



BUPATI NGADA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGADA  
NOMOR 100 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LINGKUP DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN NGADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan reformasi birokrasi, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian operasional kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur demi meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Ngada;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Nomor 4);
9. Peraturan Bupati Ngada Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2016 Nomor 51);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LINGKUP DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGADA



BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada.
5. Kepala Dinas adalah Pimpinan Perangkat Daerah yang melaksanakan Pelayanan Publik.
6. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
7. Penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
8. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
9. Kegiatan adalah penjabaran dari fungsi dan rincian tugas untuk mencapai hasil kerja tertentu, sesuai dengan langkah-langkah kerja yang telah ditentukan dalam Standar Operasional Prosedur.
10. Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SOP AP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 1

Maksud penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Penyelenggaraan Pelayanan ini sebagai pedoman bagi seluruh pegawai Lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Ngada dalam menunjang aktifitasnya untuk dapat bekerja sebagai penyelenggara pelayanan kepada masyarakat di Kabupaten Ngada.

## Pasal 2

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat secara lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien serta terjangkau.

## Pasal 3

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan meliputi:

- a. Pelayanan barang publik;
- b. Jasa publik; dan
- c. Pelayanan administrasi.

## Pasal 4

Jenis Pelayanan yang diberikan pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan meliputi :

- a. Pelayanan Kesekretariatan;
- b. Pelayanan Keuangan;
- c. Pelayanan Kepegawaian;
- d. Pelayanan Perencanaan;
- e. Pelayanan Perkoperasian;
- f. Pelayanan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- g. Pelayanan Kewirausahaan;
- h. Pelayanan Kemetrologian; dan
- i. Pelayanan Distribusi Barang dan Jasa.

## BAB II

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Pasal 1

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Ngada, terdiri atas :

- a. SOP Fasilitasi Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi
- b. SOP Fasilitasi Pembentukan Koperasi menjadi Koperasi Yang Berbadan Hukum
- c. SOP Fasilitasi Bantuan Modal Usaha Koperasi
- d. SOP Pelatihan Akuntansi dan Manajemen Koperasi
- e. SOP Pendampingan Koperasi
- f. SOP Pelatihan Kewirausahaan bagi Usaha Mikro dan Pemula
- g. SOP Pendampingan dan Pemantauan Penggunaan Dana Pemerintah bagi UMKM
- h. SOP Pendataan UMKM
- i. SOP Merencanakan Kegiatan Lingkup Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan berdasarkan Arah Kebijakan Umum sebagai Pedoman Pelaksanaan Kegiatan



- j. SOP Mengarahkan, Menjelaskan, dan Membagi Tugas Kepada Bawahan
- k. SOP Melakukan Hubungan Kerja Fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat / Instansi Terkait sesuai Tugas dan Fungsinya untuk Sinkronisasi Program
- l. SOP Sosialisasi HKI kepada UMKM
- m. SOP Fasilitasi dan Penyelenggaraan Promosi Produk UMKM
- n. SOP Tera/Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)
- o. SOP Penyuluhan dan Pengamatan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT)
- p. SOP Pembinaan Pedagang Kaki Lima dan Asongan
- q. SOP Pembinaan dan Pengawasan Peredaran Minuman Beralkohol

## Pasal 2

- 1. Diagram alur (*flow chart*) Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan menggunakan simbol-simbol yang menggambarkan urutan langkah kerja secara sistematis, aliran dokumen dan tahapan mekanisme kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- 2. Jenis formulir pelayanan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III PROSEDUR PELAYANAN

### Bagian Kesatu Standar Pelayanan Pasal 1

- (1) Standar Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan meliputi :
  - a. jenis kegiatan;
  - b. dasar hukum;
  - c. klasifikasi / sasaran;
  - d. persyaratan;
  - e. biaya;
  - f. waktu pelaksanaan;
  - g. formulir pelayanan; dan
  - h. sarana dan prasarana.
- (2) Standar Pelayanan Publik Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan, terdiri atas :
  - a. Standar Pelayanan Tera/Tera Ulang
  - b. Standar Pelayanan Pembentukan Koperasi Berbadan Hukum
  - c. Standar Pelayanan Ijin Operasional Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas

### Bagian Kedua Sarana dan Prasarana Pelayanan Pasal 2

Sarana dan Prasarana pelayanan merupakan peralatan yang mendukung program penyelenggaraan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan di Lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Ngada.

Bagian Ketiga  
Sumber Daya Manusia  
Pasal 3

Sumber Daya Manusia penyelenggaraan pelayanan yaitu Pegawai di lingkungan Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Ngada.

BAB IV  
EVALUASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Evaluasi  
Pasal 1

1. Evaluasi pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dilaksanakan oleh Bupati melalui pejabat yang ditunjuk.
2. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
3. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap;
  - a. Kinerja pegawai dalam melayani masyarakat;
  - b. Operasional Pelayanan
  - c. Rencana penyelenggaraan pelayanan; dan
  - d. Indeks Kepuasan Masyarakat.

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 2

1. Pelaporan penyelenggaraan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dilakukan setiap 6 (enam) bulan dalam satu tahun berjalan.
2. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan membuat laporan kepada Bupati.
3. Laporan penyelenggaraan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Gambaran umum penyelenggaraan pelayanan;
  - b. Rencana Kerja
  - c. Organisasi;
  - d. Kinerja pelayanan pada masyarakat; dan
  - e. Laporan keuangan
4. Tata cara dan sistematis pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



BAB V  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 1

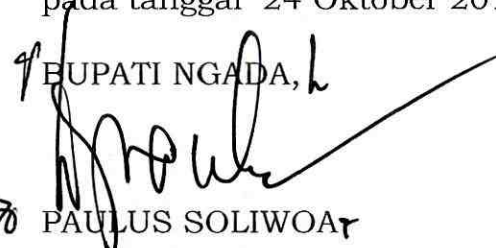
1. Pembinaan teknis merupakan upaya pembinaan yang dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Pengawasan teknis dilakukan secara berkala dan insidental oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan kebutuhan.
3. Mekanisme pengawasan dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Selain pengawasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Kabupaten Ngada.
5. Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 1

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngada.

Ditetapkan di Bajawa  
pada tanggal 24 Oktober 2019

BUPATI NGADA,  
  
PAULUS SOLIWOAR

Diundangkan di Bajawa  
pada tanggal Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA,

  
THEODOSIUS YOSEFUS NONO  
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2019 NOMOR