LAMPIRAN VII : KEPUTUSAN BUPATI KUDUS
Tanggal : 15 September 2021
Nomor : 067.1/385/2021

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SEKTOR PERKOPERASIAN DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH

A. SOP IZIN USAHA MIKRO KECIL/ IUMK (OSS)

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS	Nomor SOP	: D.VII.1
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	: BUPATI KUDUS
	Nama SOP	: Sop Izin Usaha Mikro Kecil/ IUMK

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik; 2. Perka BKPM No. 98 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha; 3. Peraturan Bupati Kudus No. 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat Dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus, sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Kudus No. 67 Tahun 2020.	1. Mampu mengoperasionalkan Komputer 2. Memahami peraturan tentang perizinan Sektor Perkoperasian dan UMKM
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pelayanan Help desk 2. SOP NIB 3. SOP Pelayanan Tim Teknis PTSP	1. Gawai 2. Internet 3. Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan kan mengakibatkan keterlambatan pada pelayanan.	Bidang pelayanan perizinan merekap sebagai catatan awal proses perizinan berikutnya

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Sistem Oss	Bidang Perizinan/ Tim Teknis	Kelengkapan	Waktu	output	
1.	Mendaftar akun melalui oss.go.id online				• KTP, NPWP • Internet • Gawai	30 menit	• Akun • Password	
2.	Cek email untuk aktivasi dan mendapatkan usernme serta password				• Internet • Gawai	5 menit	• Aktivasi login	
3.	Login ke laman oss.go.id menggunakan username dan password				• Internet • Gawai • Akun email • Data aktivasi	5 menit	• Plat form isian data	
4.	Pemohon melakukan Input data perusahaan (perseorangan/ non perseorangan)				• Internet • Gawai • Data pemohon/ perusahaan	30 menit	• Plat form data yang terisi	

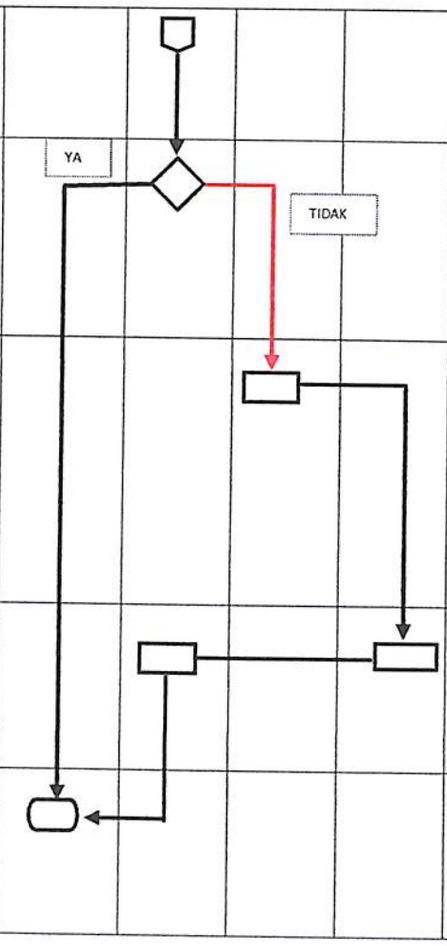
5.	Cetak Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)				• Printer • Internet • Komputer/ Laptop	5 Menit	Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)	

B. IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM(KSP)/UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI (USP) (OSS)

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS		
	Nomor SOP	: D.VII.2
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	: BUPATI KUDUS
	Nama SOP	: Izin Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/Unit Simpan Pinjam (USP)

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik; 2. Perka BKPM No. 98 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha; 3. Peraturan Bupati Kudus No. 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat Dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus, sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Kudus No. 67 Tahun 2020.	1. Mampu mengoperasionalkan Komputer 2. Memahami peraturan tentang kesehatan
KETERKAITAN	PERELATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pelayanan Help desk 2. SOP NIB 3. SOP Pelayanan Tim Teknis PTSP	1. Gawai 2. Internet 3. Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan kan mengakibatkan keterlambatan pada pelayanan.	Bidang pelayanan perizinan merekap sebagai catatan awal proses perizinan berikutnya

