



PERATURAN MENTERI KOPERASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR KEGIATAN USAHA PADA PENYELENGGARAAN PERIZINAN
BERUSAHA BERBASIS RISIKO SEKTOR PERKOPERASIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOPERASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (7), Pasal 340, dan Pasal 525 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koperasi tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perkoperasian;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 7115);
6. Peraturan Presiden Nomor 197 Tahun 2024 tentang Kementerian Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 394);
7. Peraturan Menteri Koperasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1012);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOPERASI TENTANG STANDAR KEGIATAN USAHA PADA PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO SEKTOR PERKOPERASIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
2. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang selanjutnya disingkat PBBR adalah perizinan berusaha yang menggunakan pendekatan berbasis risiko yang diperoleh dari hasil analisis risiko setiap kegiatan usaha.
3. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.
4. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu
5. Perizinan Berusaha yang selanjutnya disingkat PB adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
6. Perizinan Berusaha Sektor Perkoperasian yang selanjutnya disebut PB Sektor Perkoperasian adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya di sektor perkoperasian.
7. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

8. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi.
10. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi.
11. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh lembaga OSS (*Online Single Submission*) untuk penyelenggaraan PBBR.
12. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
13. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
14. Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
15. Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan kepada anggota Koperasi serta dari dan kepada Koperasi lain.
16. Kawasan Ekonomi Khusus yang selanjutnya disingkat KEK adalah Kawasan Ekonomi Khusus sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kawasan ekonomi khusus.
17. Administrator Kawasan Ekonomi Khusus yang selanjutnya disebut Administrator KEK adalah Administrator KEK sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kawasan ekonomi khusus.
18. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas yang selanjutnya disingkat KPBPB adalah Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
19. Pengawasan adalah upaya untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang dilakukan melalui pendekatan berbasis Risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.
20. Hari adalah hari kerja sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

BAB II STANDAR KEGIATAN USAHA

Pasal 2

Menetapkan standar kegiatan usaha pada penyelenggaraan PBBR Sektor Perkoperasian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Pelaku Usaha Sektor Perkoperasian wajib memenuhi standar kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

BAB III MEKANISME PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERKOPERASIAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) PB Sektor Perkoperasian meliputi:
 - a. Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi; dan
 - b. aktivitas pemeringkatan Koperasi.
- (2) Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. dari dan kepada anggota Koperasi; dan/atau
 - b. dari dan kepada Koperasi lain.
- (3) Aktivitas pemeringkatan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penilaian terhadap kondisi dan/atau kinerja Koperasi melalui sistem pengukuran secara objektif dan transparan terhadap Koperasi.
- (4) Aktivitas pemeringkatan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi aspek:
 - a. kelembagaan koperasi;
 - b. usaha koperasi;
 - c. keuangan koperasi;
 - d. manfaat koperasi terhadap anggota; dan
 - e. manfaat koperasi terhadap masyarakat.

Pasal 5

- (1) PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan secara elektronik melalui Sistem OSS.
- (2) Penerbitan PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan penetapan tingkat Risiko dan peringkat skala usaha.
- (3) Penetapan tingkat Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi dengan tingkat Risiko tinggi; dan
 - b. aktivitas pemeringkatan Koperasi dengan tingkat Risiko menengah rendah.

- (4) Skala usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mikro;
 - b. kecil;
 - c. menengah; dan
 - d. besar.
- (5) Skala usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan Koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah
- (4) Untuk mendapatkan PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaku Usaha harus memenuhi persyaratan PB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penerbitan Perizinan Berusaha
Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

Pasal 6

- (1) Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan kepada anggota Koperasi serta dari dan kepada Koperasi lain.
- (2) Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki PB Sektor Perkoperasian.
- (3) PB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk kegiatan usaha dengan tingkat Risiko tinggi berupa:
 - a. NIB; dan
 - b. Izin.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
 - a. Izin Usaha Simpan Pinjam; dan
 - b. Izin Jaringan Pelayanan.
- (5) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperoleh setelah Pelaku Usaha memiliki NIB dan memenuhi persyaratan Izin.

Pasal 7

- (1) PB Sektor Perkoperasian untuk Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari sejak permohonan PB diterima Sistem OSS.
- (2) PB Sektor Perkoperasian untuk PB aktivitas pemeringkatan Koperasi diterbitkan dalam jangka waktu secara otomatis oleh Sistem OSS.
- (3) Penerbitan PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Pemerintah mengenai penyelenggaraan PBBR.

Pasal 8

- (1) Pelanggaran atas PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) sampai dengan ayat (5) dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan;
 - b. penurunan penilaian kesehatan;
 - c. penghentian sementara kegiatan usaha;
 - d. pengenaan denda administratif; dan/atau
 - e. pencabutan PB.
- (3) Penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat disertai dengan pemberhentian sementara terhadap pengurus dan/atau pengawas Koperasi.

