



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

5.4.7 SOP Layanan Pelatihan Singkat Pengembangan Usaha

 Pemerintah Provinsi Jawa Timur Dinas Koperasi dan UKM	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	12 Desember 2019
	Tanggal Revisi	:	01 Februari 2023
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Koperasi dan UKM <u>Dr. Andromeda Qomariah, M.M.</u> NIP. 196801171994032003
Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha	Nama SOP	:	Layanan Pelatihan Singkat Pengembangan Usaha

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 Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah 5. PERMENDAGRI Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 6. PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 8. 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 9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/133/KPTS/013/2008 Tanggal 18 Maret 2008 Tentang Klinik UKM Jawa Timur 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 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal strata 1 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mengetahui semua proses pelayanan secara umum 4. Mampu berkomunikasi dengan baik dan luwes 5. Memahami peraturan perundangan mengenai pelayanan publik yang berlaku



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

Keterangan SOP	Peralatan/Perlengkapan
SOP ini tidak berkaitan dengan SOP lain.	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Internet3. Alat Tulis Kantor4. Printer5. Starter Kid (Tas, Buku tulis/notes, Materi)6. Sertifikat7. Alat dan baha pelaksanaan pelatihan (Proyektor, LCD, Sound System, Microphone, dll)
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika kegiatan pelatihan terjadi <i>force majeure</i> maka kegiatan pelatimah perlu dilakukan perbaikan sesuai dengan permasalahannya.	Profil KUKM dan Data pendukung lainnya diarsipkan secara elektronik dan manual.



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

SOP Pelatihan Singkat (*Short Course*) BDC

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Kepala Bidang	Ketua Tim (Penanggungjawab)	Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha (Koordinator)	Tenaga Teknis/ Narasumber	Frontliner BDC (Sekretariat)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan Tim Teknis menyusun program kerja layanan BDC						Kerangka Acuan Kerja	30 menit	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	
2.	Menyusun program kerja layanan BDC bersama pimpinan dan tenaga teknis						Dokumen Pelaksanaan Anggaran	3 hari	a. Konsep Design dan materi pelatihan singkat b. Persyaratan/kriteria peserta pelatihan c. Kualifikasi instruktur/ pelatih/ narasumber dan peserta	
3.	Koordinator menyampaikan hasil penyusunan desain pelatihan singkat BDC ke penanggungjawab dan menyusun jadwal pelatihan singkat						Konsep desain	1 hari	Infografis terkait jadwal pelatihan singkat	
4.	Menerima hasil penyusunan desain pelatihan singkat BDC.									
5.	Menerima pendaftaran peserta pelatihan secara online dari anggota koperasi, pelaku usaha dan masyarakat						Form Biodata melalui Aplikasi dan melengkapi persyaratan administrasi (fotocopy KTP; SPT; Vaksin)	30 Menit	Daftar Calon Peserta Penerima Pelatihan Singkat	Calon peserta mengisi biodata dan memilih pelatihan singkat yang dikehendaki melalui aplikasi klinik KUKM Jatim



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan	
		Kepala Bidang	Ketua Tim (Penanggungjawab)	Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha (Koordinator)	Tenaga Teknis/ Narasumber	Frontliner BDC (Sekretariat)	Kelengkapan	Waktu		Output
6.	Melakukan seleksi instruktur dan calon peserta sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dan melakukan pengecekan materi pelatihan sesuai dengan tema yang akan dilaksanakan						Persyaratan/kriteria instruktur dan peserta pelatihan	1 hari	Mengundang instruktur yang sesuai kriteria Konfirmasi kepada calon peserta yang terseleksi sesuai kriteria	
7.	Menyiapkan peralatan dan kelengkapan untuk pelaksana kegiatan pelatihan singkat dan mengundang instruktur serta melakukan konfirmasi pemanggilan kepada calon peserta terpilih						Konsep Design dan materi pelatihan singkat, narasumber, jadwal pelaksanaan	1 hari	Materi publikasi pelatihan singkat BDC	
8.	Membuka Pelatihan Singkat / Short Course BDC							1 jam	Pembukaan acara pelatihan singkat BDC	
9.	Melaksanakan pelatihan singkat BDC dan memantau kelancaran pelaksanaan pelatihan						Materi pelatihan	1 hari	Pelatihan terselenggara dengan baik	
10.	Tim teknis menginstruksikan kepada peserta pelatihan untuk mengisi formulir evaluasi kepuasan masyarakat						Formulir evaluasi elektronik	10 menit	Formulir evaluasi terisi	
11.	Melakukan evaluasi hasil pelatihan terhadap peserta pelatihan dan melaporkan kepada pimpinan dan penanggungjawab sebagai bahan review						Hasil pelaksanaan pelatihan singkat	1 hari	Laporan hasil evaluasi	
12.	Tim teknis menghimpun data pelatihan berupa dokumentasi foto dan hasil kompetensi peserta						Lembar data pelatihan dan kompetensi peserta	1 hari	Data Pelatihan dan kompetensi peserta	