




Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah  
Provinsi Jawa Timur

5.2.3 SOP Operasional *Coworking Space* (Eksternal)

 <b>Pemerintah Provinsi Jawa Timur</b> <b>Dinas Koperasi dan UKM</b>  <b>Sekretariat</b>	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
	Nama SOP	:	Operasional <i>Coworking Space</i> (Eksternal)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>6. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pemberdayaan Koperasi dan UMKM</li> <li>8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pemberdayaan UMKM</li> <li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>10. 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</li> <li>11. 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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ramah dan Sopan</li> <li>2. Mengetahui semua proses pelayanan secara umum</li> <li>3. Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>4. Berpenampilan Menarik</li> <li>5. Memahami peraturan perundangan mengenai pelayanan publik</li> </ol>



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah  
Provinsi Jawa Timur

<b>Keterikatan SOP</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1. SOP penerimaan tamu 2. SOP Operasional <i>Coworking Space</i> (Internal)	1. ATK 2. Komputer/smartphone 3. Jaringan Internet
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>
Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan benar maka kegiatan tidak akan berjalan dengan baik.	1. Formulir elektronik



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah  
Provinsi Jawa Timur

SOP Operasional *Coworking Space* (Eksternal)

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas <i>Coworking Space</i>	Pengunjung	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendatangi lokasi <i>Coworking Space</i>			Perlengkapan pribadi pengunjung	10 Menit	Pengunjung tiba di <i>Coworking Space</i>	
2.	Menyapa pengunjung dan mengarahkan untuk mengisi form			Formulir elektronik	5 Menit	Formulir elektronik	
3.	Mengisi form yang telah disediakan di bio instagram @kukmjatim.space			Formulir elektronik	10 Menit	Formulir elektronik terisi	
4.	Menggunakan tempat sebagaimana mestinya			Perlengkapan pribadi pengunjung	Menyesuaikan	Pengunjung memanfaatkan <i>Coworking Space</i>	
5.	Mengucapkan salam dan mengarahkan pengunjung untuk mengisi sukma-e, setelah event selesai,			Formulir evaluasi elektronik	5 Menit	Formulir evaluasi elektronik	
6.	Mengisi sukma-e			Formulir evaluasi elektronik	10 Menit	Formulir evaluasi elektronik terisi	