Bagian Ketiga

Penerbitan Perizinan Berusaha
Aktivitas Pemeringkatan Koperasi

Pasal 9

- (1) Pemeringkatan Koperasi dilakukan oleh lembaga independen yang memiliki kompetensi di bidangnya dan telah diakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lembaga independen pemeringkat Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki PB Sektor Perkoperasian.
- (3) Pelanggaran atas PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
 - a. peringatan;
 - b. penghentian sementara kegiatan usaha;
 - c. pengenaan denda administratif; dan/atau
 - d. pencabutan PB.

Pasal 10

Ketentuan mengenai persyaratan dan kewajiban PB Sektor Perkoperasian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

PENGAWASAN PERIZINAN BERUSAHA
SEKTOR PERKOPERASIAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 11

Pengawasan terhadap PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan oleh:

- a. Menteri;

- b. gubernur;
 - c. bupati/wali kota;
 - d. kepala Administrator KEK; dan/atau
 - e. kepala Badan Pengusahaan KPBPB,
- sesuai dengan kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Jenis Pengawasan PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 meliputi:

- a. pengawasan rutin; dan
- b. pengawasan insidental.

Pasal 13

- (1) Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dilakukan berdasarkan:
 - a. laporan kegiatan PB Sektor Perkoperasian; dan
 - b. inspeksi lapangan rutin.
- (2) Pemeriksaan laporan PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha sektor perkoperasian kepada Menteri, gubernur, bupati/wali kota, kepala Administrator KEK, dan/atau kepala Badan Pengusahaan KPBPB sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (3) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dalam bentuk kunjungan fisik dan/atau virtual.

Pasal 14

- (1) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan pengawasan yang dilakukan sewaktu-waktu.
- (2) Pengawasan insidental dilakukan berdasarkan adanya:
 - a. pengaduan masyarakat;
 - b. kebutuhan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
 - c. pengaduan dan/atau kebutuhan dari Pelaku Usaha;
 - d. indikasi Pelaku Usaha melakukan kegiatan tidak sesuai dengan persyaratan dasar dan PB berdasarkan hasil pengawasan rutin; dan/atau
 - e. indikasi Pelaku Usaha melakukan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui inspeksi lapangan insidental.

Bagian Kedua

Tata Cara Peningkatan Kompetensi dan Kapasitas Pengawasan

Pasal 15

- (1) Menteri, gubernur, bupati/wali kota, kepala Administrator KEK, dan/atau kepala Badan

Pengusahaan KPBPB sesuai kewenangannya melaksanakan peningkatan kompetensi dan kapasitas sumber daya manusia aparatur dalam rangka pengawasan PB Sektor Perkoperasian.

- (2) Peningkatan kompetensi dan kapasitas sumber daya manusia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendidikan dan/atau pelatihan pengawasan;
 - b. kegiatan penguatan literasi; dan/atau
 - c. sertifikasi kompetensi.
- (3) Peningkatan kompetensi dan kapasitas sumber daya manusia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 16

Dalam upaya peningkatan kompetensi dan kapasitas sumber daya manusia aparatur terkait pengawasan PB Sektor Perkoperasian, gubernur, bupati/wali kota, kepala Administrator KEK, dan/atau kepala Badan Pengusahaan KPBPB berkoordinasi dengan Menteri.

BAB V PELAPORAN

Pasal 17

Pelaporan kegiatan PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a memuat laporan mengenai:

- a. kelembagaan;
- b. perkembangan usaha; dan
- c. keuangan.

Pasal 18

- (1) Pelaporan kegiatan PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan reviu oleh Menteri, gubernur, bupati/wali kota, kepala Administrator KEK, dan/atau kepala Badan Pengusahaan KPBPB.
- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan hasil reviu.
- (3) Laporan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diinput ke dalam Sistem OSS dalam rangka pemutakhiran profil Pelaku Usaha.
- (4) Profil Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi kategori:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. kurang baik; atau
 - d. tidak baik.

Pasal 19

- (1) Tindak lanjut hasil revidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 meliputi:
 - a. pembinaan atau pendampingan;
 - b. pengenaan sanksi administratif; dan/atau
 - c. inspeksi lapangan.
- (2) Pembinaan atau pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap Pelaku Usaha dalam rangka meningkatkan kualitas kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar dan/atau PB Sektor Perkoperasian.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan kepada Pelaku Usaha dengan tingkat kepatuhan kurang baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf c dan tidak baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf d.
- (4) Inspeksi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dan inspeksi lapangan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).

Pasal 20

- (1) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dilakukan secara terintegrasi dan terkoordinasi.
- (2) Integrasi dan koordinasi inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Sistem OSS.
- (3) Inspeksi lapangan rutin secara terkoordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antar Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Administrator KEK, dan/atau Badan Pengusahaan KPBPB.
- (4) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahap:
 - a. perencanaan inspeksi lapangan rutin;
 - b. pelaksanaan inspeksi lapangan rutin;
 - c. penilaian kepatuhan; dan
 - d. penetapan tindak lanjut hasil inspeksi lapangan rutin.
- (5) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk kunjungan fisik dan/atau virtual.