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Sistem Oss	Bidang Perizinan/ Tim Teknis	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	output	
1.	Mendaftar akun melalui oss.go.id online					• KTP, NPWP • Internet • Gawai	15 menit	• Akun • Password	
2.	Cek email untuk aktivasi dan mendapatkan usernme serta password					• Internet • Gawai	5 menit	• Aktivasi login	
3.	Login ke laman oss.go.id menggunakan username dan pasword					• Internet • Gawai • Akun email • Data aktivasi	5 menit	• Plat form isian data	
4.	Pemohon melakukan Input data perusahaan (perseorangan/ non perseorangan)					• Internet • Gawai • Data pemohon/ perusahaan	10 menit	• Plat form data yang terisi	

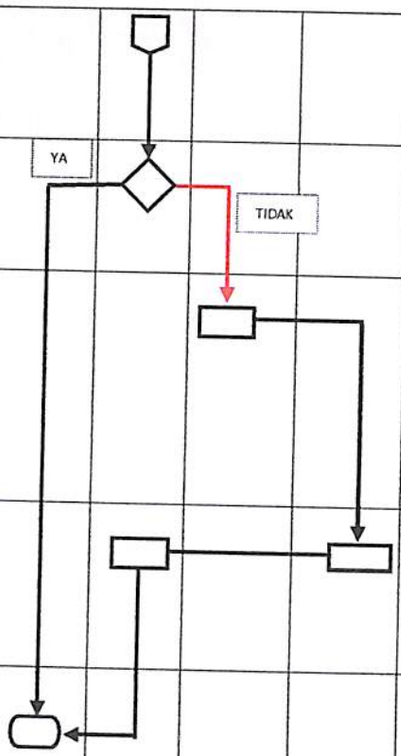
									
5.	Mengisi data usaha dan unggah berkas Izin Dasar/ komitmen usaha					• Internet • Gawai • Printer	30 menit	• Berkas komitmen terunggah	
6.	Bidang Pelayanan/Tim Teknis PTSP melakukan proses perizinan pemenuhan komitmen					• Internet • Laptop • ATK • Berkas pensukung perizinan	30 hari	• Rekomen dasi • Dokumen Izin Dasar/Izi n Komersial	
7.	Kepala Dinas memvalidasi/m enotifika si komitmen (klik di sistem)					• Notivikasi pada sistem	5 menit	Klik berkas elektronik	
8.	Cetak Izin Usaha Mikro Obat Tradisional /UMOT					• Printer • Internet • Komputer/ Laptop	2 menit	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	

C. IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAMDAN PEMBIAYAAN SYARIAH (KSPPS)/UNIT SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH (USPPS) (OSS)

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS	Nomor SOP	: D.VII.3
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	: BUPATI KUDUS
	Nama SOP	: Sop Izin Koperasi Simpan Pinjamdan Pembiayaan Syariah (Kspps)/Unit Simpan Pinjam Dan Pembiayaan Syariah (USPPS) (OSS)

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik; 2. Perka BKPM No. 98 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha; 3. Peraturan Bupati Kudus No. 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat Dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus, sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Kudus No. 67 Tahun 2020.	1. Mampu mengoperasionalkan Komputer 2. Memahami peraturan tentang Perkoperasian dan UMKM
KETERKAITAN	**PERELATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Pelayanan Help desk 2. SOP NIB 3. SOP Pelayanan Tim Teknis PTSP	1. Gawai 2. Internet 3. Printer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan kan mengakibatkan keterlambatan pada pelayanan.	Bidang pelayanan perizinan merekap sebagai catatan awal proses perizinan berikutnya

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Sistem Oss	Bidang Perizinan/ Tim Teknis	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	output	
1.	Mendaftar akun melalui oss.go.id online					• KTP, NPWP • Internet • Gawai	15 menit	• Akun • Password	
2.	Cek email untuk aktivasi dan mendapatkan usernme serta password					• Internet • Gawai	5 menit	• Aktivasi login	
3.	Login ke laman oss.go.id menggunakan username dan pasword					• Internet • Gawai • Akun email • Data aktivasi	5 menit	• Plat form isian data	
4.	Pemohon melakukan Input data perusahaan (perseorangan/ non perseorangan)					• Internet • Gawai • Data pemohon/ perusahaan	10 menit	• Plat form data yang terisi	

									
5.	Mengisi data usaha dan unggah berkas Izin Dasar/ komitmen usaha					• Internet • Gawai • Printer	30 menit	• Berkas komitmen terunggah	
6.	Bidang Pelayanan/Tim Teknis PTSP melakukan proses perizinan pemenuhan komitmen					• Internet • Laptop • ATK • Berkas pensukung perizinan	30 hari	• Rekomendasi • Dokumen Izin Dasar/Izin Komersial	
7.	Kepala Dinas memvalidasi/men otifika si komitmen (klik di sistem)					• Notivikasi pada sistem	5 menit	Klik berkas elektronik	
8.	Pemohon Cetak Izin Koperasi simpan pinjam dan pembiayaan Syariah (KSPPS)/Unit simpan pinjam dan pembiayaan Sayriah (USPPS)					• Printer • Internet • Komputer/ Laptop	2 menit	Izin Koperasi simpan pinjam dan pembiayaan Syariah (KSPPS)/Unit simpan pinjam dan pembiayaan Sayriah (USPPS)	

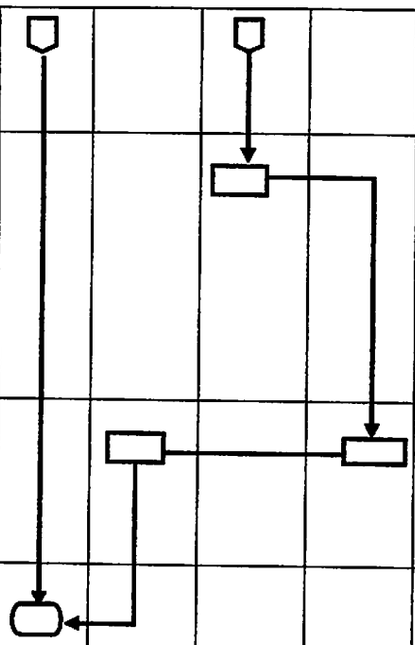
D. IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG KOPERASI SIMPAN PINJAM (OSS)

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS	Nomor SOP	: D.VII.4
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	: BUPATI KUDUS
	Nama SOP	: Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik; 2. Perka BKPM No. 98 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha; 3. Peraturan Bupati Kudus No. 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat Dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus, sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Kudus No. 67 Tahun 2020.	1. Mampu mengoperasionalkan Komputer 2. Memahami peraturan tentang Perkoperasian dan UMKM
KETERKAITAN	**PERELATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Pelayanan Help desk 2. SOP NIB 3. SOP Pelayanan Tim Teknis PTSP	1. Gawai 2. Internet 3. Printer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan kan mengakibatkan keterlambatan pada pelayanan.	Bidang pelayanan perizinan merekap sebagai catatan awal proses perizinan berikutnya

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Sistem Oss	Bidang Perizinan/ Tim Teknis	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	output	
1.	Mendaftar akun melalui oss.go.id online					• KTP, NPWP • Internet • Gawai	15 menit	• Akun • Password	
2.	Cek email untuk aktivasi dan mendapatkan usernme serta password					• Internet • Gawai	5 menit	• Aktivasi login	
3.	Login ke laman oss.go.id menggunakan username dan pasword					• Internet • Gawai • Akun email • Data aktivasi	5 menit	• Plat form isian data	
4.	Pemohon melakukan Input data perusahaan (perseorangan/non perseorangan)					• Internet • Gawai • Data pemohon/ perusahaan	10 menit	• Plat form data yang terisi	
5.	Mengisi data usaha dan unggah berkas Izin Dasar/ komitmen usaha		YA / TIDAK			• Internet • Gawai • Printer	30 menit	• Berkas komitmen terunggah	

