



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA
DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN**

*Jl. Trans Lembata No.- Telp. (0383) 41425 – Lewoleba
Email: diskoperindag@lebatakab.go.id*

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN LEMBATA**

NOMOR : Koperindag.800/15/ VI/2026

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KEPALA DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN LEMBATA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan Koperasi Perindustrian dan Perdagangan dengan Keputusan Kepala Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 180 , Tambahan Lembaran Nomor 3901); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 12 tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3967);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-undang Nomor 11 tahun 2020 tentang cipta kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Bupati Lembata Nomor 14 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU meliputi;
1. Fasilitas Pembentukan Koperasi
 2. Pelayanan Rapat Anggota Tahunan (RAT)
 3. Penilaian Kesehatan Koperasi (Kegiatan Rutin)
 4. Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi (untuk koperasi yang melakukan pinjaman kepada pihak ketiga)
 5. Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, dan Kantor Kas Koperasi
 6. Pelayanan Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu
 7. Pelayanan Surat Perpanjangan Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu
 8. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa
 9. Fasilitasi Pasar Rakyat
 10. Rekomendasi Pengecer Minuman Beralkohol
 11. Penerbitan Pakta Integritas Consignee

12. Pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) di Dalam Kantor
13. Pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) di Luar Kantor
14. Pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) di Lokasi UTTP Terpasang
15. Pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) Antar Unit Metrologi Legal
16. Pelayanan Pengawasan alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) dan Satuan Ukuran.
17. Pelayanan Pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT)
18. Pengawasan Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian
19. Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan, dan Analisis Data Industri/ Kawasan Industri Melalui SIINas
20. Fasilitasi Sertifikasi Halal bagi Pelaku Usaha
21. Fasilitasi Sertifikasi TKDN bagi Pelaku Usaha

KETIGA : Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Lembata
Pada tanggal 1 Juni 2026

KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA



WILHELMUS LEUWEHEQ

Lampiran 1 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juni 2026

Jenis Pelayanan : Fasilitasi Pembentukan Koperasi

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan fasilitasi pembentukan koperasi. 2. Berita Acara Rapat Pembentukan Koperasi. 3. Daftar hadir rapat pembentukan. 4. Fotokopi KTP para pendiri (minimal 20 orang) 5. Susunan pengurus dan pengawas yang dipilih dalam rapat pembentukan. 6. Rencana kegiatan usaha koperasi. 7. Rancangan Anggaran Dasar (AD) Koperasi. 8. Sumber Modal Koperasi (Simpanan Pokok, Simpanan Wajib dan Simpanan Lainnya yang disepakati dalam rapat pembentukan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan fasilitasi pembentukan koperasi kepada Dinas Koperasi. 2. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen 3. Petugas melakukan registrasi permohonan 4. Pejabat teknis memberikan penyuluhan dan konsultasi mengenai perkoperasian 5. Dilaksanakan rapat pembentukan koperasi yang dihadiri calon anggota pendiri 6. Dinas melakukan verifikasi dokumen hasil rapat pembentukan. 7. Dinas memberikan rekomendasi untuk proses pengesahan badan hukum koperasi melalui notaris pembuat akta koperasi (NPAK) 8. Notaris mengajukan permohonan pengesahan akta kepada Kementrian Hukum dan HAM secara elektronik melalui Sistem AHU 9. Setelah akta disahkan dan disetujui, Kemenkumham

		mengajukan permohonan ke Kementrian Koperasi untuk mendapatkan Nomor Induk Koperasi (NIK) 10. Setelah mendapatkan NIK, koperasi wajib mengajukan perijinan berusaha berbasis resiko melalui sistem OSS
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 bulan
4.	Biaya/tarif	Mandiri disesuaikan dengan tarif pada Notaris
5.	Produk Pelayanan	1. Akta Notaris 2. Nomor Badan Hukum 3. Nomor Induk Koperasi 4. Akun OSS
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional Pengawas Koperasi 2. Kepala bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung datang ke kantor koperindag – bidang koperasi 2. Melalui Facebook : Bidang Koperasi 3. Melalui Email Dinas : diskoperindag@lembatakab.go.id
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pengawasan Koperasi d. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan dan Tata Cara Pembentukan Koperasi e. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021

**Lampiran 2 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juni 2026

Jenis Pelayanan : Pelayanan Rapat Anggota Tahunan

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat Undangan dari Koperasi; 2. Dokumen RAT;
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. PRA RAT 1. Menerima tamu dari pelaku Gerakan koperasi ; 2. Pelaku Gerakan koperasi mengisi Buku tamu di bagian umum dan kepegawaian 3. Pelaku Gerakan Koperasi diarahkan ke Bidang Koperasi untuk bertemu Kepala bidang dan melakukan konsultasi terkait Materi RAT . 4. Kepala Bidang mengarahkan pelaku Gerakan koperasi kepada Tenaga Fungsional Pengawas Koperasi untuk selanjutnya dilakukan konsultasi materi RAT 5. Pelaku Gerakan koperasi Kembali dngan membawa hasil konsultasi B. RAT 1.Menerima undangan dan materi RAT untuk diregistrasi di bagian umum dan bagian umum melengkapi lembaran disposisi selanjutnya diteruskan ke kepala dinas/Sekretaris untuk didisposisi 2.Hasil disposisi kepala dinas/ sekretaris terima oleh bagian umum dan diteruskan ke bidang koperasi 3.Bidang melakukan registrasi oleh petugas dan melengkapi lembaran Disposisi Bidang selanjutnya diserahkan kepada kepala Bidang koperasi untuk menindaklanjuti hasil disposisi kepala Dinas/ sekretaris 4.Kepala Bidang Menugaskan Petugas untuk menghadiri Rapat Anggota tahunan dengan membagi

		tugas sebagai Penilai Kesehatan Koperasi dan membuat evaluasi Kinerja Perkembangan Koperasi untuk di sampaikan pada saat Rapat Anggota tahunan 5.Mengarsipkan hasil Penilaian Kesehatan dan Evaluasi Kinerja Perkembangan Koperasi 6.Setelah RAT dilaksanakan Materi RAT yang telah menjadi Dokumen RAT di serahkan kepada Petugas Penganalisa Data untuk selanjutnya dianalisa 7.Petugas Data menginput informasi yang ada sebagai data Base Koperasi terupdate/data terbaru. 8.Hasil Analisa Data dari petugas analisa data menjadi Materi pembinaan, Pendampingan selanjutnya.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	1.Layanan RAT
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional Pengawas Koperasi 2. Kepala bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung datang ke kantor koperindag – bidang koperasi 2. Melalui Facebook : Bidang Koperasi 3. Melalui Email Dinas : diskoperindag@lembatakab.go.id
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1.Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 2.Peraturan Menteri Koperasi No. 19 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi 3.Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi 4.Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 15

		Tahun 2015 tentang Usaha Simpan Pinjam 5.Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi 6.Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer dan printer 2. Buku Register 3. Jaringan Internet 4. HP
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang menguasai materi Perkoperasian 2. SDM yang menguasai komputer 3. SDM yang memiliki pendidikan minimal SLTA 4. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pelayanan perkoperasian
4.	Pengawasan Internal	1. Atasan Langsung 2. Kepala SKPD
5.	Jumlah pelaksana	6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Dokumen RAT - Tanda tangan dan cap basah - Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA

WILHELMUS LEUWEHEQ

Lampiran 3 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juni 2026

Jenis Pelayanan : Penilaian Kesehatan Koperasi

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Dokumen Kelembagaan 2. Dokumen Keuangan 3. Data keanggotaan koperasi
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Persiapan Penilaian : 1. Mengumpulkan dokumen dan laopran keuangan koperasi 2. Menentukan periode penilaian B. Pengumpulan Data : 1. Memeriksa laporan Neraca, laporan Rugi/Laba dan Laporan Arus Kas 2. Mengumpulkan data keanggotaan dan kegiatan usaha 3. Memverifikasi dokumen pendukung lainnya C. Analisis dan Penilaian : 1. Menilai aspek permodalan, kualitas aktiva produktif, manajemen dan tata Kelola, efisiensi usaha, likuiditas, kemandirian dan pertumbuhan, jati diri koperasi D. Penetapan Predikat Kesehatan 1. Sehat 2. Cukup Sehat 3. Dalam Pengawasan 4. Dalam Pengasan Khusus E. Penyusunan laporan 1. Membuat laporan hasil penilaian 2. Menyampaikan rekomendasi perbaikan kepada pengurus dan pengawas.

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 7 hari (setiap jam kerja)
4.	Biaya/tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat penilaian Kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional Pengawas Koperasi 2. Kepala bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung datang ke kantor koperindag – bidang koperasi 2. Melalui Facebook : Bidang Koperasi 3. Melalui Email Dinas : diskoperindag@lembatakab.go.id
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 2. Peraturan Menteri Koperasi No. 19 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi 3. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang pelayanan dan konsultasi. 2. Komputer dan akses aplikasi pendukung. 3. Jaringan internet dan arsip dokumen
3.	Kompetensi Pelaksana	1.SDM yang memiliki jabatan Fungsional Pengawas Koperasi 2.SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pelayanan perkoperasian
4.	Pengawasan Internal	1.Atasan Langsung 2.Kepala SKPD
5.	Jumlah pelaksana	6 orang

6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Sertifikat Penilaian Kesehatan Koperasi diproses secara online - Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA



WILHELMUS LEUWEHEQ

Lampiran 4 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juli 2026

Jenis Pelayanan : Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi
(untuk koperasi yang melakukan pinjaman kepada pihak ketiga)

C. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan penilaian Kesehatan koperasi 2. Fotocopy Nomor Induk Koperasi 3. Akta Pendirian dan perubahan terakhir koperasi 4. Laporan RAT 2 Tahun terakhir 5. Laporan Keuangan koperasi 2 Tahun Buku terakhir 6. Data kelembagaan dan keanggotaan koperasi
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Koperasi mengajukan permohonan penilaian Kesehatan usaha simpan pinjam kepada Dinas 2. Petugas menerima permohonan penilaian Kesehatan usaha simpan pinjam koperasi 3. Petugas memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen 4. Tim melakukan analisis terhadap aspek kesehatan koperasi berdasarkan pedoman yang berlaku. 5. Tim menyusun hasil penilaian dan menetapkan predikat Kesehatan 6. Hasil penilaian disampaikan kepada koperasi beserta rekomendasi pembinaan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	1. Sertifikat penilaian kesehatan KSP/USP.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional Pengawas Koperasi 2. Kepala bidang 3. Sanksi

		Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung datang ke kantor koperindag – bidang koperasi 2. Melalui Facebook : Bidang Koperasi 3. Melalui Email Dinas : diskoperindag@lembatakab.go.id
D. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 6. Peraturan Menteri Koperasi No. 19 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi 7. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi 8. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 15 Tahun 2015 tentang Usaha Simpan Pinjam 9. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Usaha Simpan Pinjam 10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi 11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang pelayanan dan konsultasi 2. Komputer dan akses aplikasi pendukung. 3. Formulir dan pedoman penilaian kesehatan. 4. Jaringan internet dan arsip dokumen
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang menguasai materi Perkoperasian 2. SDM yang menguasai komputer 3. SDM yang memiliki pendidikan minimal S1 4. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pelayanan perkoperasian

4.	Pengawasan Internal	1. Atasan Langsung 2. Kepala SKPD
5.	Jumlah pelaksana	6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Sertifikat Penilaian Kesehatan Koperasi - Tanda tangan dan cap basah - Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian kesehatan ini dilakukan untuk koperasi yang berencana mengajukan pinjaman pembiayaan kepada pihak ketiga. 2. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA



WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 5 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juli 2026

**Jenis Pelayanan : Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu,
dan Kantor Kas Koperasi**

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan pembukaan kantor cabang/kantor cabang pembantu/kantor kas. 2. Keputusan Rapat Pengurus tentang pembukaan kantor cabang. 3. Fotokopi Akta Pendirian dan Anggaran Dasar koperasi beserta perubahannya. 4. Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih aktif. 5. Bukti kepemilikan atau perjanjian sewa tempat usaha. 6. Struktur organisasi dan daftar pengelola kantor cabang. 7. Rencana kerja dan proyeksi operasional kantor cabang. 8. Bukti telah memenuhi persyaratan kesehatan dan kelembagaan koperasi sesuai ketentuan yang berlaku. 9. Dokumen pendukung lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan beserta dokumen persyaratan. 2. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas. 3. Berkas diregistrasi apabila dinyatakan lengkap. 4. Tim teknis melakukan verifikasi administrasi dan/atau verifikasi lapangan. 5. Hasil verifikasi dituangkan dalam berita acara. 6. Kepala bidang atau pejabat berwenang memberikan rekomendasi. 7. Dinas menerbitkan surat keterangan/rekomendasi

		pencatatan pembukaan kantor cabang atau menyampaikan hasil penolakan disertai alasan. 8. Dokumen diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	1. Surat Keterangan Pembukaan Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu/Kantor Kas Koperasi. 2. Rekomendasi teknis pembukaan kantor cabang. 3. Berita acara hasil verifikasi.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Kepala bidang 2. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung datang ke kantor koperindag – bidang koperasi 2. Melalui Facebook : Bidang Koperasi 3. Melalui Email Dinas : diskoperindag@lembatakab.go.id
B. <i>Manufacturing</i>		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi 4. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 15 Tahun 2015 tentang Usaha Simpan Pinjam 5. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Usaha Simpan Pinjam 6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

		1. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang pelayanan dan konsultasi. 2. Komputer dan printer. 3. Jaringan internet 4. Arsip dokumen
3.	Kompetensi Pelaksana	1.SDM yang menguasai regulasi Perkoperasian 2.SDM yang menguasai komputer 3.SDM yang Memahami tata kelola usaha simpan pinjam koperasi. 4.SDM yang Mampu melakukan verifikasi administrasi dan lapangan. 5.SDM yang Menguasai pelayanan public
4.	Pengawasan Internal	1.Atasan Langsung 2.Kepala SKPD
5.	Jumlah pelaksana	6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan dilakukan secara cepat, transparan, akuntabel, dan non-diskriminatif. b. Seluruh persyaratan dan prosedur diumumkan secara terbuka
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Dokumen pemohon dijaga kerahasiaannya. - Data koperasi digunakan hanya untuk kepentingan pelayanan dan pembinaan - Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA

WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 6 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juni 2026

Jenis Pelayanan : Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu

E. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Pembelian BBM Jenis Tertentu 2. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/ Lurah 3. Fotocopy KTP 4. Nomor Induk Berusaha (NIB) 5. Foto mesin peralatan yang sedang beroperasi 6. Spesifikasi mesin peralatan 7. Kebutuhan penggunaan BBM : b.Berapa jam beroperasi per hari c.Berapa hari dalam 1 minggu mesin beroperasi 8. Lokasi usaha berada di wilayah Kabupaten Lembata 9. Pemohon wajib menyampaikan berkas tanpa diwakili
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Menerima tamu dari pelaku usaha 2. Berkas permohonan dari pelaku usaha diserahkan ke bagian umum; 3. Bagian umum melakukan registrasi pada buku register; 4. Berkas permohonan yang telah diregistrasi diteruskan kepada kepala dinas untuk mendapatkan petunjuk/disposisi 5. Bagian umum meneruskan berkas permohonan dan petunjuk/disposisi ke kepala bidang UKM; 6. Berkas permohonan diregisterbdi bidang oleh pejabat pelaksana/ pejabat fungsional 7. Kepala bidang memerintahkan pejabat pelaksana/ fungsional yang menangani untuk melakukan uji petik lapangan atas permohonan tersebut;

		8. Pejabat fungsional/ pelaksana membuat laporan atas hasil uji petik lapangan kepada kepala bidang 9. Apabila laporan hasil uji petik memenuhi persyaratan, maka dikeluarkan surat rekomendasi dengan paraf berjenjang untuk ditandatangani kepala dinas; 10. Apabila laporan hasil uji petik tidak memenuhi persyaratan, maka surat rekomendasi tidak diproses; 11. Surat rekomendadi yang telah ditandatangani oleh kepala dinas diserahkan kepada pelaku usaha melalui bidang UKM.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 hari sejak surat permojonan di ajukan
4.	Biaya/tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pembelian jenis BBM Tertentu (Solar dan Peralite)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional Pengembangan Kewirausahaan 2. Kepala bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung ke Kantor Dinas – Bidang UKM 2. Melalui e-mail dinas : diskoperindag@lembatakab.go.id 3. Melalui Whatsapp 082144887162
F. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang nomor 06 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Presiden Nomor 69 Tahun 2021 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak 3. Peraturan BPH Migas Nomor 2 Tahun 2023

		tentang Penerbitan Surat Rekomendasi untuk Pembelian Bahan Bakar Minyak Tertentu Dan Jenis Bahan Bakar Khusus Penugasan
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat tulis 2. Komputer dan printer 3. Buku Register 4. Jaringan Internet 5. HP
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang menguasai computer 2. SDM yang memiliki Pendidikan minimal SLTA 3. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pelayanan di bidang UKM 4. SDM yang mampu mengoperasikan aplikasi X-STAR
4.	Pengawasan Internal	1. Atasan Langsung 2. Kepala SKPD
5.	Jumlah pelaksana	6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Kerahasiaan dokumen - Tanda tangan dan cap basah - Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan

KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA



WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 7 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juni 2026

Jenis Pelayanan : Perpanjangan Surat Rekomendasi Pembelian BBM Jenis Tertentu

G. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Permohonan perpanjangan masa berlaku surat rekomendasi disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang UKM; 2. Permohonan perpanjangan dilampirkan dengan surat rekomendasi lama. 3. Satu minggu sebelum masa berakhirnya Surat Rekomendasi pelaku usaha sudah mengajukan permohonan perpanjangan rekomendasi 4. Pemohon wajib menyampaikan berkas tanpa diwakili
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Menerima tamu dari pelaku usaha; 2. Berkas permohonan dari pelaku usaha diserahkan ke bidang; 3. Bidang UKM melakukan registrasi permohonan pada buku register; 4. Berkas permohonan diteruskan kepada kepala bidang untuk mendapatkan petunjuk; 5. Kepala bidang memerintahkan pejabat fungsional/ pelaksana yang menangani untuk diproses surat rekomendasi; 6. Pejabat fungsional/ pelaksana memproses surat rekomendasi dengan paraf berjenjang untuk ditandatangani kepala dinas; 7. Surat rekomendasi yang telah ditandatangani oleh kepala dinas diserahkan kepada pelaku usaha melalui bidang UKM.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 hari kerja setelah pengajuan perpanjangan permohonan rekomendasi
4.	Biaya/tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya

5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pembelian jenis BBM Tertentu
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional Pengembangan Kewirausahaan 2. Kepala bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung ke Kantor Dinas – Bidang UKM 2. Melalui e-mail dinas : diskoperindag@lembatakab.go.id 3. Melalui Whatsapp 082144887162
H. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang nomor 06 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Presiden Nomor 69 Tahun 2021 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak 3. Peraturan BPH Migas Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penerbitan Surat Rekomendasi untuk Pembelian Bahan Bakar Minyak Tertentu Dan Jenis Bahan Bakar Khusus Penugasan
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat tulis 2. Komputer dan printer 3. Buku Register 4. Jaringan Internet 5. HP
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang menguasai computer 2. SDM yang memiliki Pendidikan minimal SLTA 3. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pelayanan di bidang UKM 4. SDM yang mampu mengoperasikan aplikasi X-STAR
4.	Pengawasan Internal	1. Atasan Langsung 2. Kepala SKPD

5.	Jumlah pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Kerahasiaan dokumen - Tanda tangan dan cap basah - Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan



KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA

WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 8 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juni 2026

Jenis Pelayanan : Pengawasan Barang Beredar dan Jasa

I. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat perintah tugas 2. Data pelaku usaha, barang beredar dan atau jasa yang akan diawasi 3. Formulir atau instrument pengawasan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas menyiapkan Surat Perintah Tugas pengawasan 2. Petugas menyiapkan dokumen berupa formulir pengawasan peredaran barang dan jasa 3. Petugas melaksanakan pengawasan di lapangan (mengecek harga barang, stok dan barang kadaluarsa) 4. Petugas membuat laporan hasil pengawasan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pengawasan Lapangan : 1-3 hari kerja 2. Penyusunan laporan hasil pengawasan paling lama 3 hari kerja setelah kegiatan selesai
4.	Biaya/tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Laporan hasil pengawasan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional Pengawas Perdagangan 2. Kepala bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung datang ke kantor koperindag – bidang perdagangan 2. Melalui e-mail dinas: diskoperindag@lembatakab.go.id 3. Melalui Whatsapp 081918571491
J. Manufacturing		

1.	Dasar Hukum	1.Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen; 2.Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan; 3.Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2018 Tentang Pengawasan Barang Beredar Dan/ Jasa; 4.Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting; 5.Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan; 6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Di Bidang Perdagangan.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. ATK 2. Komputer dan printer 3. Formulir/instrument pengawasan 4. Kendaraan operasional 5. Alat Dokumentasi
3.	Kompetensi Pelaksana	1.SDM yang memahami peraturan bidang perdagangan dan perlindungan konsumen 2.SDM yang memiliki kemampuan melakukan pemeriksaan dan pengawasan barang beredar dan jasa 3.SDM yang mampu Menyusun laporean pengawasan
4.	Pengawasan Internal	1. Atasan Langsung 2. Kepala SKPD
5.	Jumlah pelaksana	9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan	- Kerahasiaan dokumen - Tanda tangan dan cap basah

	keselamatan pelayanan	- Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan



KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA

WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 9 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juni 2026

Jenis Pelayanan : Fasilitas Pasar Rakyat

K. Service Delivery		
1.	Persyaratan	a. Pelayanan Ijin Penggunaan Petak Kios / Los Pasar 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk 2. Surat Keterangan Usaha b. Pelayanan Perpanjangan Permohonan Ijin Petak Kios/ Los Pasar 1. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk 2. Foto Copy Kartu Kendali sebagai bukti pembayaran retribusi tahun sebelumnya.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelayanan Permohonan Ijin Petak Kios/ Los Pasar 1. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada petugas pasar atau bagian administrasi dengan melampirkan persyaratan; 2. Petugas pasar atau bagian administrasi memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan; a. Apabila pemohon tidak melengkapi persyaratan maka dokumen dikembalikan kepada pemohon b. Apabila dokumen lengkap, maka akan di proses kepada Kepala Dinas 3. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan untuk diproses lebih lanjut; a. Apabila petak kios tersedia, maka diproses selanjutnya b. Apabila petak kios tidak tersedia, maka berkas dikembalikan kepada pemohon 4. Proses selanjutnya Kepala Bidang menerbitkan Perjanjian Kerja Sama dan menghubungi

		pemohon untuk menandatangani Perjanjian Kerja Sama 5. Kepala Dinas dan pemohon menandatangani Perjanjian Kerja Sama; b. Pelayanan Perpanjangan Penggunaan Petak Kios 1. Pemohon mendatangi Dinas mengajukan Surat perpanjangan penggunaan petak kios dengan membawa persyaratan 2. Petugas tata usaha menerima surat permohonan tersebut dan menyerahkan kepada Kepala Dinas untuk di disposisi 3. Disposisi kepala dinas diteruskan kepada kepala bidang 4. Koordinator pasar memeriksa dokumen persyaratan; a. Jika dokumen lengkap, maka akan di proses kepada Kepala Dinas b. Jika dokumen tidak lengkap maka dokumen dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki 5. Proses selanjutnya Kepala Bidang menerbitkan Perjanjian Kerja Sama dan menghubungi pemohon untuk menandatangani Perjanjian Kerja Sama 6. Kepala Dinas dan pemohon menandatangani Perjanjian Kerja Sama;
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha
5.	Produk Pelayanan	- Surat Ijin Penggunaan Petak Kios (PKS) - Kartu Kendali/ tanda bukti penggunaan petak kios
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional Pengawas Perdagangan

		2. Koordinator Pasar 3. Kepala bidang 4. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung datang ke kantor koperindag – bidang perdagangan 2. Melalui e-mail dinas: diskoperindag@lembatakab.go.id 3. Melalui Whatsapp 081918571491
L. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan; 3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2018 Tentang Pengawasan Barang Beredar Dan/ Jasa; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan; 6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Di Bidang Perdagangan. 7. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. ATK 2. Komputer dan printer 3. Kartu Kendali 4. Jaringan dan internet 5. Meja dan kursi

3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memahami peraturan bidang perdagangan dan perlindungan konsumen 2. SDM yang memahami peraturan pengelolaan pasar
4.	Pengawasan Internal	1. Atasan Langsung 2. Kepala SKPD
5.	Jumlah pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Kerahasiaan dokumen - Tanda tangan dan cap basah - Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan



KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA

WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 10 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juni 2026

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Pengecer Minuman Beralkohol

M. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk 3. Nomor Induk Berusaha (NIB) 4. Surat penunjukkan pengecer dari subdistributor
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke kantor dengan membawa surat permohonan rekomendasi dan persyaratan lainnya untuk diserahkan kepada bagian tata usaha; 2. Petugas menerima permohonan rekomendasi, meregis surat masuk dan diserahkan kepada kepala dinas untuk mendapatkan petunjuk atau disposisi; 3. Petugas menerima kembali Permohonan Rekomendasi setelah adanya catatan disposisi Kepala Dinas, diteruskan ke bidang pengembangan perdagangan 4. Petugas di bidang menerima dan mengecek Kembali Surat Permohonan dan kelengkapan persyaratan lainnya. 5. Jika semua persyaratan lengkap maka Surat Rekomendasi siap diterbitkan, tetapi jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. 6. Mengajukan Surat Rekomendasi kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani; 7. Menerima dan menyerahkan Surat Rekomendasi yang sudah ditandatangani kepada Pemohon.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 3

		Tahun 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha
5.	Produk Pelayanan	- Surat rekomendasi Pengecer/ Penjual Minuman Beralkohol
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional 2. Kepala bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: a. Langsung kepada Dinas Koperindag – Bidang Perdagangan b. Melalui e-mail dinas: diskoperindag@lembatakab.go.id c. Melalui Whatsapp : 0851 3370 1485
N. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan; 3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2018 Tentang Pengawasan Barang Beredar Dan/ Jasa; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan; 6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Di Bidang Perdagangan. 7. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi

		Daerah
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. ATK 2. Komputer dan printer 3. Kartu Kendali 4. Jaringan dan internet 5. Meja dan kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memahami peraturan bidang perdagangan dan perlindungan konsumen 2. SDM yang memahami peraturan pengelolaan pasar
4.	Pengawasan Internal	1. Atasan Langsung 2. Kepala SKPD
5.	Jumlah pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Kerahasiaan dokumen - Tanda tangan dan cap basah - Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan

KEPALA DINAS
KOOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA



WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 11 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 1 Juni 2026

Jenis Pelayanan : Penerbitan Pakta Integritas Consignee (Gerai Maritim/ Tol Laut)

O. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. Foto Kopi Kartu Tanda Penduduk 3. Foto Kopi NIB Perusahaan 4. Materai 2 Lembar 5. Daftar Muatan Pengiriman Barang
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan beserta persyaratan ke dinas 2. Petugas administrasi menerima permohonan/ persyaratan pengajuan oleh Consignee (pelaku usaha) untuk penerbitan pakta integritas tol laut dan diteruskan ke Kepala Dinas untuk mendapat petunjuk atau disposisi 3. Disposisi ditujukan kepada Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan untuk ditindak lanjuti; 4. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan dokumen pendukung penerbitan pakta integritas; 5. Apabila dokumen dinyatakan tidak lengkap maka proses penerbitan pakta integritas di tunda (dokumen perlu dilengkapi oleh Consignee) 6. Apabila dokumen dinyatakan lengkap maka diproses penerbitan pakta integritas tol laut. 7. Dokumen ditandatangani oleh Consignee disertai dengan stemple perusahaan. 8. Proses pengajuan pakta integritas ke Kepala Dinas untuk ditandatangani dan di stemple. 9. Pakta integritas di kembalikan ke bidang kemudian di serahkan kepada Consignee.

		10. Input dan upload dokumen pakta integritas dan dokumen pendukung pada aplikasi Sistem Informasi Gerai Maritim Kementerian Perdagangan. 11. Input dan upload dokumen pakta integritas dan dokumen pendukung pada aplikasi Sistem Informasi Tol Laut Kementerian Perhubungan oleh Consignee secara mandiri
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya/ Gratis
5.	Produk Pelayanan	- Pakta Integritas Tol Laut
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional Analisis Perdagangan 2. Kepala bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung kepada Dinas Koperindag – Bidang Perdagangan 2. Melalui e-mail dinas: diskoperindag@lembatakab.go.id 3. Melalui Whatsapp : 0851 3370 1485
P. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Publik Untuk Angkutan Barang Dari dan Ke Daerah Tertinggal, Terpencil, Terluar dan Perbatasan. 5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan

