

**CHECKLIST REKOMENDASI PEMBENTUKAN KOPERASI
 LINTAS KABUPATEN/KOTA DI PROVINSI**

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
Alamat Pemohon : _____

No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

| No | Persyaratan | √/X | Keterangan |
|-------------------------------------|--|-----|------------|
| A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF | | | |
| 1. | Surat permohonan beserta berkas lampirannya dalam rangkap 3 (tiga) bermeterai cukup terdiri dari 2 (dua) rangkap asli dan 1 (satu) fotocopy dari Ketua Koperasi yang ditujukan kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung C.q. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung; | | |
| 2. | Berita Acara Rapat Pembentukan Koperasi; | | |
| 3. | Daftar Hadir Rapat Pembentukan Koperasi; | | |
| 4. | Notulen Rapat Pembentukan Koperasi; | | |
| 5. | Surat Kuasa dari Anggota Pendiri; | | |
| 6. | Surat Keterangan Domisili dari Lurah Setempat; | | |
| 7. | Daftar Susunan Pengurus dan Pengawas; | | |
| 8. | Daftar Nama-nama Pendiri Koperasi; | | |
| 9. | Neraca Awal Pendirian Koperasi; | | |
| 10. | Daftar Simpanan Anggota; | | |
| 11. | Rencana kerja dan RAPB Koperasi; | | |
| 12. | Draf Anggaran Dasar Koperasi; | | |
| 13. | Fotocopy KTP Para Pendiri dan Calon Anggota. | | |

Kelengkapan Berkas:

| No | Langkah Prosedur | Tgl Diterima | Tgl Penyelesaian | Paraf |
|----|--|--------------|------------------|-------|
| 1 | Front Office | | | |
| 2 | Tim Teknis (Back Office) : Survey / Tidak Survey | | | |
| 3 | Kepala Seksi | | | |
| 4 | Kepala Bidang | | | |
| 5 | Kepala DPMPTSP | | | |
| 6 | Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office) | | | |

| Waktu Penyelesaian | Biaya Retribusi | Maksimal Penyelesaian |
|--------------------|-----------------|-----------------------|
| Hari Kerja | Rp 0,- | ± 90 HK |

Catatan

*Ket :
 1) Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur;
 2) Mohon member alasan jika penyelesaian izin melebihi standar waktu yang ditentukan.