

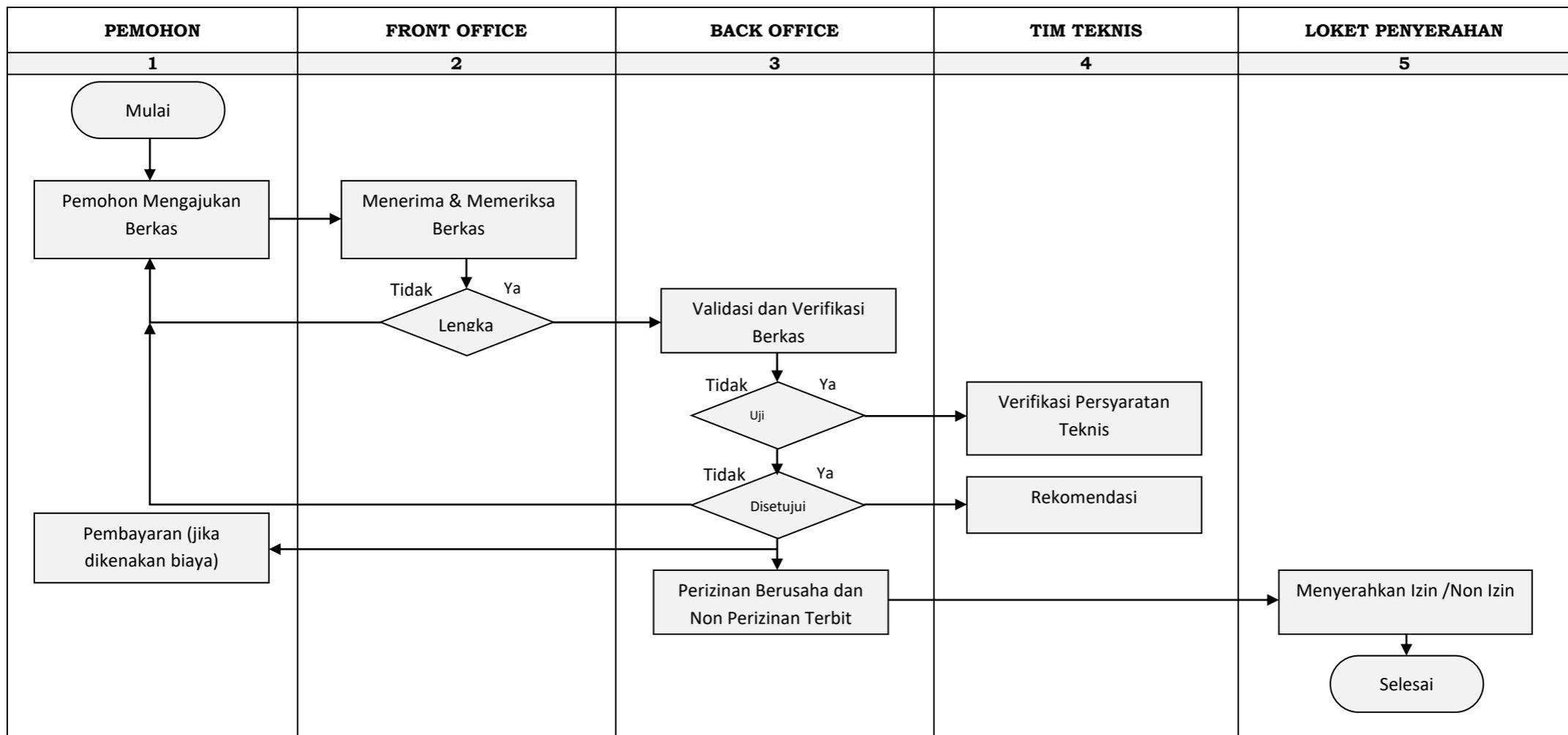
Lampiran V : Keputusan Bupati Musi Banyuasin
 Nomor : 779 /KPTS-DPMPTSP/2021
 Tanggal : 6 Desember 2021
 Tentang : Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Perizinan
 Berusaha Berbasis Risiko Pada DPMPTSP Kab. Muba

