PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Pemeriksaan Kesehatan KSP/KSPPS; USP/USPPS Koperasi

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN

Nomor SOP	39 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	02 April 2024
Tanggal Revisi	04 Agustus 2025
Tanggal Efektif	04 Agustus 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Nusa Tenggara Timur DR. Drs. Jusuf Lery Rupidara,M.Si NIP. 196608141988031018
Judul SOP	**Pemeriksaan Kesehatan KSP/KSPPS; USP/USPPS Koperasi**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
2. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10/PER/M.KUKM/VI/2016 Tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
3. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Gubernur NTT Nomor 44 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Gubernur NTT Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur
6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 77 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi NTT.
7. Petunjuk Teknis Deputi Bidang Perkoperasian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pedoman Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi;

Kualifikasi pelaksana :

1. Memiliki Pendidikan minimal Diploma III - Akuntansi
2. Memiliki Kewenangan atau Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi
3. Memahami tugas dan fungsi secara baik dalam penyelenggaraan pengawasan

Keterkaitan :

1. SOP Pengawasan Kelembagaan Koperasi
2. SOP Layanan Perizinan Usaha Simpan Pinjam

Peralatan/perlengkapan :

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. Printer
4. Buku RAT Koperasi

Peringatan :

Apabila Pemeriksaan Kesehatan KSP/USP Koperasi ini tidak dilakukan dengan baik akan berdampak pada koperasi tersebut sulit dikatakan sehat, cukup sehat, dalam pengawasan maupun dalam pengawasan khusus.

Pencatatan dan pendataan :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pejabat fungsional pengawas Koperasi (PFPK)	Kabid Kelembagaan dan Pengawasan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1.	Menugaskan Kabid untuk membuat jadwal dan surat tugas pemeriksaan kesehatan koperasi			Mulai	Disposisi	30 menit	surat pemberitahuan	
2.	Menugaskan Pejabat Fungsional Pengawas Koperasi untuk membuat jadwal dan surat tugas pemeriksaan kesehatan koperasi				Disposisi	30 menit	surat pemberitahuan	
3.	menyiapkan data koperasi primer dan sekunder yang sudah melaksanakan RAT oleh Tim Pengawasan Koperasi.				Agenda Kerja	1 Jam	Data	
4.	Menyusun rencana kerja pemeriksaan dan pengawasan oleh Tim Pengawasan dan membuat surat tugas pemeriksaan kesehatan koperasi				Surat Tugas	1 Jam	Surat Tugas	
5.	Membuat jadwal pemeriksaan dan jadwal pengawasan oleh Tim Pengawas untuk pertemuan pendahuluan (Entry Meeting).				Jadwal	1 Jam	Jadwal	
6.	Melakukan pertemuan pendahuluan (Entry Meeting) sekaligus pengambilan dokumen				Dokumen	1 hari	dokumen	
7.	Melakukan pemeriksaan dan pengawasan dengan menggunakan kertas kerja pemeriksaan kesehatan koperasi (KKPKK).				Dokumen	1 hari	Dokumen KKPKK	
8.	Melakukan pertemuan akhir (Exit Meeting) sekaligus klarifikasi dan konfirmasi serta penandatanganan BA Pemeriksaan				Dokumen	1 hari	KK dan BA Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	
9.	Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi (LHPKK) oleh Tim Pengawasan Koperasi.				Dokumen	7 Hari	LHPKK	
10.	Membuat SK Penetapan Kesehatan Koperasi dan SK Pemberian Sanksi				Usulan SK	3 Jam	SK	
11.	Membuat dan Mencetak Sertifikat Kesehatan Koperasi				Usulan Sertifikat	2 Hari	Sertifikat	
12.	Menyerahkan Dokumen LHPKK, SK dan Sertifikat Kesehatan Koperasi.	Selesai			Dokumen	1 jam	Dokumen	

