



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN NIB, SS DAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU
KOPERASI**



**PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln.AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 125
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	NIB, SS dan Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian; 2. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; 3. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; 4. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 5. Peraturan Walikota Metro Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perkoperasian; 6. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan dari Walikota Metro kepada Kepala Dinas Penanamal Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Metro.	a. Menguasai dan Memahami Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian. b. Menguasai dan Memahami Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; c. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; d. Mampu mengoperasikan perangkat Komputer; e. Mampu mengoperasikan aplikasi OSS
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Komputer 2. Internet 3. Konfigurasi Perizinan OSS 4. Blangko ceklist 5. Kartu Kendali Berkas

Peringatan :

Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan

Pencatatan/Pendataan :

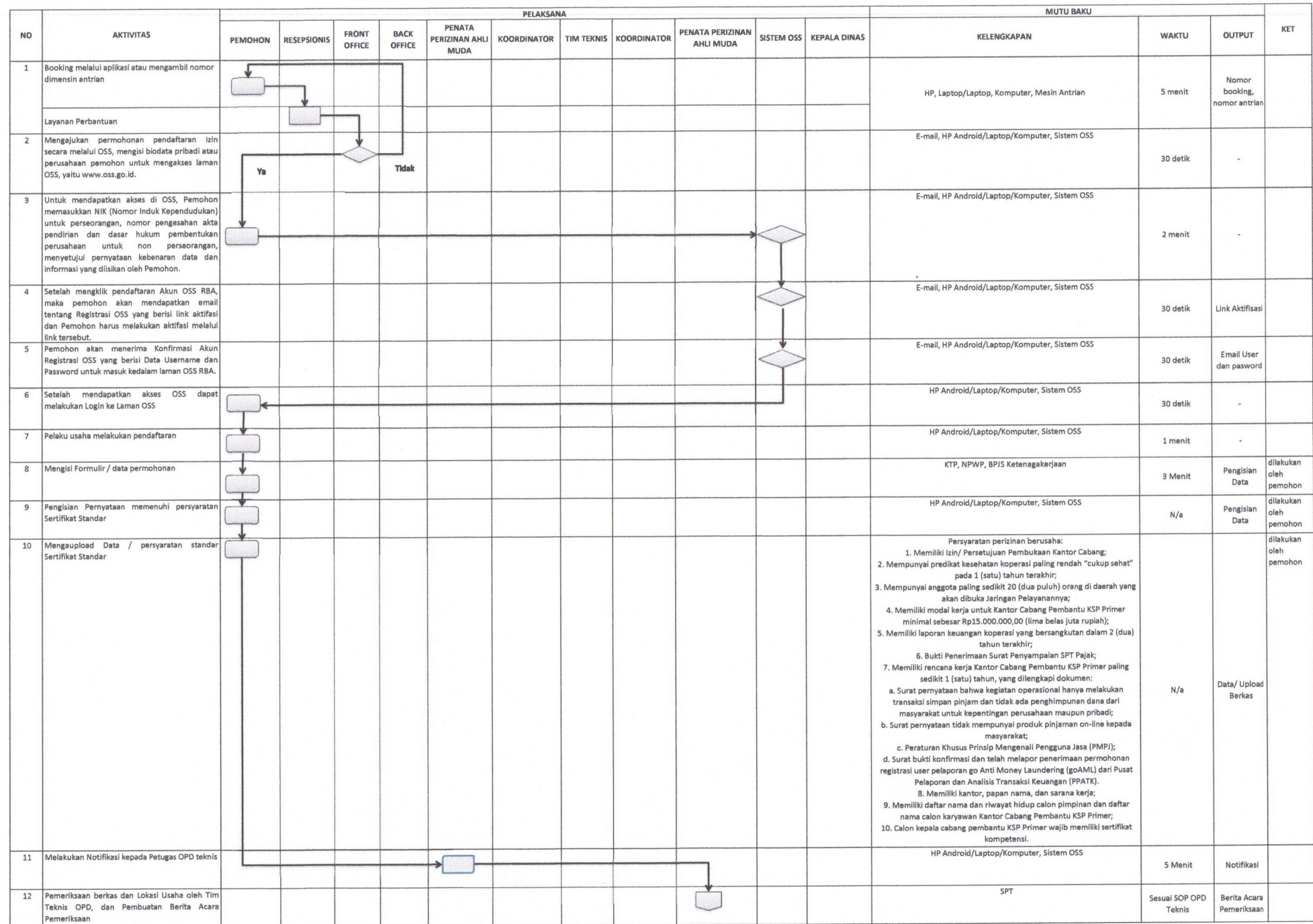
- Buku Agenda Permohonan
- Buku Agenda Surat Izin

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
NIB, SERTIFIKAT STANDAR DAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU KOPERASI

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	KOORDINATOR	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon mendownload aplikasi dan membuat akun Oss melalui www.oss.go.id									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	2 menit	Akun Oss	
2	Mengajukan permohonan pendaftaran Izin secara melalui OSS, mengisi biodata pribadi atau perusahaan pemohon untuk mengakses laman OSS, yaitu www.oss.go.id.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	-	
3	Untuk mendapatkan akses di OSS, Pemohon memasukkan NIK (Nomor Induk Kependudukan) untuk perseorangan, nomor pengesahan akta pendirian dan dasar hukum pembentukan perusahaan untuk non perseorangan, menyetujui pernyataan kebenaran data dan informasi yang disajikan oleh Pemohon.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	2 menit	-	
4	Setelah mengklik pendaftaran Akun OSS RBA, maka pemohon akan mendapatkan email tentang Registrasi OSS yang berisi link aktivasi dan Pemohon harus melakukan aktivasi melalui link tersebut.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Link Aktivasi	
5	Pemohon akan menerima Konfirmasi Akun Registrasi OSS yang berisi Data Username dan Password untuk masuk kedalam laman OSS RBA.									E-mail, HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Email User dan pasword	
6	Setelah mendapatkan akses OSS dapat melakukan Login ke Laman OSS									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	-	
7	Pelaku usaha melakukan pendaftaran									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	1 menit	-	
8	Mengisi Formulir / data permohonan									KTP, NPWP, BPJS Ketenagakerjaan	3 Menit	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
9	Pengisian Pernyataan memenuhi persyaratan Sertifikat Standar									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	N/a	Pengisian Data	dilakukan oleh pemohon
10	Mengupload Data / persyaratan standar Sertifikat Standar									Persyaratan perizinan berusaha: Memiliki izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu KSP Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: a. Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; b. Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; c. Peraturan Khusus Prinsip Mengenai Pengguna Jasa (PMPI); d. Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).; Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu KSP Primer; Calon kepala cabang pembantu KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi. Kewajiban perizinan berusaha : Memiliki Sertifikat kompetensi bagi pengelola KSP; dan Laporan Keuangan selama 1 (satu) tahun.	N/a	Data/ Upload Berkas	dilakukan oleh pemohon
11	Melakukan Notifikasi kepada Petugas OPD teknis									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	5 Menit	Notifikasi	
12	Pemeriksaan berkas dan Lokasi Usaha oleh Tim Teknis OPD, dan Pembuatan Berita Acara Pemeriksaan									SPT	Sesuai SOP OPD Teknis	Berita Acara Pemeriksaan	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	KOORDINATOR	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
13	Melakukan upload Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan yang diajukan melalui sistem OSS	Tidak								Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Rekomendasi	Sesuai SOP OPD Teknis	Surat Rekomendasi	
14	Apabila Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan ditolak dan tidak layak maka permohonan ditolak, sedangkan apabila Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan diterima maka Permohonan akan divalidasi oleh Petugas Perizinan dan dapat dilanjutkan proses									Perbaikan data dan berkas pemohon	N/a	Data/ Upload Berkas	
15	Melakukan upload Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan yang diajukan melalui sistem OSS	Tidak								Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Rekomendasi	1 hari	Surat Rekomendasi	
16	Apabila Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan ditolak dan tidak layak maka permohonan ditolak, sedangkan apabila Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan diterima maka Permohonan akan divalidasi oleh Petugas Perizinan dan dapat dilanjutkan proses									Perbaikan data dan berkas pemohon	N/a	Data/ Upload Berkas	
17	Perbaikan persyaratan apabila telah direkomendasikan oleh Tim Teknis tetapi masih perlu perbaikan berkas oleh Pemohon										N/a	Data dan Berkas data	dilakukan oleh pemohon
18	Verifikasi perbaikan oleh Petugas Perizinan									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	1 hari	verifikasi petugas	
19	Draf Perizinan Siap Cetak									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Dokumen PDF	
20	Pengisian Pernyataan Mandiri									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Pengisian Data	
21	Terbit NIB, Sertifikat Standar Lampiran NIB, dan Pernyataan Mandiri									HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS, Printer	1 menit	Dokumen PDF	
22	APABILA tidak dilanjutkan oleh Petugas Perizinan maka Permohonan Perizinan Akan terbit secara otomatis									Sistem OSS	3 (tiga) hari kerja	Dokumen PDF	
Total Waktu Penerbitan Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat standar											3 (tiga) hari kerja		

NIB, SERTIFIKAT STANDAR DAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU KOPERASI (DENGAN PENDAMPINGAN)



NO	AKTIVITAS	PELAKSANA											MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	KOORDINATOR	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	SISTEM OSS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
13	Melakukan upload Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan yang diajukan melalui sistem OSS												Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Rekomendasi	Sesuai SOP OPD Teknis	Surat Rekomendasi	
14	Apabila Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan ditolak dan tidak layak maka permohonan ditolak, sedangkan apabila Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan diterima maka Permohonan akan divalidasi oleh Petugas Perizinan dan dapat dilanjutkan proses												Perbaikan data dan berkas pemohon	N/a	Data/ Upload Berkas	
15	Melakukan upload Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan yang diajukan melalui sistem OSS												Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Rekomendasi	1 hari	Surat Rekomendasi	
16	Apabila Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan ditolak dan tidak layak maka permohonan ditolak, sedangkan apabila Hasil Rekomendasi Tim Teknis terhadap permohonan perizinan diterima maka Permohonan akan divalidasi oleh Petugas Perizinan dan dapat dilanjutkan proses												Perbaikan data dan berkas pemohon	N/a	Data/ Upload Berkas	
17	Perbaikan persyaratan apabila telah direkomendasikan oleh Tim Teknis tetapi masih perlu perbaikan berkas oleh Pemohon													N/a	Data dan Berkas data	dilakukan oleh pemohon
18	Verifikasi perbaikan oleh Petugas Perizinan												HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	1 hari	verifikasi petugas	
19	Draf Perizinan Siap Cetak												HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Dokumen PDF	
20	Pengisian Pernyataan Mandiri												HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS	30 detik	Pengisian Data	
21	Terbit NIB, Sertifikat Standar Lampiran NIB, dan Pernyataan Mandiri												HP Android/Laptop/Komputer, Sistem OSS, Printer	1 menit	Dokumen PDF	
22	APABILA tidak dilanjutkan oleh Petugas Perizinan maka Permohonan Perizinan Akan terbit secara otomatis												Sistem OSS	3 (tiga) hari kerja	Dokumen PDF	
Total Waktu Penerbitan Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat standar														3 (tiga) hari kerja		