Pasal 21

- (1) Inspeksi lapangan rutin dilakukan oleh Menteri, gubernur, bupati/wali kota, kepala Administrator KEK, dan/atau kepala Badan Pengusahaan KPBPB sesuai kewenangannya.
- (2) Inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

- (3) Dalam hal gubernur, bupati/wali kota, kepala Administrator KEK, dan/atau Badan Pengusahaan KPBPB tidak dapat melakukan inspeksi lapangan rutin, Menteri dapat mengambil alih inspeksi lapangan rutin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Inspeksi lapangan insidental dapat dilaksanakan secara terkoordinasi atau mandiri oleh Kementerian, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, Administrator KEK, dan/atau Badan Pengusahaan KPBPB sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB VII

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 23

- (1) Setiap Pelaku Usaha yang berdasarkan hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 11 sampai dengan Pasal 14 ditemukan ketidaksesuaian atau pelanggaran terhadap PB Sektor Perkoperasian dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan;
 - b. penurunan penilaian kesehatan;
 - c. penghentian sementara kegiatan usaha;
 - d. pengenaan denda administratif; dan/atau
 - e. pencabutan PB Sektor Perkoperasian.
- (3) Penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat disertai dengan pemberhentian sementara terhadap pengurus dan/atau pengawas Koperasi.

Pasal 24

Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 diberikan oleh Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Pengenaan sanksi administratif dilakukan dengan:

- a. berjenjang, secara berurutan mulai dari yang paling ringan sampai yang paling berat;
- b. tidak berjenjang, diberikan sesuai dengan tingkat kewajaran terhadap pelanggaran yang dilakukan dan dampak yang terjadi di masyarakat; atau
- c. secara kumulatif, yang terdiri atas gabungan jenis sanksi administratif.

Pasal 26

- (1) Sanksi administratif berupa peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a diberikan dalam bentuk surat peringatan yang ditandatangani oleh Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama jabatan, nama pejabat, dan alamat pejabat yang berwenang menerbitkan sanksi administratif;
 - b. identitas Koperasi dan pengurus Koperasi;
 - c. jenis sanksi administratif;
 - d. ketentuan PB Sektor Perkoperasian yang tidak sesuai atau yang dilanggar;
 - e. rekomendasi temuan pemeriksaan tim pengawas Koperasi yang harus ditindaklanjuti oleh pengurus Koperasi; dan
 - f. jangka waktu penyelesaian ketentuan yang dilanggar.
- (3) Terhadap sanksi administratif berupa peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pelaku Usaha wajib:
 - a. memberikan tanggapan atas peringatan secara tertulis; dan
 - b. melakukan pemenuhan kewajiban PB Sektor Perkoperasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Sanksi administratif peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a berupa:
 - a. peringatan pertama;
 - b. peringatan kedua;
 - c. peringatan ketiga; dan/atau
 - d. peringatan pertama dan terakhir.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dikenakan secara bertahap.

Pasal 28

- (1) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan pertama wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam peringatan pertama paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak diterbitkan peringatan pertama.
- (2) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanksi administratif peringatan pertama yang telah dikenakan dinyatakan gugur.
- (3) Dalam hal Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif peringatan kedua.
- (4) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam peringatan kedua paling lambat 15 (lima belas) Hari sejak diterbitkan peringatan kedua.

- (5) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sanksi administratif peringatan kedua yang telah dikenakan dinyatakan gugur.
- (6) Dalam hal Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenakan sanksi administratif peringatan ketiga.
- (7) Pelaku Usaha yang mendapatkan peringatan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (6), wajib memenuhi kewajiban yang tertuang dalam peringatan ketiga paling lambat 10 (sepuluh) Hari sejak diterbitkan peringatan ketiga.
- (8) Terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (7), sanksi administratif peringatan ketiga yang telah dikenakan dinyatakan gugur.
- (9) Sistem OSS menyampaikan notifikasi peringatan pertama, peringatan kedua, dan peringatan ketiga kepada Lembaga OSS, Kementerian, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, Administrator KEK, dan/atau Badan Pengusahaan KPBPB, serta Pelaku Usaha.
- (10) Apabila dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari Pelaku Usaha tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. penurunan penilaian kesehatan bagi Pelaku Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi; atau
 - b. pengenaan denda administratif bagi Pelaku Usaha aktivitas pemeringkatan Koperasi.

Pasal 29

- (1) Sanksi administratif berupa penurunan penilaian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b bagi Pelaku Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi diberikan oleh Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif berupa penurunan penilaian kesehatan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan rekomendasi perbaikan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan Pelaku Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi tidak melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan usaha.

