



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kaborongan, Pati Lor, Pati, Pati Regency, Central Java 59111 0295381118

dpmpmsp.patikab.go.id

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

Izin Operasional Simpan Pinjam

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan (bermaterai)
2. Foto copy SK Badan Hukum (baru/PAD)
3. Fotocopy Anggaran Dasar
4. Fotocopy Naskah RAT terakhir
5. Laporan Keuangan terakhir
6. Daftar susunan pengurus, pengawas, pengelola
7. Fotocopy buku /formulir yang digunakan operasional pelayanan simpan pinjam
8. Surat keterangan pengurus tentang modal tetap yang dimiliki
9. Fotocopy NPWP
10. Pernyataan pengurus koperasi tidak akan melayani dan mengelola dana non anggota /calon anggota (bermaterai)
11. Fotocopy identitas koperasi yang dikeluarkan dari kementrian koperasi bagi yang sudah memiliki
12. Sertifikat pelatihan simpan pinjam /uji kompetensi yang telah dimiliki
13. Fotocopy daftar buku anggota
14. Fotocopy sertifikat penilaian kesehatan koperasi
15. Fotocopy KTP pengurus

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengajuan berkas permohonan
2. Pemeriksaan berkas oleh petugas Front Office
3. Proses SK atau izin • Dimasukkan agenda oleh petugas Back Office; • Pengetikan dan pemasukan data ke database/ komputer oleh petugas Back Office; • Cetak SK/Izin • Paraf oleh Kasi, Kabid Perizinan dan Sekretaris; • Tanda tangan Kepala Dinas • Penomoran oleh petugas Back Office • Penyerahan SK/ Izin ke bagian pengambilan
4. Penyerahan SK kepada pemohon



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kabupaten, Pati Lor, Pati, Pati Regency, Central Java 59111 0295381118

dpmptsp.patikab.go.id

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

Waktu Penyelesaian

7 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Operasional Simpan Pinjam

Pengaduan Layanan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kabupaten, Pati Lor, Pati, Pati Regency, Central Java 59111 0295381118

dpmptsp.patikab.go.id

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

Menyampaikan Surat Pengaduan.

Menerima Surat Pengaduan.

Memberi Disposisi kepada Kabid. Perizinan.

Menerima Disposisi Kepala Dinas dan mendisposisikan surat kepada Kasi sesuai jenis/bidang aduan.

Mengagendakan pelaksanaan Rapat Koordinasi Tim Penyelesaian kasus.

Rapat koordinasi Tim penyelesaian kasus dilanjutkan pengecekan lapangan jika diperlukan.

Melaporkan hasil rapat koordinasi Tim Penyelesaian kasus kepada Kepala Dinas.

Mempelajari dan memeriksa hasil rapat koordinasi penyelesaian kasus.

Menerima disposisi dari Kepala Dinas agar meneruskan rekomendasi/jawaban pengaduan kepada pemohon/pengaduan.

Menerima disposisi dari Sekretaris dan memproses rekomendasi/ jawaban pengaduan untuk disampaikan kepada pemohon/pengaduan.

Menerima surat jawaban/ rekomendasi