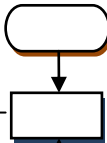












PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI
DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN TENAGA KERJA
BIDANG KOPERASI
SEKSI KELEMBAGAAN KOPERASI

Nomor SOP	026
Tgl Pembuatan	1 Juni 2018
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	1 November 2018
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SINJAI <u>Ir. H. MUH. RAMLAN HAMID, M.Si</u> Pangkat: Pembina Utama Muda NIP. 19681202 199401 1 001
Nama SOP	PENGAJUAN BADAN HUKUM KOPERASI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 19/Per/M.KUKM/IX/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 9 tahun 1995 tentang pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh Koperasi4. Peraturan menteri Koperasi dan UKM RI nomor 15/PER/M.KUMKM/IX/2015 tentang usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi5. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 11/PER/M.KUMKM/XII/2017 tentang pelaksanaan kegiatan simpan pinjam dan pembiayaan syariah6. Peraturan Daerah nomor 3 tahun 2013 tentang pelayanan publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 45)7. Peraturan Bupati Nomor 70 tahun 2016 tentang susunan organisasi dan kedudukan, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah dan Tenaga Kerja (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 70)	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang perkoperasian2.
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
SOP Pendirian Koperasi SOP Pengesahan Akta Pendirian Koperasi	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Kertas Kop3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Jika koperasi tdk mempunyai badan hukum maka koperasi tersebut blm dinyatakan koperasi yang memenuhi persyaratan/ koperasi sehat	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Notaris	KepalaDinas	Kabid	Kasie	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima berkas						Berkas permohonan (aggaran dasar koperasi, brt acara pndrian kop, dfttr hadir,alamat, susunan pengurus dll)	15 Menit	Berkas telah diterima	
2.	Memeriksa /memverifikasi berkas						Berkas yang telah diterima	1 hari	berkas yang telah diperiksa	
3.	Memberikan rekomendasi kepada notaries						Rekomendasi	3 hari	Rekomendasi telah diterima	
4.	Notaris membuat akta pendirian koperasi						Rekomendasi telah diterima	1 minggu	Akta pendirian koperasi	
5.	Membuat pengesahan SK Badan Hukum							30 Menit	SK yang telah dibuat	
6.	Memaraf SK						SK yg telah dibuat	5 menit	SK selesai diparaf	
7.	Memaraf SK						SK yg telah diparaf Kabid	5 menit	SK slesai diparaf	
8.	Menandatangani SK	 					SK yg telah diparaf Kabid dan Kadis	1 minggu	SK telah di ttd.	

9.	Memberikan nomor dan tanggal SK					<div>1</div> <div></div> <div></div>	SK yg telah di ttd	5 menit	SK telah selesai	
----	---------------------------------	--	--	--	--	--------------------------------------	--------------------	---------	------------------	--