. Warga Negara Indonesia (WNI);6. Berdomisili di Provinsi Jawa Tengah dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP);7. Mengetahui dan memahami data koperasi;8. Peserta mampu mengoperasional laptop;9. Membawa Surat Perintah Tugas (SPT) dari Koperasi;10. Bersedia mengikuti pelatihan dengan mentaati ketentuan yang telah ditetapkan oleh penyelenggara.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta pelatihan mengajukan permohonan pelatihan Perkoperasian kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah melalui Sistem Pendaftaran Online (SiPentol) dan atau proposal dengan mengacu pada pedoman penyelenggaraan pelatihan pada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. Pemberitahuan penyelenggaraan pelatihan sekurang-kurangnya berisi:<ul style="list-style-type: none">• Tanggal pelaksanaan kegiatan pelatihan;• Tanggal, lokasi/tempat dan jumlah peserta;• Kontak pengelola kegiatan pelatihan.b. Permohonan fasilitasi instruktur/ narasumber.2. Tata cara pengajuan dan pembatalan pelatihan diatur dalam pedoman penyelenggaraan pelatihan

		<p>pada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengajuan minimal 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan pelatihan. b. Calon peserta menghubungi narahubung panitia penyelenggara pelatihan. c. Panitia penyelenggara pelatihan menyetujui pembatalan.
3.	Jangka waktu pelayanan	4 (empat) hari / Jumlah hari bisa berubah, menyesuaikan ketersediaan anggaran dari DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)
4	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta Perkoperasian 2. Sertifikat Pelatihan Perkoperasian
6	Penanganan pengaduan, saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan disampaikan kepada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam penyelenggaraan pelatihan. 2. Peserta dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan dan memberikan saran serta masukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak saran/aduan b. Ruang Konsultasi dan Pengaduan c. Email Balatkop : balatkopukm.jateng@gmail.com d. WA Admin : 082220040501 e. Surat pos kepada : Kepala Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan, Jl. Berdikari Raya No. 9 Srandol Kulon – Semarang f. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> 1. Instagram : @balatkopukmjateng 2. Twitter : @balatkopjateng 3. Facebook : @Balatkopukmjateng 4. TikTok : @ balatkopukmjateng 5. Konsultasi melalui website : http://balatkop-

		<p>umkm.jatengprov.go.id/konsultasi</p> <p>6. Website : http://bit.ly/zonaintegritasbalatkopjateng</p> <p>7. Survey kepuasan masyarakat : https://bit.ly/balatkopukmjatengresponden</p> <p>3. Penyampaian pengaduan disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan.</p> <p>4. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan memberikan respon terhadap pengaduan paling lambat 3 x 24 jam (hari kerja).</p> <p>5. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya akan menindaklanjuti pengaduan tersebut.</p>
B. MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 25 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 pada UPTD Balai Pelatihan Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian;
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium Komputer; 2. Aula; 3. Asrama; 4. Ruang Kelas; 5. Perpustakaan; 6. Komputer; 7. Printer; 8. Jaringan Internet; 9. ATK; 10. Formulir Pendaftaran; 11. Toilet; 12. Toilet Difabel; 13. Tempat Parkir; 14. Tempat Parkir Difabel; 15. Tangga Difabel.

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara <ol style="list-style-type: none"> a. Sehat jasmani dan rohani b. Pendidikan minimal SLTA/ sederajat c. Dapat mengoperasikan komputer 2. Instruktur/ Narasumber <ol style="list-style-type: none"> a. Sehat jasmani dan rohani b. Pendidikan minimal D3/ sederajat c. Kompetensi/ ahli di bidangnya d. Dapat mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem pelaporan dan dokumentasi
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara terdiri dari 5 (lima) orang, bertugas sebagai koordinator, administrasi kegiatan pelatihan, mendampingi pelaksanaan kegiatan pelatihan dan menyusun evaluasi serta laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan. 2. Instruktur terdiri dari 2-3 (dua-tiga) orang sebagai tim, bertugas untuk memberikan materi selama kegiatan pelatihan kepada peserta pelatihan.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng secara rutin.
----	----------------------------------	---

Kepala Dinas Koperasi,
Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Tengah



