PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Pelatihan Strategi Koperasi Mengatasi Kemiskinan Ekstrim

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
BIDANG PEMBERDAYAAN DAN PENGEMBANGAN KOPERASI

Nomor SOP	42 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	**Pelatihan Strategi Koperasi Mengatasi Kemiskinan Ekstrim**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah; 3. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10 /PER/M.KUKM/VI/2016 Tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Gubernur NTT Nomor 44 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Gubernur NTT Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT; 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 NTT.	1. Pendidikan Minimal S1 2. Menguasai dan memahami aturan mengenai pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Strategi Koperasi Mengatasi Kemiskinan Ekstrim
Keterkaitan :	**Peralatan/perlengkapan :**
1. SOP Penanganan Surat Masuk 2. SOP Penanganan Surat Keluar 3. SOP Pengawasan Kelembagaan Koperasi 4. SOP Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan secara baik maka akan berdampak pada terhambatnya pelaksanaan pelatihan pada Dinas Koperasi UKM Provinsi NTT	Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kabid Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	Fungsional Pengawas Koperasi	Staf Pelaksana	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1.	Menugaskan Fungsional Pengawas Koperasi melalui Kabid Pemberdayaan Pengembangan untuk melaksanakan Kegiatan Pelatihan dan Pengembangan Koperasi.	Mulai					DPA, Tupoksi	10 menit	Nota Dinas	
2.	Menugaskan staf mempersiapkan SK dan SPT Kegiatan						DPA, Tupoksi	30 menit	Konsep SK dan SPT	
3.	Membuat dan mencetak SK dan SPT dan menyerahkan kepada Fungsional Pengawas Koperasi						Konsep SK dan SPT	40 menit	Konsep SK dan SPT	
4.	Memeriksa SK dan SPT, apabila disetujui diteruskan ke Kepala Bidang, apabila tidak disetujui dikembalikan kepada Staf Pelaksana untuk diperbaiki						Konsep SK dan SPT	30 menit	SK dan SPT	
5.	Memeriksa SK dan SPT, apabila disetujui memaraf dan diteruskan ke Sekretaris Dinas, apabila tidak disetujui dikembalikan ke Fungsional Pengawas Koperasi untuk diperbaiki						Konsep SK dan SPT	10 menit	SK dan SPT	
6.	Memeriksa SK dan SPT, apabila disetujui memaraf dan diteruskan ke Kepala Dinas, apabila tidak disetujui dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk diperbaiki						Konsep SK dan SPT	15 menit	SK dan SPT	
7.	Memeriksa SK dan SPT, apabila disetujui menandatangani dan meneruskan ke Fungsional Pengawas Koperasi, apabila tidak disetujui diteruskan ke Sekretaris Dinas untuk diperbaiki						SK dan SPT	15 menit	SK dan SPT	
8.	Melaksanakan kegiatan Pelatihan Strategi Koperasi Mengatasi Kemiskinan Ekstrim dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan.				Selesai		SK, SPT dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan	360 menit	SK, SPT dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan	

