



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

[dpmptsp.maltengkab.go.id](http://dpmptsp.maltengkab.go.id)

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

# Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam.

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotokopi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
3. Modal Kerja untuk Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu.
4. Fotokopi Hasil Penelitian Kesehatan dengan Predikat Kesehatan sekurang-kurangnya cukup sehat.
5. Daftar Sarana Kerja beserta Kondisi Fisiknya.
6. Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha Koperasi yang bersangkutan dalam 1(satu) tahun terakhir.
7. Rencana kerja kantor cabang paling sedikit setahun.
8. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon nama calon karyawan kantor cabang.
9. Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat standar kompetensi.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

[dpmptsp.maltengkab.go.id](http://dpmptsp.maltengkab.go.id)

## Pemerintah Kab. Maluku Tengah / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

PROSEDUR PELAYANAN SURAT IZIN PENDIRIAN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						Mutu Baku			Keterangan		
		Front Office			Back Office			Kelengkapan	Waktu	Output			
		Pemohon	Petugas Pengelola Perizinan	Petugas Pengelola Dokumen Perizinan	Petugas Pengadministrasi Perizinan	Tim Teknis	Petugas Pengelola SIM PM	Kesie	Kabid	Kadis			
1	Mendapatkan Informasi dan Mengajukan Permohonan Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam pada Bagian Front Office	□									Dokumen persyaratan, A4 Tulis	10 Menit	Informasi
2	Memberikan Penjelasan, menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam mendaftarkan berkas permohonan		□								Berkas Permohonan	10 Menit	Berkas Permohonan Lengkap
3	Menerima berkas permohonan Surat Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam, menginput pada Komputer dan menyerahkan Berkas permohonan kepada Tim Teknis			□							Berkas Permohonan Lengkap	10 Menit	Berkas Permohonan Lengkap Siap diverifikasi Tim Teknis
4	Menerima dan Memverifikasi Berkas Permohonan Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dan Memeriksa Rekomendasi				□						Berkas Permohonan Lengkap Siap diverifikasi Tim Teknis dilengkapi Rekomendasi	5 Hari	Berkas Permohonan siap diverifikasi Tim Teknis dilengkapi Rekomendasi
5	Menerima Berkas Permohonan Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dengan Rekomendasi dan Membuat serta mencetak Konsep Produk Izin					□					Berkas Permohonan telah diverifikasi Tim Teknis dilengkapi Rekomendasi	10 Menit	Konsep Produk izin siap paraf Kesie
6	Mengeriksa, Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya dan membubuhkan paraf						□				Konsep Produk izin siap paraf Kesie	10 Menit	Konsep Produk izin siap paraf Kabid
7	Mengeriksa dan Meneliti Kesesuaian dan Membubuhkan Paraf							□			Konsep Produk izin siap paraf Kabid	10 Menit	Konsep Produk izin siap tanda tangan Kadis
8	Mengeriksa dan Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya, untuk selanjutnya ditanda tangani								□		Konsep Produk izin siap tanda tangan Kadis	20 Menit	Produk izin telah ditanda tangani Kadis
9	Menerima Produk Akhir dan diserahkan kepada Pemohon selanjutnya mengarsipkan kembali Rekaman Produk Akhir				□						Produk izin Produk Akhir	20 Menit	Rekam izin Produk izin Produk Akhir

1. Pemohon Mendapatkan Informasi dan Mengajukan Permohonan Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam pada Bagian Front Office
2. Petugas Pengelola Perizinan Memberikan Penjelasan, menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam mendaftarkan berkas permohonan
3. Petugas Pengelola Dokumen Perizinan Menerima berkas permohonan Surat Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam, menginput pada Komputer dan menyerahkan Berkas permohonan kepada Tim Teknis
4. Tim Teknis Menerima dan Memverifikasi Berkas Permohonan Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dan Memberikan Rekomendasi
5. Petugas Pengelola SIM PM Menerima Berkas Permohonan Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dengan Rekomendasi dan Membuat serta mencetak Konsep Produk Izin
6. Kepala Seksi Mengoreksi, Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya dan membubuhkan paraf
7. Kepala Bidang Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan Membubuhkan Paraf
8. Kepala Dinas Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya, untuk selanjutnya ditanda tangani
9. Petugas Pengadministrasi Perizinan Menerima Produk Akhir dan diserahkan kepada Pemohon selanjutnya mengarsipkan kembali Rekaman Produk Akhir

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

[dpmptsp.maltengkab.go.id](http://dpmptsp.maltengkab.go.id)

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

3 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Izin Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam.

### Pengaduan Layanan