

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Teratai Nomor 2 34811 072821246

pmpnaker.lampungbaratkab.go.id

Pemerintah Kab. Lampung Barat / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu

Izin Pembukaan Kantor Cabang koperasi simpan pinjam

No. SK :

Persyaratan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Teratai Nomor 2 34811 072821246

pmpstpnaker.lampungbaratkab.go.id

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

1. Mengisi formulir Surat permohonan pembukaan Kantor Cabang, KCP dan Kantor Kas bermaterai RP. 6.000,-Foto copy KTP pemohon;
2. Surat Keterangan Usaha/Domisili Perusahaan/Rekomendasi dari pejabat berwenang.
3. Persetujuan Tetangga sekitar lokasi usaha mengetahui RT/RW, Lurah dan Camat.
4. Surat Kuasa Mengurus Izin (bila pengurusan izin dikuasakan kepada pihak lain).
5. Foto Copy Kartu BPJS.
6. Foto copy Surat Izin Usaha (SIUP dan TDP)
7. Surat Keterangan Persetujuan Lokasi / Izin Lokasi dari Pemerintah Kota Bima;
8. Foto kopi bukti kepemilikan/sertifikat tanah atau surat keterangan lain yang sah.
9. Foto copy akte pendirian perusahaan (bila Firma, Koperasi, CV yang disahkan oleh Pengadilan dan PT oleh Kemenkumham)
10. Foto copy IMB;
11. Dokumen Lingkungan (Amdal, UKL/UPL atau SPPL);
12. Alamat kantor Cabang, kantor Cabang pembantu, Kantor Kas yang akan dibuka.
13. Daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya.
14. Nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang koperasi, kantor cabang pembantu, kantor Kas
15. Daftar anggota minimal 20 orang (yang membutuhkan simpan pinjam dan FC KTP)
16. Neraca dan PHU dalam 2 (dua) tahun terakhir
17. Sertifikat kesehatan koperasi pada tahun terakhir
18. Laporan RAT terakhir
19. Copy sertifikat kompetensi pelatihan simpan pinjam
20. Menyediakan modal disetor sebagai modal kerja (pernyataan dan kuwitasi dari kantor pusat ke kantor cabang, KCP, kantor Kas)
21. Pernyataan dari pengurus koperasi yang berisi bahwa dana yang dihimpun dari kantor Cabang, KCP, Kantor Kas.
22. Pernyataan dari pengurus koperasi tidak akan melayani calon anggota dalam waktu maksimal 3 (tiga) bulan harus menjadi anggota.
23. Foto copy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD & ART).
24. Modal kerja untuk Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu.
25. Foto copy hasil penilaian kesehatan dengan predikat kesehatan sekurang-kurangnya cukup sehat.
26. Neraca dan perhitungan hasil usaha Koperasi yang bersangkutan dalam (satu) tahun terakhir.
27. Rencana kerja Kantor Cabang paling sedikit setahun.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Teratai Nomor 2 34811 072821246

pmpnaker.lampungbaratkab.go.id

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

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengisi formulir yang memuat tentang : a. Nama; b. Nomor KTP c. Nomor Telp; d. Alamat; e. Nama usaha; f. Bidang usaha; g. Sarana usaha yang digunakan; h. Jumlah Modal Usaha;
2. Menyerahkan formulir yang diisi dengan benar yang sudah ditandatangani pemohon
3. Memaasukkan berkas permohonan untuk dicek kelengkapan berkas dan verifikasi
4. Pemohon mengambil Surat Keterangan IUMK sesuai tanggal pengambilan

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Pembukaan Kantor Cabang koperasi simpan pinjam

Pengaduan Layanan

1. Melalui kotak saran
2. email : [perizinan.lampungbaratkab@gmail.com/](mailto:perizinan.lampungbaratkab@gmail.com)
3. dpmpnaker.lampungbaratkab.go.id
4. Telp. (0728) 2124
5. Dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan