PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

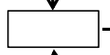
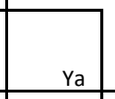
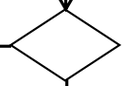
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Layanan Perizinan Usaha Simpan Pinjam

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN

Nomor SOP	31 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	02 April 2024
Tanggal Revisi	04 Agustus 2025
Tanggal Efektif	04 Agustus 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah Provinsi Nusa Tenggara Timur, DR. Drs. Jusuf Lery Rupidara,M.Si NIP. 196608141988031018
Judul SOP	**Layanan Perizinan Usaha Simpan Pinjam**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian 2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 Tentang pelaksanaan kegiatan USP oleh Koperasi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Pada Koperasi 4. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian. 5. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan koperasi. 6. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi 7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 44 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Gubernur NTT Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT; 8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 77 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Nusa Tenggara Timur	1. Pendidikan Minimal SLTA 2. Memahami terkait Koperasi Simpan Pinjam
Keterkaitan :	**Peralatan/perlengkapan :**
1. SOP Pengawasan Kelembagaan Koperasi 2. SOP Pemeriksaan Kesehatan KSP/KSPPS;USP/USPPS Koperasi	1. Komputer 2. Printer. 3. Website.
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
Koperasi yang memiliki usaha simpan pinjam wajib memiliki ijin usaha jika tidak maka dihentikan operasional usahanya	Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pengawas/Pengurus Koperasi	Admin Perizinan	Koordinator	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1	Mengisi Formulir Pendaftaran Layanan melalui link https://bit.ly/PlayananKlinik dan menyerahkan berkas ke Admin				Komputer yang terhubung pada internet, website	20 Menit	Form Pendaftaran	
2	Menerima berkas pendaftaran izin dan mengecek kelengkapan dokumen dan menyerahkan kepada Koordinator				Form dan dokumen pendaftaran	10 Menit	Cheklist kelengkapan dokumen	
3	Melakukan verifikasi dokumen. Jika dokumen disetujui diserahkan kepada Admin untuk ditindaklanjuti, dan jika tidak disetujui dikembalikan kepada Admin untuk melengkapi dokumen				Dokumen	5 Menit	Pengesahan dokumen	
5	Menginput melalui akun koperasi ke sistem OSS				Komputer, website, dokumen pengesahan	3 Hari	Lembar verifikasi, akun OSS	
6	Melakukan pengambilan Surat Izin				Komputer, Print, Website	1 Hari	Surat Izin	