



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 4⁰ TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan, khususnya di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Kota Banjarmasin, perlu dilakukan penyusunan dan pncrapan Standar Oprasional Proscdur (SOP);

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarmasin;

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1820);

2. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD

3. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 12);
8. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah kota Banjarmasin Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH KOTA BANJARMASIN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
- b. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan menengah Kota Banjarmasin;
- c. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan menengah Kota Banjarmasin;
- d. Kabid adalah Kepala Bidang pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan menengah Kota Banjarmasin;
- e. Kasubbag adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan menengah Kota Banjarmasin;



- f. Kasi adalah Kepala Seksi pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan menengah Kota Banjarmasin;
- g. Standar Operasional Prosedur atau SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, di mana dan oleh siapa dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Penyesuaian dan perubahan adalah tindakan melakukan perbaikan terhadap SOP yang ditetapkan atau membuat SOP baru.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Kota Banjarmasin sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Kota Banjarmasin adalah untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Kota Banjarmasin

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur adalah agar tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Kota Banjarmasin dapat diselenggarakan secara terukur, akuntabel, efektif, dan efisien.

BAB III

PENYESUAIAN DAN PERUBAHAN

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Kota Banjarmasin pada peraturan ini dapat dilakukan penyesuaian dan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Kota Banjarmasin.

Pasal 6

Standar Operasional Prosedur Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Kota Banjarmasin yang telah dilakukan penyesuaian dan perubahan dapat diberlakukan setelah mendapat pengesahan Walikota Banjarmasin.

1051040

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2012 NOMOR

H. ZULFADLI GAZALI



SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal
2014

H. MUHIDIN



WALIKOTA BANJARMASIN

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal
2014

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Pasal 8

Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka seluruh prosedur tetap (protap) atau dengan sebutan lain, secara bertahap agar disusun menyesuaikan dengan ketentuan mengenai SOP administrasi pemerintahan yang berlaku.

Pasal 7

PENUTUP

BAB IV

Lampiran I


Peraturan Walikota Banjarmasin
Nomor : Tahun 2014
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL; PROSEDUR
(SOP) PADA DINAS KOPERASI , USAHA
MIKRO KECIL DAN MENENGAH
KOTA BANJARMASIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
KOTA BANJARMASIN**

Terdiri dari :

1	SOP-101/DINKOPUMKM	SOP Rapat Koordinasi
2	SOP-102/DINKOPUMKM	SOP Layanan Tamu
3	SOP-103/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan Laporan Kehadiran Pegawai
4	SOP-104/DINKOPUMKM	SOP Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat
5	SOP-105/DINKOPUMKM	SOP Pengajuan Usul Kenaikan Gaji Berkala
6	SOP-106/DINKOPUMKM	SOP Pengajuan Usul Pensiun
7	SOP-107/DINKOPUMKM	SOP Pengelolaan Surat Masuk
8	SOP-108/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan Surat
9	SOP-109/DINKOPUMKM	SOP Pengusulan Formasi Jabatan
10	SOP-110/DINKOPUMKM	SOP Penyusunan DUK
11	SOP-111/DINKOPUMKM	SOP Pengajuan Usul Untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga
12	SOP-112/DINKOPUMKM	SOP Pengelolaan Surat Keluar
13	SOP-113/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan Laporan Barang Rusak
14	SOP-114/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan Surat Ijin Cuti
15	SOP-201/DINKOPUMKM	SOP Mekanisme Pembayaran UP/GU
16	SOP-301/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan LAKIP
17	SOP-302/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan RENSTRA
18	SOP-303/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan RKA
19	SOP-304/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan RFK
20	SOP-401/DINKOPUMKM	SOP Monitoring & Evaluasi Koperasi, UMKM
21	SOP-501/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan/Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
22	SOP-502/DINKOPUMKM	SOP Penyuluhan Koperasi, UMKM
23	SOP-601/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan Rekomendasi Untuk Koperasi Pada Kasi Fasilitas Permodalan Koperasi
24	SOP-602/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan Rekomendasi Untuk UKM Pada Kasi Fasilitas Permodalan UKM
25	SOP-603/DINKOPUMKM	SOP Pembuatan Rekomendasi Untuk Usaha Mikro Pada Kasi Fasilitas Permodalan Usaha Mikro
26	SOP-701/DINKOPUMKM	SOP Pelatihan Manajemen Usaha Koperasi
27	SOP-702/DINKOPUMKM	SOP Pelatihan Manajemen Usaha Mikro
28	SOP-703/DINKOPUMKM	SOP Pelatihan Manajemen Usaha UKM

WALIKOTA BANJARMASIN,


H. MUHIDIN

LAMPIRAN II

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
 PADA DINAS KOPERASI, UAH A MIKRO KECIL
 DAN MENENGAH KOTA BANJARMASIN

Prosedur Penyusunan PELATIHAN MANAJEMAN USAHA KECIL DAN MENENGAH (BIDANG PEMBINAAN KOPERASI DAN UMKM)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		KADIS KOPERASI DAN UMKM	KABID PEMBINAAN KOPERASI DAN UMKM	KASI BINA UKM	STAF	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kabid Pembinaan Koperasi dan UMKM untuk melaksanakan Pelatihan Manajemen Usaha UKM					Disposisi/ perintah lisan Kepala Dinas	1 hari	Disposisi/ perintah lisan	
2	Memerintahkan Kasi Bina UKM untuk melaksanakan pelatihan					Disposisi/ perintah lisan Sekretaris	1 hari	Disposisi/ perintah lisan	
3	Menugaskan staf untuk menyiapkan kelengkapan pelatihan					Disposisi / Perintah Lisan	3 Hari	data/bahan pendukung	
4	Menyiapkan kelengkapan pelatihan					data/bahan pendukung (SK TIM, Undangan Peserta, jadwal)	1 Hari	Surat Undangan	
5	Memeriksa dan melaporakan kesiapan pelaksanaan pelatihan					Draft Data Peserta Pelatihan (Pengusaha Kecil)	2 Hari	Peserta yang pasti ikut (Pengusaha Kecil)	
6	Memerintahkan Kasi Bina UKM untuk pelaksanaan pelatihan					Data Peserta (Pengusaha Kecil)	3 Hari	SDM Peserta meningkat	
7	kasi melaksanakan pelatihan					Konsep Laporan	1 hari	Laporan	
8	Membuat laporan dan melaporkan ke Kabid Pembinaan Koperasi dan UMKM					Arsip Administresi Kegiatan	1 hari	pendokumentasian	
9	Menerima laporan dari Kasi Bina UKM dan menyerahkan ke Kadis Koperasi dan UMKM					Laporan	1 hari	Laporan	
10	Menerima laporan dan memerintahkan kasi Bina UKM untuk mendokumentasikan					Laporan	1 hari	Laporan	
11	Menugaskan staf untuk Mendokumentasikan laporan					Laporan	1 hari	laporan	
12	Mendokumenntasikan laporan					Laporan	1 hari	laporan	

WALIKOTA BANJARMASIN

H. MUHIDIN

21091010