Pasal 30

- (1) Sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c bagi Pelaku Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi diberikan oleh Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari.
- (3) Sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan rekomendasi perbaikan dan pemberhentian sementara terhadap pengurus dan/atau pengawas Koperasi.
- (4) Apabila dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari Pelaku Usaha tidak melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif.
- (5) Besaran denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 31

- (1) Sanksi administratif berupa pengenaan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf d diberikan oleh Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaku Usaha membayar denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) Hari.
- (3) Dalam hal Pelaku Usaha tidak membayar denda administratif sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin usaha.

Pasal 32

- (1) Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan masing-masing mengenakan sanksi administratif berupa pencabutan PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf e berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencabutan PB Sektor Perkoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling sedikit dalam hal:
 - a. 1 (satu) PB memiliki lebih dari 1 (satu) kegiatan usaha; dan
 - b. pelaksanaan PB tidak sesuai dengan kegiatan usaha.

Pasal 33

Pemantauan pelaksanaan sanksi administratif dilaksanakan oleh Menteri, gubernur, dan bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 33 mengacu ketentuan sanksi administratif penyelenggaraan PBBR sebagaimana diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, permohonan baru atas PB Sektor Perkoperasian yang telah diajukan dan/atau sedang proses verifikasi, dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Oktober 2025

MENTERI KOPERASI REPUBLIK INDONESIA,

FERRY JOKO YULIANTONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOPERASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR KEGIATAN USAHA PADA
PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA
BERBASIS RISIKO SEKTOR PERKOPERASIAN

STANDAR KEGIATAN USAHA
PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERKOPERASIAN

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Koperasi primer yang hanya melaksanakan usaha simpan pinjam.
2.	Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none">1. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disingkat KSP adalah Koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam.2. KSP Primer adalah KSP yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang.3. Penerima Manfaat (<i>Beneficial Owner</i>) adalah pemilik sebenarnya dari dana yang ditempatkan pada Koperasi yang melakukan kegiatan usaha simpan pinjam, berhak atas dan/atau menerima manfaat tertentu, mengendalikan transaksi keuangan, memberikan kuasa untuk melakukan transaksi dan/atau merupakan pengendali akhir dari transaksi yang dilakukan melalui Koperasi yang melakukan kegiatan usaha simpan pinjam atau berdasarkan suatu perjanjian.4. Prinsip Mengenali Pengguna Jasa adalah prinsip yang diterapkan KSP/KSPPS untuk mengetahui identitas anggota dan Koperasi lain, memantau kegiatan transaksi anggota dan Koperasi lain termasuk pelaporan transaksi yang mencurigakan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	
		5. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola
3.	Penggolongan Usaha	Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar
4.	Ketentuan Persyaratan	1. Bukti setoran modal usaha awal atau ekuitas pada laporan keuangan terakhir 2. Memiliki rencana kerja 3. Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai 4. Surat keterangan lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas 5. Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan perundang-undangan usaha simpan pinjam 6. Surat pernyataan Penerima Manfaat (<i>Beneficial owner</i>) 7. Mempunyai peraturan tentang Prinsip Mengenali Pengguna Jasa 8. Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan Koperasi bagi pengelola 9. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama Koperasi, dan sarana kerja.
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	
		4. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan Lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP Primer	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP Primer yang hanya melaksanakan usaha simpan pinjam.
2.	Istilah dan Definisi	1. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disingkat KSP adalah Koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam. 2. KSP Primer adalah KSP yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang. 3. Jaringan Pelayanan adalah bentuk pelayanan Koperasi melalui pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota. 4. Kantor Cabang adalah kantor yang mewakili kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman. 5. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola. 6. Prinsip Mengenali Pengguna Jasa adalah prinsip yang diterapkan KSP/KSPPS untuk mengetahui identitas anggota dan Koperasi lain, memantau kegiatan transaksi anggota dan Koperasi lain termasuk pelaporan transaksi yang mencurigakan.
3.	Penggolongan Usaha	Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP Primer	
4.	Ketentuan Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Izin untuk usaha KSP Primer.2. Laporan keuangan tahunan Koperasi.3. Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar.4. Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat.5. Anggaran dasar Koperasi.6. Riwayat hidup pengurus dan pengawas.7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa.8. Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak.9. Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan.10. Jumlah minimal modal kerja.11. Rencana kerja jaringan pelayanan.12. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama Koperasi, dan sarana kerja.13. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan.14. Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan dan15. Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan.
5.	Ketentuan Verifikasi	<ol style="list-style-type: none">a. Verifikasi merupakan penilaian kesesuaian yang dilakukan untuk memastikan pemenuhan Pelaku Usaha terhadap isi standar untuk mendapatkan legalitas kegiatan usahab. Waktu pelaksanaan penilaian kesesuaian paling lama 3 (tiga) Hari.c. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi pada Kementerian yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB kelembagaan Koperasi, atau Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi pada Pemerintah Daerah sesuai kewenangan masing-masing.d. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP Primer	
		e. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: 1. penilaian kesesuaian dokumen permohonan dengan persyaratan dalam standar kegiatan usaha; 2. pemeriksaan kegiatan usaha; 3. penyusunan rekomendasi berupa penerbitan persetujuan atau penolakan; dan 4. penyampaian hasil rekomendasi ke Pelaku Usaha.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian. 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah. 4. Mengonsolidasikan kegiatan usaha jaringan pelayanan kantor cabang. 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang Pembantu KSP Primer	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Jaringan Pelayanan Kantor Cabang Pembantu KSP Primer yang hanya melaksanakan usaha simpan pinjam.
2.	Istilah dan Definisi	1. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disingkat KSP adalah Koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam. 2. KSP Primer adalah KSP yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang. 3. Jaringan Pelayanan adalah bentuk pelayanan Koperasi melalui pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang Pembantu KSP Primer	
		4. Kantor Cabang Pembantu adalah kantor yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang menerima permohonan pinjaman tetapi tidak mempunyai wewenang untuk memutuskan pemberian pinjaman. 5. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola.
3.	Penggolongan Usaha	Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar
4.	Ketentuan Persyaratan	1. Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam primer. 2. Laporan keuangan tahunan koperasi. 3. Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar. 4. Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat 5. Anggaran dasar koperasi. 6. Riwayat hidup pengurus dan pengawas. 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa. 8. Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak 9. Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan 10. Jumlah minimal modal kerja 11. Rencana kerja jaringan pelayanan 12. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja 13. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan 14. Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan; dan 15. Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang Pembantu KSP Primer	
		3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian. 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah. 4. Mengonsolidasikan kegiatan usaha jaringan pelayanan kantor cabang pembantu. 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan Lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer) -Jaringan Pelayanan Kantor Kas KSP Primer	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Jaringan Pelayanan Kantor Kas KSP Primer yang hanya melaksanakan usaha simpan pinjam.
2.	Istilah dan Definisi	1. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disingkat KSP adalah Koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam. 2. KSP Primer adalah KSP yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang. 3. Jaringan Pelayanan adalah bentuk pelayanan Koperasi melalui pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota. 4. Kantor Kas adalah kantor yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana. 5. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer) -Jaringan Pelayanan Kantor Kas KSP Primer	
3.	Penggolongan Usaha	Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar
4.	Ketentuan Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam primer. 2. Laporan keuangan tahunan koperasi 3. Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar. 4. Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat 5. Anggaran dasar koperasi 6. Riwayat hidup pengurus dan pengawas 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa 8. Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak 9. Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan 10. Jumlah minimal modal kerja 11. Rencana kerja jaringan pelayanan 12. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja 13. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan 14. Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan; dan. 15. Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan
5.	Ketentuan Verifikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: <ol style="list-style-type: none"> a. pemeriksaan kegiatan PB melalui verifikasi legalitas dokumen pemenuhan persyaratan; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi: <ol style="list-style-type: none"> 1. rekomendasi kesesuaian, jika telah memenuhi persyaratan dan standar kegiatan usaha sektor perkoperasian;