Eddy S. Bramiyanto

Ad. Jenis Layanan Pelatihan Kompetensi (sertifikasi profesi koperasi dan usaha kecil dan menengah)

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pria / Wanita; 2. Usia Maksimal 50 Tahun; 3. Sehat Jasmani dan Rohani; 4. Calon peserta merupakan pengurus/pengelola/pengawas koperasi; 5. Warga Negara Indonesia (WNI); 6. Berdomisili di Provinsi Jawa Tengah dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP); 7. Mengetahui dan memahami data koperasi; 8. Peserta mampu mengoperasional laptop; 9. Membawa Surat Perintah Tugas (SPT) dari Koperasi; 10. Bersedia mengikuti pelatihan dengan mentaati ketentuan yang telah ditetapkan oleh penyelenggara.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta pelatihan mengajukan permohonan pelatihan Perkoperasian kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah melalui Sistem Pendaftaran Online (SiPentol) dan atau proposal dengan mengacu pada pedoman penyelenggaraan pelatihan pada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemberitahuan penyelenggaraan pelatihan sekurang-kurangnya berisi: <ul style="list-style-type: none"> • Tanggal pelaksanaan kegiatan pelatihan; • Tanggal, lokasi/tempat dan jumlah peserta; • Kontak pengelola kegiatan pelatihan.

		<p>b. Permohonan fasilitasi instruktur/narasumber.</p> <p>2. Tata cara pengajuan dan pembatalan pelatihan diatur dalam pedoman penyelenggaraan pelatihan pada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:</p> <p>a. Pengajuan minimal 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan pelatihan.</p> <p>b. Calon peserta menghubungi narahubung panitia penyelenggara pelatihan.</p> <p>c. Panitia penyelenggara pelatihan menyetujui pembatalan.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	5 (lima) hari/jumlah hari bisa berubah, menyesuaikan ketersediaan anggaran dari DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)
4	Biaya/tarif	Semua Jenis Pelayanan Tidak Dipungut Biaya
5	Produk pelayanan	<p>1. Peserta Pelatihan Kompetensi</p> <p>2. Sertifikat Pelatihan Kompetensi</p>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan Masukan	<p>1. Pengaduan disampaikan kepada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam penyelenggaraan pelatihan.</p> <p>2. Peserta dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan dan memberikan saran serta masukan melalui:</p> <p>a. Kotak saran/aduan</p> <p>b. Ruang Konsultasi dan Pengaduan</p> <p>c. Email Balatkop : balatkopukm.jateng@gmail.com</p> <p>d. WA Admin : - 082220040501 - 085740363629</p> <p>e. Surat pos kepada : Kepala Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Jl.</p>

		<p>Berdikari Raya No. 9 Sronдол Kulon – Semarang</p> <p>f. Media Sosial :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instagram : @balatkopukmjateng 2. Twitter : @balatkopjateng 3. Facebook : @Balatkopukmjateng 4. TikTok : @ balatkopukmjateng 5. Konsultasi melalui website : http://balatkop-umkm.jatengprov.go.id/konsultasi 6. Website : http://bit.ly/zonaintegritasbalatkopjateng 7. Survey kepuasan masyarakat : https://bit.ly/balatkopukmjatengrespon den <ol style="list-style-type: none"> 3. Penyampaian pengaduan disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan. 4. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan memberikan respon terhadap pengaduan paling lambat 3 x 24 jam (hari kerja). 5. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya akan menindaklanjuti pengaduan tersebut
B. MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 25 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 pada UPTD Balai Pelatihan Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian;

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aula; 2. Asrama; 3. Ruang Kelas; 4. Perpustakaan; 5. Komputer; 6. Printer; 7. Jaringan Internet; 8. ATK; 9. Formulir Pendaftaran; 10. Mesin fotocopy; 11. Toilet; 12. Toilet Difabel; 13. Tempat Parkir; 14. Tempat Parkir Difabel; 15. Tangga Difabel.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara <ol style="list-style-type: none"> a. Sehat jasmani dan rohani b. Pendidikan minimal SLTA/ sederajat c. Dapat mengoperasikan komputer 2. Instruktur/ Narasumber <ol style="list-style-type: none"> a. Sehat jasmani dan rohani b. Pendidikan minimal D3/ sederajat c. Kompetensi/ ahli di bidangnya d. Dapat mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem pelaporan dan dokumentasi.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara terdiri dari 5 (lima) orang, bertugas untuk menyiapkan administrasi kegiatan pelatihan, mendampingi pelaksanaan kegiatan pelatihan dan menyusun evaluasi serta laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan. 2. Instruktur terdiri dari 2-3 (dua-tiga) orang sebagai tim, bertugas untuk memberikan materi selama kegiatan pelatihan kepada peserta pelatihan.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan;2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng secara rutin.

