



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Merdeka Timur KM 9 Komplek Perkantoran PEMDA Sekadau 78582

05642042075

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

Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan diatas materai Rp.10.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau
2. Fotokopi KTP Pemohon/Penanggungjawab;
3. Nomor Induk Berusaha (NIB);
4. memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang;
5. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan;
6. mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya;
7. memiliki laporan keuangan Kantor Cabang yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir;
8. memiliki persetujuan pembukaan Kantor Cabang Pembantu dari Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Sekadau;
9. memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu paling sedikit 1 (satu) tahun;
10. memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu;
11. Calon kepala cabang pembantu wajib memiliki sertifikat kompetensi.
12. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir;
13. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan;
14. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan;
15. Pakta Integritas diatas materai Rp.10.000 tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangani oleh pimpinan/pemilik perusahaan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Merdeka Timur KM 9 Komplek Perkantoran PEMDA Sekadau 78582

05642042075

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

1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id);
2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS;
3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS;
4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPK Kabupaten Sekadau;
5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
6. DPMPTSPK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan;
7. DPMPTSPK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS;
8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Sertifikat Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam.

Pengaduan Layanan

1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan;
2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075
3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com
4. Petugas Loker Pengaduan : Dede Roberta, S.Mat (0857-52581862)
5. website : dpmptsptk.sekadaukab.go.id