



Izin Usaha Simpan Pinjam Untuk Koperasi

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir permohonan izin yang diketahui Lurah / Camat setempat
2. Surat persetujuan tetangga dan fotokopi KTP tetangga
3. Gambar denah lokasi
4. Fotokopi sertifikat/bukti kepemilikan tanah yang sah
5. KTP elektrik pemohon
6. Akta pendirian/perubahan
7. Pengesahan akta
8. No. telepon direktur
9. Email
10. NPWP perusahaan (valid)
11. NPWP pribadi (valid)
12. Nama, alamat, telepon, notaris
13. User dan password dari OSS online
14. Rekomendasi dari dinas teknis terkait

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon melengkapi dokumen persyaratan dan datang ke DPMPTSP Kab. Gowa
2. Pemohon mengambil nomor antrian, tunggu hingga dipanggil oleh petugas pendaftaran di front office
3. Setelah dipanggil, pemohon mengajukan berkas permohonan dan menunggu berkasnya diperiksa
4. Jika berkas lengkap, petugas akan mengarahkan pemohon untuk menginput langsung di sistem Online Single Submission (OSS)
5. Pemohon dapat mengakses sistem OSS di DPMPTSP dengan pendampingan petugas ataupun di rumah/tempat lainnya yang memiliki akses internet
6. Pemohon login pada sistem OSS dengan menggunakan User-ID dan Password
7. Pemohon mengisi data-data yang diperlukan
8. Setelah menginput di sistem OSS, Pemohon kembali menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada Petugas Pendaftaran untuk diverifikasi
9. Pemohon menunggu pemberitahuan untuk mencetak lembar izin dari sistem OSS
10. Pemohon atau dengan bantuan petugas dapat mencetak langsung lembar izin (hasil print out) dari sistem OSS.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Paling lambat 1 (satu) hari kerja jika dengan pendampingan petugas

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Koperasi Simpan Pinjam

Pengaduan Layanan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu

- Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

1. Email : pengaduan.dpmpptsp.gowa@gmail.com
2. Telepon / SMS : 085342363077
3. Datang langsung ke loket pengaduan
4. Surat yang ditujukan kepada

Kepala DPMPPTSP Kab. Gowa

c.q. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan

Jl. Masjid Raya No. 38 Sungguminasa

Kec. Somba Opu Kab. Gowa

5. Kotak saran.

6. Aplikasi pengaduan SP4N LAPOR Kabupaten Gowa

- Pengaduan yang disampaikan direspon selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
- Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi substansi aduan;
2. Mediasi;
3. Koordinasi dan cek lokasi;
4. Sanksi.

- SDM yang menangani aduan, saran dan masukan adalah :

1. Kabid Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan;
2. Kasi Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
3. Kasi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
4. Kasi Pengaduan dan Informasi Layanan;
5. OPD Teknis

- Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Ruang Pengaduan dan Konsultasi;
2. Kotak Saran;
3. Pesawat telepon;

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Kamis, 18 Jul 2024 pukul 00:21. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

4. Komputer;

5. Kendaraan roda 2 atau 4



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu