




Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

5.3.5 SOP Fasilitasi Penerbitan Nomor Induk Berusaha (NIB) KUMKM

 Pemerintah Provinsi Jawa Timur Dinas Koperasi dan UKM	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	8 Februari 2023
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Koperasi dan UKM <u>Dr. Andromeda Qomariah, M.M.</u> NIP. 196801171994032003
Bidang Kelembagaan Dan Pengawasan	Nama SOP	:	Fasilitasi Penerbitan Nomor Induk Berusaha (NIB) KUMKM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 Tentang Perkoperasian 2. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 9. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 10. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi 11. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pemberdayaan Koperasi dan UMKM 13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pemberdayaan UMKM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal sarjana 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Mengikuti pelatihan pembuatan NIB



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	
15. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur	
16. Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 188/31/KPTS/013/2022 Tentang Tugas Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Sub-Koordinator di Lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur	
Keterikatan SOP	Peralatan/Perlengkapan
SOP ini tidak berkaitan dengan SOP lain.	1. Komputer/Smartphone 2. Internet 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Apibala SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka akan terjadi keterlambatan penerbitan Nomor Induk Berusaha (NIB).	Data disimpan elektronik dan diarsipkan secara manual



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

SOP Fasilitasi Penerbitan Nomor Induk Berusaha (NIB) KUMKM

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Tim Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengisi formulir pendaftaran Fasilitasi Penerbitan Nomor Induk Berusaha (NIB) KUMKM secara online pada link yang telah disediakan Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Timur			Komputer/smartphone Jaringan Internet <u>Persyaratan untuk Koperasi:</u> 1. KTP pengurus 2. NPWP 3. NIK 4. SK badan hukum 5. Kontak telepon dan e-mail yang aktif <u>Persyaratan untuk UMKM:</u> 1. KTP 2. Kontak telepon dan e-mail yang aktif	1 jam	Formulir telah terisi	
2.	Tim teknis mendampingi untuk pengisian melalui OSS			Komputer/smartphone Jaringan Internet Berkas pendukung	1 hari	NIB telah terbit	
3.	Mengisi formulir kepuasan masyarakat			Formulir evaluasi elektronik	10 menit	Formulir evaluasi terisi	
4.	Mencetak NIB			Komputer/Smartphone Jaringan Internet Printer	15 menit	NIB telah tercetak	
5.	Mengarsipkan dokumen NIB ke drive			NIB	15 menit	NIB telah diarsipkan	
6.	Membuat laporan hasil pelaksanaan			Komputer/Smartphone Jaringan Internet NIB	30 menit	Laporan hasil pelaksanaan	