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64141) Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer) -Jaringan Pelayanan Kantor Kas KSP Primer	
		2. rekomendasi perbaikan, jika ditemukan ketidaksesuaian yang masih dapat ditindaklanjuti dalam batas waktu tertentu. 3. rekomendasi tidak sesuai, jika tidak memenuhi persyaratan dan standar kegiatan usaha sektor perkoperasian.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Melaksanakan ketentuan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian. 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah. 4. Mengonsolidasikan kegiatan usaha jaringan pelayanan kantor kas. 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan Lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64142) Unit Simpan Pinjam Koperasi Primer (USP Koperasi Primer)	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup unit usaha Koperasi primer yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam
2.	Istilah dan Definisi	1. Unit Simpan Pinjam Koperasi yang selanjutnya disebut USP Koperasi adalah unit Koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan. 2. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola.
3.	Penggolongan Usaha	Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar
4.	Ketentuan Persyaratan	1. Bukti setoran modal usaha awal 2. Memiliki rencana kerja 3. Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64142) Unit Simpan Pinjam Koperasi Primer (USP Koperasi Primer)	
		4. Surat lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan Pengawas 5. Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan perundang-undangan usaha simpan pinjam 6. Surat pernyataan penerima manfaat (<i>Beneficial Owner</i>) 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa 8. Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola dan 9. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksana penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Mengelola unit simpan pinjam sebagai unit usaha otonom dengan pembukuan terpisah. 3. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian. 4. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah. 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan Lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64143) Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder)	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup usaha Koperasi sekunder yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64143) Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder)	
2.	Istilah dan Definisi	1. Koperasi Simpan Pinjam Sekunder yang selanjutnya disebut KSP Sekunder adalah KSP yang didirikan oleh dan beranggotakan KSP 2. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola
3.	Penggolongan Usaha	Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar
4.	Ketentuan Persyaratan	1. Bukti setoran modal usaha awal 2. Memiliki rencana kerja 3. Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai 4. Surat lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas 5. Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan perundang-undangan usaha simpan pinjam 6. Surat pernyataan penerima manfaat (<i>Beneficial Owner</i>) 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa 8. Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola; dan 9. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksana penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64143) Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder)	
		3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah 4. Dalam hal melaksanakan aktivitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan lembaga otoritas keuangan