6.	Bidang Pelayanan/Tim Teknis PTSP melakukan proses perizinan pemenuhan komitmen					• Internet • Laptop • ATK • Berkas pensukung perizinan	30 hari	• Rekomendasi • Dokumen Izin Dasar/Izin Komersial	
7.	Kepala Dinas memvalidasi/memotifikasi komitmen (klik di sistem)					• Notivikasi pada sistem	5 menit	Klik berkas elektronik	
8.	Pemohon Cetak Izin Pembukaan kantor cabang koperasi simpan pinjam					• Printer • Internet • Komputer/ Laptop	2 menit	Izin Pembukaan kantor cabang koperasi simpan pinjam	



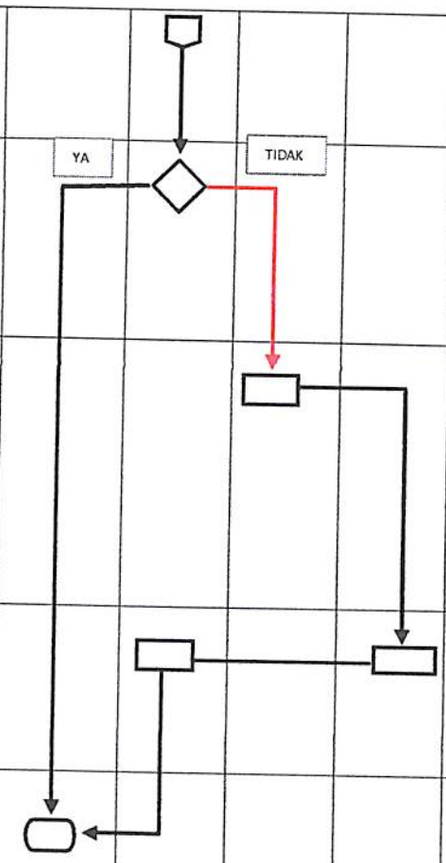
E. IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU KOPERASI SIMPAN PINJAM (OSS)

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS	Nomor SOP	: D.VII.5
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	: BUPATI KUDUS
	Nama SOP	: Sop Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik; 2. Perka BKPM No. 98 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha; 3. Peraturan Bupati Kudus No. 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat Dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus, sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Kudus No. 67 Tahun 2020.	1. Mampu mengoperasionalkan Komputer 2. Memahami peraturan tentang Perkoperasian dan UMKM
KETERKAITAN	**PERELATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Pelayanan Help desk 2. SOP NIB 3. SOP Pelayanan Tim Teknis PTSP	1. Gawai 2. Internet 3. Printer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan kan mengakibatkan keterlambatan pada pelayanan.	Bidang pelayanan perizinan merekap sebagai catatan awal proses perizinan berikutnya

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Sistem Oss	Bidang Perizinan/ Tim Teknis	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	output	
1.	Mendaftar akun melalui oss.go.id online					• KTP, NPWP • Internet • Gawai	15 menit	• Akun • Password	
2.	Cek email untuk aktivasi dan mendapatkan usernme serta password					• Internet • Gawai	5 menit	• Aktivasi login	
3.	Login ke laman oss.go.id menggunakan username dan pasword					• Internet • Gawai • Akun email • Data aktivasi	5 menit	• Plat form isian data	
4.	Pemohon melakukan Input data perusahaan (perseorangan/ non perseorangan)					• Internet • Gawai • Data pemohon/ perusahaan	10 menit	• Plat form data yang terisi	

