PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Layanan Diklat Perkoperasian

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN

Nomor SOP	29 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	02 April 2024
Tanggal Revisi	04 Agustus 2025
Tanggal Efektif	04 Agustus 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah Provinsi Nusa Tenggara Timur, DR. Drs. Jusuf Lery Rupidara,M.Si NIP. 196608141988031018
Judul SOP	**Layanan Diklat Perkoperasian**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 3. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian. 4. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi 5. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 44 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur. 6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 77 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Nusa Tenggara Timur 7. Kesepakan Bersama antara KRN dengan Pemprov NTT Tentang Digitalisasi Koperasi di Prov NTT Nomor : OO7/BPP.KRNIMOU-NTT/XII/2020.	1. Minimal Pendidikan SLTA 2. Memahami tentang Perkoperasian
Keterkaitan :	**Peralatan/perlengkapan :**
1. SOP Pengawasan Kelembagaan Koperasi	1. Komputer 2. Printer. 3. Website.
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
Apabila Pengawas/ Pengurus Koperasi tidak memahami tugas dan kewenangan dalam mengelola dan mengawasi Koperasi sesuai Standar Operasional Prosedur, maka akan berdampak pada keterlambatan dalam Layanan Diklat Perkoperasian	Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pengawas/Pengurus Koperasi	Admin Kelembagaan	Koordinator	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket.
1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***
1	Mengisi Formulir Pendaftaran Layanan melalui link https://bit.ly/PlayananKlinik dan menyerahkan berkas ke Admin	Mulai			Komputer yang terhubung pada internet, website	20 Menit	Form Pendaftaran	
2	Admin menerima berkas pendaftaran dan mengecek kelengkapan dokumen dan menyerahkan kepada Koordinator				Form dan dokumen pendaftaran : KTP, Ijasah, Pas Foto 4x6 latar merah, Berkas Persyaratan	5 Menit	Cheklist kelengkapan dokumen	
3	Koordinator melakukan verifikasi dokumen. Jika dokumen disetujui diserahkan kepada Admin untuk ditindaklanjuti, dan jika tidak disetujui dikembalikan kepada Admin untuk melengkapi dokumen			Ya / Tidak	Dokumen	5 Menit	Pengesahan dokumen	
5	Admin menginput jadwal diklat, moderator dan narasumber				Komputer, dokumen	3 Hari	Lembar Verifikasi, jadwal diklat	
6	Pengawas Koperasi mengecek jadwal diklat melalui WAG	Selesai			Komputer, Print, ATK Lembar verifikasi	1 Hari	SK Peserta, Moderator dan Narasumber	