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64143) Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder) – Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP Sekunder	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Jaringan pelayanan Kantor Cabang KSP Sekunder yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam
2.	Istilah dan Definisi	1. Koperasi Simpan Pinjam Sekunder yang selanjutnya disebut KSP Sekunder adalah KSP yang didirikan oleh dan beranggotakan KSP 2. Jaringan Pelayanan adalah bentuk pelayanan Koperasi melalui pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota 3. Kantor Cabang adalah kantor yang mewakili kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman 4. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola
3.	Penggolongan Usaha	Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar
4.	Ketentuan Persyaratan	1. Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam sekunder 2. Laporan keuangan tahunan koperasi 3. Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar 4. Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64143) Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder) – Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP Sekunder	
		5. Anggaran dasar koperasi 6. Riwayat hidup pengurus dan pengawas 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa 8. Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak 9. Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan 10. Jumlah minimal modal kerja 11. Rencana kerja jaringan pelayanan 12. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja 13. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan 14. Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan; dan 15. Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksana penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian. 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah 4. Mengonsolidasikan kegiatan usaha jaringan pelayanan kantor cabang 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan lembaga otoritas keuangan

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64144) Unit Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (USP Koperasi Sekunder)	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup unit usaha Koperasi Sekunder yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam.
2.	Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder yang selanjutnya disebut USP Koperasi Sekunder adalah unit Koperasi Sekunder yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan. 2. Prinsip Mengenali Pengguna Jasa adalah prinsip yang diterapkan KSP/KSPPS untuk mengetahui identitas anggota dan Koperasi lain, memantau kegiatan transaksi anggota dan Koperasi lain termasuk pelaporan transaksi yang mencurigakan 3. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola.
3.	Penggolongan Usaha	Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar
4.	Ketentuan Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti setoran modal usaha awal 2. Memiliki rencana kerja 3. Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai 4. Surat lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas 5. Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan perundang-undangan usaha simpan pinjam 6. Surat pernyataan penerima manfaat (<i>Beneficial Owner</i>) 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa 8. Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola; dan 9. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama Koperasi, dan sarana kerja
5.	Ketentuan Verifikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64144) Unit Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (USP Koperasi Sekunder)	
		3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM 2. Mengelola unit simpan pinjam sebagai unit usaha otonom pembukuan terpisah 3. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian 4. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan lembaga otoritas keuangan

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64145) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KPPSP Primer)	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Koperasi primer yang melaksanakan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf (maal).
2.	Istilah dan Definisi	1. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat KSPPS adalah Koperasi yang hanya melaksanakan kegiatan usaha simpan, pinjam, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf. 2. KSPPS Primer adalah KSPPS yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang 3. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola
3.	Penggolongan Usaha	Mikro, Kecil, Menengah, dan Besar
4.	Ketentuan Persyaratan	1. Bukti setoran modal usaha awal pada bank syariah 2. Memiliki rencana kerja

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64145) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KPPSP Primer)	
		3. Riwayat hidup pengurus dan pengawas dengan melampirkan surat pernyataan bermaterai 4. Surat lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas 5. Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan perundang-undangan usaha simpan pinjam 6. Surat pernyataan penerima manfaat (<i>Beneficial Owner</i>) 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa 8. Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola dan 9. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah 4. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan Lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64145) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KPPSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSPPS Primer	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSPPS Primer yang melaksanakan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf (maal).
2.	Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat KSPPS adalah Koperasi yang hanya melaksanakan kegiatan usaha simpan, pinjam, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf. 2. KSPPS Primer adalah KSPPS yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang 3. Jaringan Pelayanan adalah bentuk pelayanan Koperasi melalui pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota. 4. Kantor Cabang adalah kantor yang mewakili kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman dan pembiayaan. 5. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola
3.	Penggolongan Usaha	Usaha mikro, kecil, menengah, dan besar
4.	Ketentuan Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah primer. 2. Laporan keuangan tahunan koperasi 3. Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar 4. Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat 5. Anggaran dasar koperasi 6. Riwayat hidup pengurus dan pengawas 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa. 8. Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak. 9. Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan. 10. Jumlah minimal modal kerja