NON PERIZINAN

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	: 380 /SOP/DPMPTSP/V/2021
	Tanggal Pembuatan	: 6 Desember 2021
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 6 Desember 2021
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN	Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Kab. Musi Banyuasin  Erlan Syahri, S.Sos, M.Si Pembina Utama Muda Np 19671227 198810 1 002
	Nama SOP	Pemberian Rekomendasi Pendirian Koperasi/KUD
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian 2. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pelayanan 2. Mengetahui itugas, fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perizinan dan non perizinan 4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
Tim Teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin		<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan 2. Komputer dan Printer 3. Alat Tulis Kantor 4. <i>Checklist</i> kelengkapan dokumen izin
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Permohonan perizinan berusaha dan nonperizinan akan diproses apabila persyaratan telah lengkap dan benar		SOP disimpan dengan rapi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BAGAN ALUR PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN
PEMBERIAN REKOMENDASI PENDIRIAN KOPERASI/KUD

Input : Berkas Permohonan
Output : Rekomendasi
Consumer : Perorangan dan Non Perorangan



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBERIAN REKOMENDASI PENDIRIAN KOPERASI/KUD**

KODE KBLI	PEMBERI PERTIMBANGAN	DASAR HUKUM	P E R S Y A R A T A N	TINGKAT RISIKO	PERIZINAN USAHA	JANGKA WAKTU	MASA BERLAKU	PARAMETER
-	Tim Teknis berdasarkan Keputusan Bupati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian 2. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Surat Permohonan bermaterai@ 10.000 2. Foto kopi Lunas PBB 3. Fotokopi KTP Pengurus, Pengawas, Peserta Rapat Pembentukan, dan Daftar Pendiri Koperasi 4. Akta Pendirian Koperasi 5. Berita Acara Rapat Pembentukan 6. Neraca Awal 7. Daftar pengurus dan pengawas serta Dewan Pendiri Koperasi 8. Daftar Anggota Koperasi 9. Notulen Rapat Koperasi 10. Daftar Hadir Rapat Pembentukan 11. Daftar Riwayat Hidup masing-masing Pengurus dan Pengawas 12. Daftar Pembayaran Simpanan Anggota 13. Rencana Kegiatan Usaha /Program Kerja 14. Fotokopi Rekening Bank 15. Surat Keterangan Domisili Koperasi dari Kades/Lurah 16. Pas Photo 4x6sebanyak 2 (dua)lembar 17. Fotokopi NPWP Perusahaan /Perorangan yang telah diverifikasi dan sesuai dengan system konfirmasi status wajib pajak. 	-	-	3 Hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan berusaha dan nonperizinan secara lengkap dan benar	Berlaku selama satu kali pengurusan badan hukum	-

Lampiran : PEMBERIAN REKOMENDASI PENDIRIAN KOPERASI/KUD

KUALIFIKASI SASARAN	P E R S Y A R A T A N	PROSEDUR	STANDAR BIAYA	WAKTU PENYELESAIAN
<p>Pemberian rekomendasi untuk Koperasi yang berdomisili di Kabupaten Musi Banyuasin</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Surat Permohonan bermaterai@ 10.000 2. Foto kopi Lunas PBB 3. Fotokopi KTP Pengurus, Pengawas, Peserta Rapat Pembentukan, dan Daftar Pendiri Koperasi 4. Akta Pendirian Koperasi 5. Berita Acara Rapat Pembentukan 6. Neraca Awal 7. Daftar pengurus dan pengawas serta Dewan Pendiri Koperasi 8. Daftar Anggota Koperasi 9. Notulen Rapat Koperasi 10. Daftar Hadir Rapat Pembentukan 11. Daftar Riwayat Hidup masing-masing Pengurus dan Pengawas 12. Daftar Pembayaran Simpanan Anggota 13. Rencana Kegiatan Usaha/Program Kerja 14. Fotokopi Rekening Bank 15. Surat Keterangan Domisili Koperasi dari Kades/Lurah 16. Pas Photo 4x6sebanyak 2 (dua)lembar 17. Fotokopi NPWP Perusahaan /Perorangan yang telah diverifikasi dan sesuai dengan system konfirmasi status wajib pajak. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan 2. Pemeriksaan berkas 3. Pemeriksaan Lapangan (jika diperlukan) 4. Pembayaran retribusi (jika ada retribusi) 5. Proses SK/Izin 6. Penyerahan SK/Izin 	<p>Gratis</p>	<p>3 Hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan berusaha dan nonperizinan secara lengkap dan benar</p>