

	<p style="text-align: center;">BAGIAN DATA - BIRO PERENCANAAN</p> <p style="text-align: center;">STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) SERTIFIKAT NOMOR INDUK KOPERASI</p>	Nomor SOP	/SOP/SM.1.1/1/2016
		Tanggal Pembuatan	4-Jan-2016
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	04-Jan-2016
		Disahkan oleh	Kabag Data
		STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)	
PEMBUATAN SERTIFIKAT NOMOR INDUK KOPERASI			

<p>Dasar Hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Koperasi Nomor 25 Tahun 1992 • Surat Deputi Bidang Kelembagaan Nomor 467/DEP.1/V/2015 Tanggal 27 Mei 2015 tentang Pemberian Sertifikat Nomor Induk Koperasi dan QR Code • Surat Sekretaris Kementerian Nomor 257/SM/VI/2015 Tanggal 22 Juni 2015 tentang Penerbitan Sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK) • Surat Sekretaris Kementerian Nomor 437/SM/IX/ 2015 Tanggal 29 September 2015 tentang Penataan Kelengkapan Data Koperasi <p>Penjelasan Singkat:</p> <p>Pembuatan Prosedur ini mengatur langkah-langkah yang dilakukan pada proses pembuatan Sertifikat Nomor Induk Koperasi.</p> <p>Tujuan:</p> <p>Prosedur ini bertujuan sebagai standar bagi Koperasi sebagai calon penerima Sertifikat Nomor Induk Koperasi</p> <p>Peringatan:</p> <p>Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</p> <p>Keterkaitan:</p> <p>SOP Pengarsipan Dokumen</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh karyawan/karyawati Kementerian Koperasi dan UKM 2. Bagian Data - Biro Perencanaan 3. Dinas Provinsi 4. Dinas Kabupaten/Kota <p>Peralatan Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pembuatan Sertifikat Nomor Induk Koperasi 2. Surat Kuasa Pembawa Berkas 3. Tabel Prioritas Penyelesaian Permasalahan 4. Formulir Tanda Terima Berkas <p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <p> </p> <p>Definisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian Data adalah yang menjalankan tugas dan fungsi Pembuatan Sertifikat Nomor Induk Koperasi. 2. Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten/Kota meng input data ke dalam aplikasi Online Data Sistem (ODS) dan mengajukan nama-nama koperasi binaannya sebagai penerima Sertifikat Nomor Induk Koperasi
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kementerian Koperasi dan UKM	Dinas Propinsi	Dinas Kabupaten/Kota	Koperasi	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
		B			A				
11	Melengkapi kekurangan persyaratan	↓			↓ □	Form Profil Sertifikat NIK	N/A	Berkas permohonan	
12	Cetak Sertifikat	↓ □				Aplikasi ODS	10 menit	Sertifikat NIK	
13	Proses Legalisir Sertifikat Nomor Induk Koperasi	↓ □				Sertifikat NIK	10 menit	Sertifikat NIK yang telah di Ttd Menteri Koperasi dan Stempel Kementerian Koperasi dan UKM	
14	Mengarsip berkas dengan mengacu pada SOP Pengarsipan berkas	↓ □				Sertifikat NIK	10 menit	Arsip Sertifikat NIK	
15	Distribusi Sertifikat NIK	↓ □	↓ □			Sertifikat NIK	N/A	Sertifikat NIK	
16	Distribusi Sertifikat NIK		↓ □			Sertifikat NIK	N/A	Sertifikat NIK	
17	Distribusi Sertifikat NIK			↓ □		Sertifikat NIK	N/A	Sertifikat NIK	
18				↓ □	↓ ○ Selesai				