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64145) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KPPSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSPPS Primer	
		11. Rencana kerja jaringan pelayanan. 12. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja 13. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan 14. Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan; dan 15. Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha. 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian. 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah. 4. Mengonsolidasikan kegiatan usaha jaringan pelayanan kantor cabang. 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan Lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64145) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KPPSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Jaringan Pelayanan Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer yang melaksanakan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf (maal).
2.	Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat KSPPS adalah Koperasi yang hanya melaksanakan kegiatan usaha simpan, pinjam, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf. 2. KSPPS Primer adalah KSPPS yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang 3. Jaringan Pelayanan adalah bentuk pelayanan Koperasi melalui pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota. 4. Kantor Cabang Pembantu adalah kantor yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang menerima permohonan pinjaman dan pembiayaan tetapi tidak mempunyai wewenang untuk memutuskan pemberian pinjaman dan pembiayaan. 5. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola
3.	Penggolongan Usaha	Usaha mikro, kecil, menengah, dan besar
4.	Ketentuan Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam primer. 2. Laporan keuangan tahunan koperasi. 3. Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar. 4. Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat 5. Anggaran dasar koperasi. 6. Riwayat hidup pengurus dan pengawas 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa. 8. Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64145) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KPPSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer	
		9. Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan. 10. Jumlah minimal modal kerja. 11. Rencana kerja jaringan pelayanan. 12. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja. 13. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan 14. Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan dan 15. Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan.
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian. 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah. 4. Mengonsolidasi kan kegiatan usaha jaringan pelayanan kantor cabang pembantu. 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64145) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KPPSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Kas KSPPS Primer	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Jaringan Pelayanan Kantor Kas KSPPS Primer yang melaksanakan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf (<i>maal</i>).
2.	Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat KSPPS adalah Koperasi yang hanya melaksanakan kegiatan usaha simpan, pinjam, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf. 2. KSPPS Primer adalah KSPPS yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang 3. Jaringan Pelayanan adalah bentuk pelayanan Koperasi melalui pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota. 4. Kantor Kas adalah kantor yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana 5. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola
3.	Penggolongan Usaha	Usaha mikro, kecil, menengah, dan besar
4.	Ketentuan Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam primer. 2. Laporan keuangan tahunan koperasi. 3. Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar. 4. Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat. 5. Anggaran dasar koperasi. 6. Riwayat hidup pengurus dan pengawas. 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa. 8. Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak. 9. Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan. 10. Jumlah minimal modal kerja. 11. Rencana kerja jaringan pelayanan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64145) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KPPSP Primer)- Jaringan Pelayanan Kantor Kas KSPPS Primer	
		12. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja. 13. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan. 14. Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan; dan 15. Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan.
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian. 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah. 4. Mengonsolidasikan kegiatan usaha jaringan pelayanan kantor kas. 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64146) Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (USPPSP Primer)	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup unit usaha Koperasi primer yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf (<i>maal</i>).

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64146) Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (USPPSP Primer)	
2.	Istilah dan Definisi	1. Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Primer yang selanjutnya disebut USPPS Koperasi Primer adalah unit usaha Koperasi Primer yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan. 2. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola
3.	Penggolongan Usaha	Usaha mikro, kecil, dan menengah, dan besar
4.	Ketentuan Persyaratan	1. Bukti setoran modal tetap pada bank syariah 2. Memiliki rencana kerja 3. Riwayat hidup pengurus dan pengawas dengan melampirkan surat pernyataan bermaterai 4. Surat lulus uji kelayakan dan kepatutan pengawas 5. Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan perundang-undangan usaha simpan pinjam 6. Surat pernyataan penerima manfaat (<i>Beneficial owner</i>) 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa 8. Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola; dan 9. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksana penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64146) Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (USPPSP Primer)	
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Mengelola unit simpan pinjam sebagai unit usaha otonom dengan pembukuan terpisah 3. Melaksanakan ketentuan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan-perundang undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian 4. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan Lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64147) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (KSPPS Sekunder)	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Koperasi Sekunder yang melaksanakan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf (maal).
2.	Istilah dan Definisi	1. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder yang selanjutnya disebut KSPPS Sekunder adalah KSPPS yang didirikan oleh dan beranggotakan KSPPS 2. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola
3.	Penggolongan Usaha	Usaha mikro, kecil, menengah, dan besar
4.	Ketentuan Persyaratan	1. Bukti setoran modal usaha awal pada bank syariah 2. Memiliki rencana kerja 3. Riwayat hidup pengurus dan pengawas dengan melampirkan surat pernyataan bermaterai 4. Surat lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas 5. Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan perundang-undangan usaha simpan pinjam 6. Surat pernyataan penerima manfaat (<i>Beneficial Owner</i>)

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64147) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (KSPPS Sekunder)	
		7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa 8. Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan Koperasi bagi pengelola dan 9. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksana penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah 4. Dalam hal melaksanakan aktivitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan Lembaga otoritas keuangan

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64147) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (KSPPS Sekunder)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSPPS Sekunder	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSPPS Sekunder yang melaksanakan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf (<i>maal</i>).
2.	Istilah dan Definisi	1. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder yang selanjutnya disebut KSPPS Sekunder adalah KSPPS yang didirikan oleh dan beranggotakan KSPPS

