

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	Nomor SOP	: Dindagkop UKM/ Bidkopumkm/
	Tanggal Pembuatan	: Juni 2025
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: Juni 2025
	Disahkan Oleh	: KEPALA DINDAGKOP UKM KAB. DEMAK
	Judul SOP	: PERMOHONAN PENCETAKAN SERTIFIKAT NOMOR INDUK KOPERASI PERTAMA KALI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Undang-Undang Koperasi Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian; 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 4 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 5 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 7 Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara; 8 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE); 9 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Kelembagaan Koperasi; # Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10/Per/M.KUKM/VI/2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; # 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.	1. Memahami Peraturan Perkoperasian 2. Memahami prosedur permohonan penerbitan Sertifikat Nomor Induk Koperasi 3. Mampu melayani pemohon dengan cepat dan tepat 4. Sertifikat Nomor Induk Koperasi yang diberikan berlaku selama 2 5. Ijazah Minimal SMA	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. Terkait dengan SOP Permohonan Perpanjangan Cetak Sertifikat Nomor Induk Koperasi	1. Dokumen/ Berkas Permohonan Pencetakan Sertifikat NIK Pertama Kali 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. ATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Dengan prosedur yang sesuai dengan kebijakan Kementrian mengenai Permohonan Perpanjangan Cetak Sertifikat NIK 2. Apabila prosedur tidak sesuai atau persyaratan tidak lengkap maka Permohonan Perpanjangan Cetak Sertifikat NIK tidak dapat disahkan/diterbitkan	1. Permohonan Pencetakan Sertifikat NIK Pertama Kali di lakukan melalui aplikasi ODS System, di validasi oleh KEMENKOP Republik Indonesia dan di legalisir Sertifikat NIK oleh Ttd Menteri Koperasi 2. Surat Permohonan Pencetakan Sertifikat NIK pertama kali yang diterbitkan dan berkas kelengkapan pengajuan disimpan pada Arsip Bidang Kopersi dan UMKM	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		KEMENTRIAN KOPERASI	DINDAGKOP UKM	KOPERASI	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengisi Formulir Permohonan Nomor Induk Koperasi yang dapat diunduh di https://dindagkopukm.demakkab.go.id/ atau di laman nik.depkop.go.id			Sudah RAT Mulai	From Profil Koperasi			Mengusulkan Koperasi yang akan di cetak Sertifikat NIK, di usulkan dari Koperasi yang berkaitan. Melengkapi form Profil Sertifikat NIK sebagai berkas permohonannya.
2.	Melengkapi Persyaratan yang diperlukan untuk Pencetakan Sertifikat Nomor Induk Koperasi				Surat Permohonan Pencetakan Sertifikat Nomor Induk Koperasi di lengkapi dengan berkas	N/A	Berkas Permohonan	Berkas lampiran persyaratan meliputi : 1. Form Profil Sertifikat NIK yang sudah diisikan lengkap; 2. Bandel RAT 3 tahun terahir berturut-turu; 3. NPWP Koperasi; 4. Fotocopy KTP,NPWP Pengurus dan Pengawas Koperasi
3.	Menyerahkan Formulir dan dokumen pendukung ke DINDAGKOP UKM KAB DEMAK				From Profil Koperasi dan Dokumen pendukung	N/A	Berkas Permohonan	
4.	Melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen				From Profil Koperasi dan Dokumen pendukung	1 x 24 jam	Berkas Permohonan	
5.	Melengkapi kekurangan persyaratan				From Profil Koperasi dan Dokumen pendukung	N/A	Berkas Permohonan	Kelengkapan Berkas kalau tidak lengkap bisa di susulkan lewat whatsapp admin ODS (Online Data System) Kabupaten Demak berbentuk file pdf.
6.	Menginput Data Koperasi pada Aplikasi Online Data System (ODS)				From Profil Koperasi, Dokumen pendukung dan Aplikasi ODS	15 mnt	Data Koperasi	
7.	Mengarsip berkas dengan mengacu pada SOP Pengarsipan berkas				From Profil Koperasi dan Dokumen pendukung	5 Menit	Berkas Permohonan	
8.	Mengusulkan Cetak Sertifikat NIK				From Profil Koperasi, Dokumen pendukung dan Aplikasi ODS	5 Menit	Data Koperasi	
9.	Memeriksa Usulan Sertifikat NIK di aplikasi Online Data System (ODS)				From Profil Koperasi, Dokumen pendukung dan Aplikasi ODS	3 x 24 Jam	Data Koperasi	Operator Pusat melakukan verifikasi terhadap kebenaran dan kewajaran data koperasi
10.	Melakukan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan data di aplikasi ODS Koperasi				From Profil Koperasi, Dokumen pendukung dan Aplikasi ODS	3 x 24 Jam	Data Koperasi	
8.	Mencetak Sertifikat NIK di DINDAGKOP UKM KAB DEMAK				Sertifikat NIK	1 x 24 jam	Sertifikat NIK	
9.	Mengarsip berkas dengan mengacu pada SOP Pengarsipan berkas				Scan Sertifikat NIK	5 Menit	Arsip Sertifikat NIK	
10.	Distribusi Sertifikat NIK				Sertifikat NIK	N/A	Sertifikat NIK	
11.	Mencetak Sertifikat NIK secara Mandiri oleh Koperasi melalui akun koperasi pada website https://ods.kop.go.id/				Sertifikat NIK	N/A	Sertifikat NIK	Pencetakan Sertifikat NIK dilakukan pada setiap akun mandiri koperasi pada laman https://ods.kop.go.id/
				selesai				