

Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Awang Long No. 1 Telp (0548) 20594 Fax (0548) 20598 75311 081347131824

dpmptsp.bontangkota.go.id

Pemerintah Kota Bontang / Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu

Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam

No. SK :

Persyaratan

1. 1. memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang;
2. 2. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan;
3. 3. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya;
4. 4. Memiliki laporan keuangan Kantor Cabang yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir;
5. 5. Memiliki persetujuan pembukaan Kantor Cabang Pembantu dari Bupati/Walikota setempat jika tidak memiliki Kantor Cabang pada Kabupaten/Kota setempat;
6. 6. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu paling sedikit 1 (satu) tahun;
7. 7. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu;
8. 8. Calon kepala cabang pembantu wajib memiliki sertifikat kompetensi;
9. 9. Salinan digital Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam yang diterbitkan OSS.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Awang Long No. 1 Telp (0548) 20594 Fax (0548) 20598 75311 081347131824

dpmptsp.bontangkota.go.id

Pemerintah Kota Bontang / Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. a. Pemohon membuat akun di oss.go.id;
2. b. Pemohon mendaftarkan Nomor Induk Berusaha (NIB);
3. c. Pemohon mencentang Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam;
4. d. Pemohon membuat akun Perizinan Digital;
5. e. Pemohon mengajukan permohonan Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam melalui Perizinan Digital;
6. f. Pemohon mengupload persyaratan Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam melalui Perizinan Digital;
7. g. Petugas front office melakukan verifikasi pendaftaran;
8. h. Pemohon mendapatkan SMS atau e-mail bahwa berkas sudah lengkap;
9. i. Petugas back office (DPMPTSP) melakukan validasi pendaftaran;
10. j. Kepala seksi yang membidangi memberikan persetujuan untuk meneruskan proses perizinan kepada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan;
11. k. Tim Teknis Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan melakukan verifikasi teknis;
12. l. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan menerbitkan rekomendasi/penolakan Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam;
13. m. Petugas back office (DPMPTSP) membuat Surat Pemenuhan Komitmen berdasarkan rekomendasi yang telah diterbitkan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan;
14. n. Kepala seksi yang membidangi melakukan validasi draf Surat Pemenuhan Komitmen;
15. o. Kepala Bidang yang membidangi perizinan melakukan validasi draft Surat Pemenuhan Komitmen;
16. p. Kepala Dinas melakukan penandatanganan Surat Pemenuhan Komitmen;
17. q. Pemohon mengisi survey kepuasan masyarakat (SKM) melalui Perizinan Digital;
18. r. Petugas back office (DPMPTSP) mengefektifkan Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam berdasarkan Surat Pemenuhan Komitmen pada sistem OSS;
19. s. Pemohon menerima Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam melalui sistem OSS.

Waktu Penyelesaian

Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Awang Long No. 1 Telp (0548) 20594 Fax (0548) 20598 75311 081347131824

dpmptsp.bontangkota.go.id

Pemerintah Kota Bontang / Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

30 Hari kerja

a. Pemenuhan Komitmen: 30 (tiga puluh) hari kerja;

Pemeriksaan dan pemberian persetujuan pemenuhan komitmen: 30 (tiga puluh) hari kerja.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam

Pengaduan Layanan

Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Awang Long No. 1 Telp (0548) 20594 Fax (0548) 20598 75311 081347131824

dpmptsp.bontangkota.go.id

Pemerintah Kota Bontang / Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

- a. Pemohon mengajukan pengaduan langsung ke petugas pengaduan atau melalui media pengaduan:
 - kotak pengaduan,
 - telepon (0548-20594),
 - faksimile (0548-20598),
 - website (dpmptsp.bontangkota.go.id),
 - website layanan (pd.bontangkota.go.id),
 - email (dpmptsp@bontangkota.go.id)
- b. Petugas/Seksi Pengaduan menuliskan pengaduan yang masuk ke laporan elektronik;
- c. Petugas/Seksi Pengaduan melakukan tindakan penelitian dan pemeriksaan pengaduan;
- d. Petugas/Seksi Pengaduan melakukan tindak lanjut berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan dan jika dipaparkan dengan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan;
- e. Petugas/Seksi Pengaduan memverifikasi tingkat kepuasan terhadap tindak lanjut pengaduan kepada pemohon;
- f. Petugas/Seksi Pengaduan membuat laporan pengaduan dan melaporkan kepada atasan.

Tindak lanjut penanganan aduan, saran, dan masukan adalah:

- Mediasi;
- Koordinasi dan cek lokasi;
- Sanksi.