



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

[dpmptsp.trenggalekkab.go.id](http://dpmptsp.trenggalekkab.go.id)

Pemerintah Kab. Trenggalek / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu

# Perizinan Berusaha Sektor Perkoperasian

No. SK : 188.45/60/406.022/2022

## Persyaratan



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

[dpmptsp.trenggalekkab.go.id](http://dpmptsp.trenggalekkab.go.id)

### Pemerintah Kab. Trenggalek / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer) (Kode KBLI 64141) a. Usaha Simpan Pinjam - Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Usaha Besar: a. Bukti setoran modal sendiri pada KSP Primer berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank umum; b. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; c. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP Primer; d. Nama dan Riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; e. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan f. Surat pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (pemilik Manfaat) di koperasi. b. Pembukaan Kantor Cabang - Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Usaha Besar: a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; b. Mempunyai predikat Kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang KSP Primer minimal sebesar Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajak; g. Memiliki rencana kerja kantor Cabang KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan khusus Prinsip Mengenal Pengguna Jasa (PMPJ); 4. Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (go AML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan Riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang KSP Primer; j. Calon kepala cabang KSP Primer/USP Koperasi Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; k. Mempunyai volume pinjaman yang telah diberikan telah mencapai Rp. 2.5000.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. c. Pembukaan Kantor Cabang Pembantu - Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Usaha Besar: a. Memiliki izin/Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat Kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu KSP Primer minimal sebesar Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajak; g. Memiliki rencana kerja kantor Cabang Pembantu KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan khusus Prinsip Mengenal Pengguna Jasa (PMPJ); 4. Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (go AML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

[dpmpstp.trenggalekkab.go.id](http://dpmpstp.trenggalekkab.go.id)

Pemerintah Kab. Trenggalek / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengisi data pada aplikasi OSS, jika sudah terbit NIB mengupload persyaratan pada kolom yang tersedia di OSS untuk mendapat sertifikat standar/izin usaha.
2. Mengecek permohonan dan menentukan status diterima atau ditolak. Jika diterima, OPD Teknis mengunggah rekomendasi dan/atau memvalidasi OSS, jika ditolak atau ada perbaikan OPD Teknis memberikan informasi kepada pemohon di OSS.
3. Unit Perizinan mengecek status permohonan yang sudah ditentukan oleh OPD Teknis. a. Jika ditolak atau ada perbaikan akan dikembalikan ke pemohon di OSS b. Jika diterima akan dilanjutkan pada Kepala Dinas.
4. Kepala Dinas mengecek status permohonan yang sudah ditentukan oleh Unit Perizinan. a. Jika ditolak atau ada perbaikan akan dikembalikan ke pemohon dengan memberikan informasi di OSS. b. Jika diterima sertifikat standar/izin usaha akan terbit di OSS.
5. Pemohon bisa mencetak sertifikat standar/Izin Usaha di OSS

### Waktu Penyelesaian

8 Hari

8 Hari Kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

### Produk Pelayanan

1. Sertifikat Standar dan Izin

### Pengaduan Layanan



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

[dpmptsp.trenggalekkab.go.id](http://dpmptsp.trenggalekkab.go.id)

Pemerintah Kab. Trenggalek / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu

797156

- email: [dpmptsp.trenggalek@gmail.com](mailto:dpmptsp.trenggalek@gmail.com)
- SMS/WA : 085235031166
- Twitter : @SIGAP
- Facebook : SIGAP DPMPTSP

Melalui sistem OSS