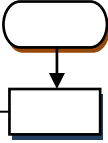







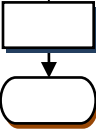




PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI
DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN TENAGA KERJA
BIDANG KOPERASI
SEKSI BINA USAHA PERMODALAN DAN PENGEMBANGAN SDM

Nomor SOP	0031
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	FASILITASI PENGUATAN PERMODALAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 1994 tentang persyaratan dan tata cara pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi. 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 7/PER/M.KUMKM/IX/2015 tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam	1. Memahamitentangperkoperasian 2. Minimal D3
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
1. SOP Internal dan administratif 2. SOP Eksternal yaitu SOP Perbankan dan instansi lain yang terkait	1. KendaraanDinas 2. Komputer 3. Lap. Keuangan Koperasi 4. Buku RAT 5. Kertas Kop 6. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : - Infesiensi pelaksanaan kegiatan 2. Jika SOP ini dilaksanakan akan berdampak efesiensi pelaksanaan kegiatan	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		KepalaDinas	Kabid	Kasie	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan Seleksi kelengkapan permohonan					Berkas permohonan (lap.RAT,anggaran dasar dan anggaran rumah tangga,srt pernyataan pngurus dll)	2 jam	Pemeriksaan berkas selesai	
2.	Melakukan Verifikasi data koperasi					Berkas permohonan	1 hari	Verifikasi selesai	
3.	Mengajukan SPT / memberikan disposisi untuk melakukan verifikasi					SPT	1 hari	SPT telah dittd	
4.	Melakukan kunjungan /obseravasi lapangan					Kertas kop, SPT, lembar SPPD	2 jam	Observasi telah selesai	
5.	Melakukan Analisa data					Kertas kerja, hasil observasi	1 hari	Hasil analisa	
6.	Menyampaikan laporan observasi					Hasil analisa	1 hari	Laporan selesai dan disposisi kadis	
7.	Menerbitkan Surat Dukungan dan Pengajuan nama-nama koperasi kepada menteri Kop dan UMKM RI					Disposisi kadis	1 hari	Surat Dukungan dan pengajuan nama-namakoperasi	