



Penerbitan Surat Rekomendasi Pengesahan Akta Pendirian Koperasi

No. SK :

Persyaratan

1. Akta pendirian koperasi
2. Berita acara rapat pembentukan
3. Tanda bukti setor modal ke Bank Pemerintah
4. Surat kuasa pengurusan pengesahan akte koperasi
5. Daftar pendiri koperasi
6. Daftar hadir pendirian koperasi
7. Daftar susunan pengurus dan pengawas
8. Daftar simpanan anggota
9. Neraca awal koperasi
10. Fotocopy KTP pendiri
11. Fotocopy KK pengurusan pengawas
12. Surat pernyataan tidak ada hubungan keluarga
13. Surat pernyataan tidak akan membuka cabang sebelum 2(dua) tahun dan tidak akan menghimpun dana masyarakat kecuali anggota dan calon anggota
14. Surat Keterangan Domisili
15. Surat keterangan status kantor
16. Struktur organisasi
17. Daftar sarana kerja
18. Daftar riwayat hidup manager (bila ada manager)
19. Surat keputusan pengangkatan (bila ada manager)
20. Sertifikasi uji kompetensi bagi pengelola
21. Blangko administrasi usaha/ keuangan
22. Rencana awal kegiatan usaha
23. Tanda bukti pembayaran simpanan 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. Petugas mengagenda Surat Permohonan Rekomendasi Pengesahan Akta Pendirian Koperasi dari pemohon
2. Subbag Umpeg mengajukan berkas permohonan ke Sekdin
3. Sekdin menelaah berkas permohonan dan selanjutnya dinaikkan ke Kadin
4. Kadin menelaah surat permohonan dan mendisposisi ke Bidang Koperasi dan UMKM
5. Kabid Koperasi dan UMKM menerima disposisi dari Kadin sekaligus mendistribusikan ke Seksi Kelembagaan untuk ditindaklanjuti
6. Kasi Kelembagaan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan Verifikasi Faktual Koperasi
7. Kasi Kelembagaan menyampaikan hasil verifikasi administrasi & faktual ke Kabid Koperasi dan UMKM sekaligus draft Surat Rekomendasi Pengesahan (jika pengajuan diterima) dan draft Surat Penolakan (jika pengajuan ditolak)
8. Kabid Koperasi dan UMKM mengajukan draft Surat Rekomendasi Pengesahan atau Surat Penolakan
Catatan : draf Surat Rekomendasi Pengesahan atau Surat Penolakan dibubuhi paraf oleh Kabid dan Kasi Kelembagaan
9. Sekdin mengoreksi dan memverifikasi draft Surat Rekomendasi Pengesahan / Surat Penolakan dan selanjutnya dinaikkan untuk ditandatangani oleh Kadin
10. Kadin menyerahkan Surat Rekomendasi Pengesahan / Surat Penolakan ke Umpeg untuk dimintakan nomor Surat Rekomendasi/Surat Penolakan
11. Penyerahan Surat Rekomendasi Pengesahan atau Surat Penolakan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Pengesahan atau Surat Penolakan Akta Pendirian Koperasi

Pengaduan Layanan

Dinas Koperasi, UKM, dan Perindustrian dan Perdagangan

a 1

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

Dinas Koperasi, UKM, perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesisir Barat