Kepala Dinas Koperasi,
Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Tengah



Eddy S. Bramiyanto

Ae. Jenis Layanan Penyewaan Aset

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pria / Wanita; 2. Sehat Jasmani dan Rohani; 3. Warga Negara Indonesia (WNI); 4. Mengajukan surat penyewaan ruang kepada Kepala Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah; 5. Fotocopy KTP penyewa aset; 6. Susunan Acara.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyewa datang menemui petugas; 2. Penyewa mengisi formulir sewa ruang; 3. Penyewa melengkapi dan menyelesaikan administrasi sewa aset; 4. Penyewa menyerahkan aset kembali ke petugas.
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	<p>Sewa ruangan berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 35 Tahun 2024 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Kelas : Rp. 400.000,- per hari 2. Ruang Aula Kecil : Rp. 1.250.000,- per hari. 3. Ruang Aula Besar : Rp. 3.000.000,- per hari. 4. Asrama Matahari : Rp. 45.000,- per orang malam 5. Komputer : Rp. 50.000,- per unit / hari 6. Mesin Jahit : Rp. 25.000,- per unit / hari 7. LCD Proyektor : Rp. 100.000,- per unit / hari
5.	Produk pelayanan	Ruang Kelas, Ruang Aula Kecil, Ruang Aula Besar, Asrama Matahari

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan disampaikan kepada Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam penyelenggaraan pelatihan. 2. Peserta dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan dan memberikan saran serta masukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak saran/aduan b. Ruang Konsultasi dan Pengaduan c. Email Balatkop : balatkopukm.jateng@gmail.com d. WA Admin : 082220040501 e. Surat pos kepada : Kepala Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan, Jl. Berdikari Raya No. 9 Srandol Kulon – Semarang f. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> 1. Instagram : @balatkopukmjateng 2. Twitter : @balatkopjateng 3. Facebook : @Balatkopukmjateng 4. TikTok : @ balatkopukmjateng 5. Konsultasi melalui website : http://balatkop-umkm.jatengprov.go.id/konsultasi 6. Website : http://bit.ly/zonaintegritasbalatkopjateng 7. Survey kepuasan masyarakat : https://bit.ly/balatkopukmjatengresponden 3. Penyampaian pengaduan disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan. 4. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan memberikan respon terhadap pengaduan paling lambat 3 x 24 jam (hari kerja).
----	--	---

		<p>5. Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Kewirausahaan Provinsi Jawa Tengah akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya akan menindaklanjuti pengaduan tersebut.</p>
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 35 Tahun 2024 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah;</p> <p>2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 25 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 pada UPTD Balai Pelatihan Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian;</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Aula;</p> <p>2. Asrama;</p> <p>3. Ruang Kelas;</p> <p>4. Lab Jahit;</p> <p>5. Lab Komputer;</p> <p>6. Perpustakaan;</p> <p>7. Toilet;</p> <p>8. Toilet Difabel;</p> <p>9. Tempat Parkir;</p> <p>10. Tempat Parkir Difabel;</p> <p>11. Tangga Difabel.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Sehat jasmani dan rohani;</p> <p>2. Pendidikan minimal SLTA/ sederajat;</p> <p>3. Dapat mengoperasikan komputer.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>2. Sistem pelaporan dan dokumentasi.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Penyelenggara terdiri dari 10 orang bertugas untuk menyiapkan administrasi kegiatan dan menyiapkan sewa aset</p>

6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi UKM Prov. Jateng secara rutin.

Kepala Dinas Koperasi,
Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Tengah



Eddy S. Bramiyanto