

**STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LEBAK**

A. STANDAR PELAYANAN

B.3. Jenis Pelayanan Non Perizinan (melalui Non Online/ Manual)

Jenis Pelayanan Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Akte Pendirian Koperasi beserta pengesahannya dan/ atau perubahan anggaran dasar beserta pengesahannya; 3. Izin Usaha Simpan Pinjam; 4. Laporan Rapat Anggota Tahunan; 5. Laporan keuangan bulan terakhir; 6. Susunan pengurus; 7. Daftar anggota yang dibiayai; 8. Perjanjian sewa tempat/ kontrak minimal 5 tahun 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha (Pemohon) melakukan pendaftaran untuk kegiatan berusaha dengan cara mengakses laman OSS sampai Pelaku Usaha (Pemohon) mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Setelah mendapatkan NIB Pemohon mengajukan pendaftaran permohonan Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi melalui petugas Front Office; 3. Apabila pengisian formulir permohonan tidak/ belum benar, maka dikembalikan kepada Pemohon untuk segera diperbaiki. 4. Apabila persyaratan belum lengkap, maka dokumen/ berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi. 5. Apabila pengisian formulir permohonan, persyaratan lengkap dan benar, maka Petugas Front Office membuat tanda terima

		<p>berkas dan diserahkan kepada pemohon sebagai tanda pendaftaran permohonan.</p> <p>6. Dilakukan survey/ peninjauan lapangan oleh Tim Teknis Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lebak.</p> <p>7. Hasil dari pemeriksaan lapangan tersebut dibahas dengan mengadakan Rapat Pertimbangan Tim Teknis Perizinan Terpadu Kabupaten Lebak yaitu untuk memutuskan ditolak/ disetujui permohonan tersebut yang dituangkan dalam Pertimbangan Teknis/ Rekomendasi Hasil Peninjauan Lapangan.</p> <p>8. Apabila permohonan ditolak dikembalikan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.</p> <p>9. Apabila permohonan disetujui, Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi diproses sampai ditandatangani oleh Kepala Dinas.</p> <p>10. Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi diregister (diberi nomor dan tanggal) serta dicap/ stempel, selesai dan langsung diantar kepada pemohon melalui jasa pengiriman.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melalui OSS (tentatif) ➤ 10 Hari Kerja (manual DPMPTSP), setelah persyaratan lengkap dan benar
4.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Disediakan Kotak Pengaduan & Saran, Petugas Pengaduan dan sarana pengaduan lainnya

Plt. KEPALA DPMPTSP KABUPATEN
LEBAK,

Ttd

JAJULI, S.Sos
NIP. 19610202 198603 1 015