



Penerbitan Surat Pengantar Pendirian Koperasi

No. SK :

Persyaratan

1. Surat keterangan persetujuan penggunaan nama koperasi
2. Akta Pendirian koperasi yang dibuat dan ditandatangani oleh Notaris
3. Surat Kuasa pendiri
4. Notulen rapat pembentukan Koperasi
5. Berita Acara Rapat Pembentukan Koperasi
6. Surat Bukti jumlah setoran simpanan pokok dan simpanan wajib sebagai modal awal
7. Surat keterangan domisili
8. Rencana kegiatan usaha koperasi dan Rencana Anggaran Belanja dan Pendapatan Koperasi
9. Daftar nama-nama pendiri Koperasi
10. Daftar hadir rapat pembentukan Koperasi
11. Neraca awal
12. Fotocopy KTP anggota Koperasi
13. Fotocopy KK Pengurus dan Pengawas
14. Surat pernyataan tidak ada hubungan darah antara pengurus dan pengawas
15. Surat pernyataan tidak akan menarik dana dari luar anggota

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Koperasi, UKM, dan Perindustrian dan Perdagangan

a 1

Pemerintah Kab. Pesisir Barat / Dinas Koperasi, UKM, dan Perindustrian dan Perdagangan



1. Pemohon datang ke Dinas mengkonsultasikan tata cara dan mekanisme pendirian koperasi
2. Pemohon membuat surat ke Dinas tentang permintaan penyuluhan pendirian koperasi
3. Pengadministrasi menerima surat permohonan dan mengagendakan dokumen
4. Pejabat/Petugas teknis memberikan pengetahuan awal tentang perkoperasian
5. Pemohon melengkapi administrasi persyaratan pendirian dan pengesahan legalitas lembaga koperasi
6. Pejabat/Petugas teknis melakukan penelitian atas kelengkapan persyaratan administrasi dan pengecekan lapangan (keberadaan koperasi)
7. Dinas memberikan saran kepada pemohon untuk mendaftar melalui mekanisme online lewat Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK)

Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar Ijin Pendirian Koperasi ke Kementerian

Pengaduan Layanan

Datang ke Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesisir Barat