



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
DINAS KOPERASI UKM DAN PERDAGANGAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERIZINAN USAHA SIMPAN PINJAM, KANTOR CABANG (KC),
KANTOR CABANG PEMBANTU (KCP) DAN KANTOR KAS**

Jl. Prof. Moh. Yamin No. 4 SlawiTlp. (0283) 491538



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
DINAS KOPERASI UKM DAN PERDAGANGAN

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Koperasi UKM San Perdagangan Kabupaten Tegal
		<u>Dra. Suspriyanti, MM</u> Pembina Utama Muda NIP19660314 198603 2 013
Nama SOP	:	Nomor Induk Berusaha (NIB)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh perasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3501);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6617);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, Koperasi dan Usaha dan Pemberdayaan Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6619);
5. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1070) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 5 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 827);
6. Keputusan Menteri Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi

Keterkaitan SOP

- SOP Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi

Peringatan

Jika Pelaku Usaha tidak mendaftarkan usaha pada OSS dan tidak terbit NIB maka Usaha tersebut tidak terdaftar (ilegal)

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

PERSYARATAN
IJIN USAHA SIMPAN PINJAM KSP/KSPPS DAN USP/USPPS

- a. Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama Koperasi, pada bank umum untuk KSP dan bank syariah untuk KSPPS;
- b. Bukti setoran modal yang ditempatkan koperasi pada USP/USPPS berupa rekening tabungan atas nama koperasi yang disediakan oleh Koperasi kepada USP/USPPS Koperasi, pada bank umum untuk USP dan bank syariah untuk USPPS;
- c. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia;
- d. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP atau USP/USPPS Koperasi yang dikelola secara khusus dan terpisah dari pembukuan koperasinya;
- e. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan calon pengelola;
- f. Memiliki kantor papan nama, dan sarana kerja; dan
- g. Memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi DSN-MUI atau MUI Provinsi/Kabupaten/Kota setempat atau memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN MUI bagi KSPPS dan USPPS Koperasi.
- h. Surat Pernyataan mengenai Informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di Koperasi
- i. *Opsional Persyaratan Izin lainnya 'Mohon dicantumkan jenis dokumen yang diunggah calon
Contoh : Pengelola wajib memiliki sertifikat kompetensi.

PERSYARATAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG
USAHA SIMPAN PINJAM KSP/KSPPS DAN USP/USPPS

- a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun;
- b. KSPPS dan USPPS wajib memiliki Dewan Pengawas Syariah yang telah bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI;
- c. Mempunyai predikat kesehatan paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir;
- d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya;
- e. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah);
- f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang paling sedikit 1 (satu) tahun;
memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang; dan
- i. calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat kompetensi.

PERSYARATAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU
USAHA SIMPAN PINJAM KSP/KSPPS DAN USP/USPPS

- a. Memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang;
- b. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan;
- c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya;
- d. Memiliki laporan keuangan Kantor Cabang yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- e. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu paling sedikit 1 (satu) tahun;
- f. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu; dan
- g. Calon kepala cabang pembantu wajib memiliki sertifikat kompetensi.

**PERSYARATAN PEMBUKAAN KANTOR KAS
USAHA SIMPAN PINJAM KSP/KSPPS DAN USP/USPPS**

- a. Memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang;
- b. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan;
- c. Jumlah anggota Kantor Kas yang akan dibuka paling sedikit 20 (dua puluh) orang; dan
- d. Nama calon kepala Kantor Kas.

PROSEDUR

1. Mengajukan NIB (Menginput Data di Sistem OSS secara Mandiri Melalui Website BKPM (OSS))
2. Sudah Memiliki NIB
3. Mengirimkan Berkas Persyaratan Izin Usaha Simpan Pinjam, Persetujuan KC, KCP dan Kas Ke DPMPSTP
4. Melakukan verifikasi berkas persyaratan Izin Usaha Simpan Pinjam, Persetujuan KC, KCP dan Kas (dalam bentuk soft copy)
5. Menerima pemberitahuan validasi berkas permohonan lengkap dan benar. Outputnya lembar verifikasi
6. Memberikan persetujuan Pengajuan Izin Usaha Simpan Pinjam, Persetujuan KC, KCP dan Kas. Outputnya Notifikasi Persetujuan di Sistem OSS
7. Koperasi Mencetak Izin Usaha Simpan Pinjam, Persetujuan KC, KCP dan Kas yang sudah disetujui.

WAKTU

3 hari (sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar)

BIAYA : GRATIS (RP.0,00)

ALUR PROSES

. PROSES PENGAJUAN IZIN SIMPAN PINJAM, PERSETUJUAN KANTOR CABANG (KC), KANTOR CABANG PEMBANTU (KCP) DAN KANTOR KAS KOPERASI DENGAN WILAYAH KEANGGOTAAN KABUPATEN/KOTA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				Keterangan
		DPMPSTP	Dinas Koperasi Kab/Kota	BKPM (OSS)	Koperasi	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Mengajukan NIB					Dokumen		NIB		
2	Mengajukan Izin					Dokumen		Menginput data di sistem OSS		
3	Mengirimkan berkas persyaratan Izin Usaha Simpan Pinjam, Persetujuan KC, KCP dan Kas					Dokumen		Berkas Persyaratan Izin		
4	Melakukan verifikasi berkas persyaratan Izin Usaha Simpan Pinjam, persetujuan KC, KCP dan Kas (dalam bentuk soft copy)					Komputer Berkas Persyaratan	3 hari	Lembar Verifikasi		
5	Memberikan persetujuan pengajuan Izin Usaha Simpan Pinjam, Persetujuan KC, KCP dan Kas					Website		Notifikasi Persetujuan di Sistem OSS		
6	Koperasi Mencetak Izin Usaha Simpan Pinjam, KC, KCP dan Kas yang sudah disetujui					Website		Izin Usaha Simpan Pinjam Persetujuan KC, KCP dan Kas		