5.	Mengisi data usaha dan unggah berkas Izin Dasar/ komitmen usaha					• Internet • Gawai • Printer	30 menit	• Berkas komitmen terunggah	
6.	Bidang Pelayanan/Tim Teknis PTSP melakukan proses perizinan pemenuhan komitmen					• Internet • Laptop • ATK • Berkas pensukung perizinan	30 hari	• Rekomendasi • Dokumen Izin Dasar/Izin Komersial	
7.	Kepala Dinas memvalidasi/ menotifikasi komitmen (klik di sistem)					• Notivikasi pada sistem	5 menit	Klik berkas elektronik	
8.	Pemohon Cetak Izin Pembukaan kantor cabang pembantu koperasi simpan pinjam					• Printer • Internet • Komputer/ Laptop	2 menit	Izin Pembukaan kantor cabang pembantu koperasi simpan pinjam	

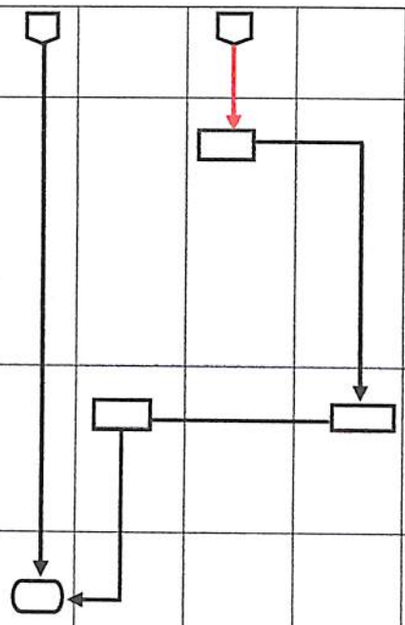


F. IZIN PEMBUKAAN KANTOR KAS KOPERASI SIMPAN PINJAM (OSS)

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS	Nomor SOP	: D.VII.6
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	: BUPATI KUDUS
	Nama SOP	: Izin Pembukaan Kantor Kaskoperasi Simpan Pinjam

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik; 2. Perka BKPM No. 98 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha; 3. Peraturan Bupati Kudus No. 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat Dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus, sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Kudus No. 67 Tahun 2020.	1. Mampu mengoperasionalkan Komputer 2. Memahami peraturan tentang Perkoperasian dan UMKM
KETERKAITAN	**PERELATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Pelayanan Help desk 2. SOP NIB 3. SOP Pelayanan Tim Teknis PTSP	1. Gawai 2. Internet 3. Printer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan kan mengakibatkan keterlambatan pada pelayanan.	Bidang pelayanan perizinan merekap sebagai catatan awal proses perizinan berikutnya

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Sistem Oss	Bidang Perizinan/ Tim Teknis	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	output	
1.	Mendaftar akun melalui oss.go.id online					• KTP, NPWP • Internet • Gawai	15 menit	• Akun • Password	
2.	Cek email untuk aktivasi dan mendapatkan usernme serta password					• Internet • Gawai	5 menit	• Aktivasi login	
3.	Login ke laman oss.go.id menggunakan username dan pasword					• Internet • Gawai • Akun email • Data aktivasi	5 menit	• Plat form isian data	
4.	Pemohon melakukan Input data perusahaan (perseorangan/non perseorangan)		YA	TIDAK		• Internet • Gawai • Data pemohon/ perusahaan	10 menit	• Plat form data yang terisi	
5.	Mengisi data usaha dan unggah berkas Izin Dasar/ komitmen usaha					• Internet • Gawai • Printer	30 menit	• Berkas komitmen terunggah	

									
6.	Bidang Pelayanan/Tim Teknis PTSP melakukan proses perizinan pemenuhan komitmen					• Internet • Laptop • ATK • Berkas pensukung perizinan	30 hari	• Rekomendasi • Dokumen Izin Dasar/Izin Komersial	
7.	Kepala Dinas memvalidasi/memotifikasi komitmen (klik di sistem)					• Notivikasi pada sistem	5 menit	Klik berkas elektronik	
8.	Pemohon Cetak Izin Pembukaan kantor Kas koperasi simpan pinjam					• Printer • Internet • Komputer/ Laptop	2 menit	Izin Pembukaan kantor kaskoperasi simpan pinjam	

BUPATI KUDUS,

HARTOPO