



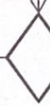
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

Nomor SOP	100.17.21...../KUKM/VII/2023
Tanggal Pembuatan	13 Juli 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Samarinda
(Nurrahmani, S.I.P., M.M.) NIP. 196909091987011003	
DINAS KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA SAMARINDA	PERMINTAAN DATABASE KOPERASI

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.	1. Memahami dasar hukum tentang perkoperasian
2. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 10/Per/M.KUKM/VII/2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.	2. Memiliki pemahaman tentang pedoman kelembagaan koperasi
3. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 19 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota.	3. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan program database online(program CITRIX)
4. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 113 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda	4. Mampu memverifikasi data-data pendukung tentang keragaan koperasi
Keterkaitan (antar SOP dlm SKPD ada/dk) : Ada	Peralatan/perengkapan pokok
	1. Buku Pedoman kelembagaan koperasi 2. Buku Pedoman tentang Peraturan Pendataan Koperasi 3. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi program CITRIX
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Kegiatan tidak dapat dilaksanakan.	
2. Tidak mendapat DPA	Buku Dokumentasi Hasil Evaluasi

SOP Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
		Staf	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan memeriksa surat permohonan permintaan data koperasi					Surat permohonan dari pihak yang bersangkutan	15 menit	Surat Masuk
2	Disposisi atasan					Surat Masuk	1 jam	Surat masuk terdisporsi
3	Menyiapkan data sesuai permintaan					Surat masuk terdisporsi	1 jam	Print out Database
4	Memeriksa/memverifikasi data-data keragaan koperasi sesuai dengan kondisi aktual					Print out Database	2 hari	Data terverifikasi
5	Pengesahan data oleh Kepala dinas. Jika disetujui, draft surat/database diandatangani, jika tidak disetujui kembali ke Kasi untuk diperbaiki.					Data terverifikasi	2 jam	dokumen database koperasi
6	Menruskan database koperasi ke staf untuk proses administrasi lebih lanjut.					Dokumen database koperasi	10 menit	Berkas dokumen database koperasi
7	Menyerahkan database koperasi kepada pihak pemohon.					Berkas dokumen database koperasi	10 menit	Bukti penyerahan dokumen database koperasi
8	Mengarsipkan dokumen database koperasi					Dokumen database koperasi	5 menit	Arsip dokumen