




Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

5.4.6 SOP Penguatan Manajemen Perlindungan Usaha KUKM

 Pemerintah Provinsi Jawa Timur Dinas Koperasi dan UKM	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	12 Desember 2019
	Tanggal Revisi	:	1 Februari 2023
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Koperasi dan UKM <u>Dr. Andromeda Oomariah, M.M.</u> NIP. 196801171994032003
Bidang Produksi Dan Restrukturisasi Usaha	Nama SOP	:	Penguatan Manajemen Perlindungan Usaha KUKM

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 Menteri Dalam Negeri RI Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 7. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pemberdayaan Koperasi dan UMKM 9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pemberdayaan UMKM 10. 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 11. 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mengetahui semua proses pelayanan secara umum 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Memahami peraturan perundangan mengenai pelayanan publik



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

12. 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 2. Internet 3. Alat Tulis 4. Printer
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan benar maka proses pendampingan tidak akan berjalan dengan baik	Surat diarsipkan secara manual



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

SOP Penguatan Manajemen Perlindungan Usaha KUKM

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Persiapan kegiatan diawali dengan pembentukan panitia				Komputer, Alat Tulis, Printer	15 Menit	Panitia kegiatan telah terbentuk	
2.	Menetapkan dan mengesahkan panitia				Komputer, Alat Tulis, Printer	30 Menit	Draft Surat Penetapan dan Pengesahan Panitia	
3.	Menandatangani Surat Penetapan dan Pengesahan Panitia				Draft Surat, Alat Tulis	Maksimal 1 hari	Surat Penetapan dan Pengesahan Panitia telah ditandatangani	
4.	Menyiapkan data calon peserta KUKM				Data Calon Peserta KUKM, Komputer, Alat Tulis, Printer	60 Menit	Data calon peserta KUKM telah disiapkan	
5.	Mengidentifikasi data calon peserta KUKM				Data Calon Peserta KUKM, Komputer, Alat Tulis, Printer	60 Menit	Data calon peserta KUKM telah diidentifikasi	
6.	Menyiapkan surat undangan untuk peserta				Data Peserta KUKM, Komputer, Alat Tulis, Printer	30 Menit	Draft surat undangan untuk peserta	
7.	Menandatangani surat undangan untuk peserta				Draft Surat, Alat Tulis	Maksimal 1 hari	Surat undangan untuk peserta telah ditandatangani	
8.	Mengedarkan surat ke dinas Kab/Kota yang membidangi KUMKM				Komputer, Alat Tulis, Printer	30 Menit	Surat undangan telah diedarkan	
9.	Mempersiapkan surat untuk narasumber				Komputer, Alat Tulis, Printer	15 Menit	Draft surat narasumber	
10.	Menandatangani surat untuk narasumber				Draft Surat, Alat Tulis	Maksimal 1 hari	Surat untuk narasumber telah ditandatangani	



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Staf		Waktu	Output	
11.	Menyampaikan surat kepada narasumber				Komputer, Alat Tulis, Printer	30 Menit	Surat telah disampaikan kepada narasumber	
12.	Melaksanakan kegiatan				Komputer, Alat Tulis, Printer	Menyesuaikan	Kegiatan telah terlaksana	
13.	Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan				Komputer, Alat Tulis, Printer	60 Menit	Laporan telah tersusun	