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64147) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (KSPPS Sekunder)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSPPS Sekunder	
		2. Jaringan Pelayanan adalah bentuk pelayanan Koperasi melalui pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota 3. Kantor Cabang adalah kantor yang mewakili kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman dan pembiayaan. 4. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola
3.	Penggolongan Usaha	Usaha mikro, kecil, menengah, dan besar
4.	Ketentuan Persyaratan	1. Memiliki Izin untuk usaha Koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah sekunder. 2. Laporan keuangan tahunan koperasi. 3. Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar 4. Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat 5. Anggaran dasar koperasi. 6. Riwayat hidup pengurus dan pengawas 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa 8. Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak. 9. Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan. 10. Jumlah minimal modal kerja. 11. Rencana kerja jaringan pelayanan. 12. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja. 13. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan. 14. Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan; dan 15. Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64147) Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (KSPPS Sekunder)- Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSPPS Sekunder	
5.	Ketentuan Verifikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksana penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: <ol style="list-style-type: none"> a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan menerapkan SOM. 2. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian. 3. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah. 4. Mengonsolidasi kegiatan usaha jaringan pelayanan kantor cabang. 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan Lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64148) Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (USPPS Sekunder)	
1.	Ruang Lingkup	Mencakup unit usaha Koperasi sekunder yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf (<i>maal</i>).
2.	Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Sekunder yang selanjutnya disebut USPPS Koperasi Sekunder adalah unit usaha Koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan. 2.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64148) Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (USPPS Sekunder)	
		3. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dijadikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, dan Pengelola.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha mikro, kecil, menengah, dan besar
4.	Ketentuan Persyaratan	1. Bukti setoran modal tetap pada bank syariah 2. Memiliki rencana kerja 3. Riwayat hidup pengurus dan pengawas dengan melampirkan surat pernyataan bermaterai 4. Surat lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas 5. Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan perundang-undangan usaha simpan pinjam 6. Surat pernyataan penerima manfaat (<i>Beneficial Owner</i>) 7. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa 8. Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola; dan 9. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya. 2. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.
6.	Ketentuan Kewajiban	1. Menyusun dan menerapkan SOM 2. Mengelola unit simpan pinjam sebagai unit usaha otonom dengan pembukuan terpisah. 3. Melaksanakan ketentuan penyelenggaraan usaha simpan pinjam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan penerapan prinsip kehati-hatian.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (64148) Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (USPPS Sekunder)	
		4. Menyampaikan laporan keuangan dan kegiatan usaha kepada pemerintah. 5. Dalam hal melaksanakan aktifitas Koperasi Jasa Keuangan (KJK) wajib memiliki izin operasional yang diterbitkan lembaga otoritas keuangan.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (66292) Aktivitas Pemeringkatan Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi	
1.	Ruang Lingkup	Aktivitas Lembaga Independen Pemeringkat Koperasi
2.	Istilah dan Definisi	1. Pemeringkatan Koperasi adalah suatu alat penilaian terhadap kondisi dan atau kinerja koperasi melalui sistem pengukuran secara obyektif dan transparan terhadap Koperasi yang dilakukan oleh lembaga independen. 2. Lembaga Independen Pemeringkat Koperasi adalah lembaga yang bersifat independen dan telah terakreditasi untuk melaksanakan Pemeringkatan Koperasi.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha mikro, kecil, menengah, dan besar
4.	Ketentuan Persyaratan	-
5.	Ketentuan Verifikasi	1. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan oleh unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait PB pada Pemerintah Pusat. 2. Pelaksanaan penilaian kesesuaian dilakukan dalam jangka waktu selama pelaksanaan kegiatan usaha 3. Prosedur penilaian kesesuaian dilakukan melalui tahapan: a. pemeriksaan kegiatan PB; b. penyusunan rekomendasi; dan c. penyampaian hasil rekomendasi.

No.	NOMENKLATUR STANDAR KEGIATAN USAHA KBLI: (66292) Aktivitas Pemeringkatan Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi	
6.	Ketentuan Kewajiban	<ol style="list-style-type: none">1. Berbentuk badan hukum.2. Memiliki struktur organisasi, uraian tugas, kewenangan dan tanggungjawab3. Menyampaikan laporan kegiatan kepada Kementerian.4. Memiliki standar operasional manajemen aktivitas Pemeringkatan Koperasi.5. Personil yang melaksanakan aktifitas Pemeringkatan Koperasi bebas konflik kepentingan6. Memiliki personil yang mempunyai keahlian dan pengalaman di bidang Pemeringkatan Koperasi yang dibuktikan dengan sertifikat atau tanda bukti pendidikan dan/atau pelatihan yang dikeluarkan pejabat berwenang,

MENTERI KOPERASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

FERRY JOKO YULIANTONO