		Kewajiban Pelayanan Publik Untuk Amgkutan Barang di Laut; 6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2020 tentang Penetapan Jenis Barang Yang Diangkut Dalam Program Pelayanan Publik Untuk Angkutan Barang Dari dan Ke Daerah Tertinggal, Terpencil, Terluar dan Perbatasan.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Dokumen kelengkapan pakta integritas 2. Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memahami peraturan bidang perdagangan 2. SDM yang memiliki kemampuan mengatur pelayanan pakta integritas Tol Laut 3. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi
4.	Pengawasan Internal	3. Atasan Langsung 4. Kepala SKPD
5.	Jumlah pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Kerahasiaan dokumen - Tanda tangan dan cap basah - Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan

KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA



WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 12 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 01 Juni 2026

Jenis Pelayanan : Pelayanan Tera dan Tera Ulang di Dalam Kantor

Q. Service Delivery		
1.	Persyaratan	a. Kartu Tanda Penduduk b. UTPP yang di tera/ tera ulang harus dalam kondisi baik dan bersih c. UTPP yang baru ditera harus ada persetujuan tipe d. UTPP yang di tera ulang harus ada tanda tera tahun sebelum e. Lokasi berada di Kabupaten Lembata
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon langsung datang ke kantor dengan membawa alat UTPP b. Petugas menerima dan mengisi register alat UTPP c. Penera melakukan pengujian TTU, mengisi cerapan. Jika sesuai persyaratan maka UTPP dibubuhkan tanda tera dan/ atau diterbitkan

		SKHP berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dan dikembalikan ke Wajib TTU; d. Petugas mempersiapkan konsep SKHP sesuai data cerapan dari Penera; e. Kepala Dinas dan Kepala UML memeriksa dan menandatangani SKHP; f. Petugas menerbitkan SKHP, memberikan UTTP dan/ atau SKHP kepada Wajib TU, memberkaskan dokumen TTU.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal satu hari untuk UTTP sederhana dan sesuai jadwal pelayanan untuk UTTP tertentu yang memerlukan pengujian khusus.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya sesuai Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (UU HKPD) yang menghapus retribusi tera dari daftar pungutan resmi.
5.	Produk Pelayanan	Layanan Tera dan/ atau tera ulang di Dalam Kantor
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Jafung Penera 2. Kepala bidang Kemetrolagian 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 1. Secara offline :Langsung di Kantor Dinas Koperindag – Bidang Kemetrolagian 2. Secara online: a. Link Pengaduan Bidang Kemetrolagian : b. Facebook : UML Kab Lembata
R. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal 2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 3. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

		Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kegiatan Tera dan Tera Ulang Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Metrologi Legal 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31 Tahun 2024 tentang Standar Ukurn Metrologi Legal 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional di Bidang Perdagangan 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal 8. SK Dirjen PKTN tentang Syarat Teknis 9. Peraturan Bupati Lembata Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Cerapan TTU 2. Peralatan Standar metrologi 3. Cap Tanda Tera 4. Komputer dan printer 5. ATK 6. AC 7. Jaringan dan Internet 8. Alat Dokumentasi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM Penera Terampil/ Penera Ahli yang memiliki sertifikat kompetensi 2. SDM petugas yang mampu mengoperasikan peralatan standar metrologi
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Unit Metrologi Legal Bidang Kemetrolagian dan Kepala SKPD melalui monitoring dan evaluasi.
5.	Jumlah pelaksana	5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar

		yang ditetapkan - Hasil tera dan tera ulang dijamin sesuai dengan ketentuan metrologi legal.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Ketelitian dalam melakukan pengujian UTTP dengan menggunakan standar yang tertelusur dan terkalibrasi serta ketepatan waktu penyelesaian.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan dan menyampaikan laporan jika ada pelayanan.



KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA

WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 13 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 01 juni 2026

Jenis Pelayanan : Pelayanan Tera dan Tera Ulang di Luar Kantor

S. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu Tanda Penduduk 2. Undangan/ Pemberitahuan Sidang Tera 3. UTTP yang di tera/ tera ulang harus dalam kondisi baik dan bersih 4. UTTP yang baru ditera harus ada persetujuan tipe 5. UTTP yang di tera ulang harus ada tanda tera tahun sebelum 6. Lokasi berada di Kabupaten Lembata
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas mengirimkan undangan/ pemberitahuan siding tera atau tera ulang; 2. Membuat Surat Perintah Tugas; 3. Kepala UML/ Kepala Bidang menandatangani Surat Perintah Tugas; 4. Petugas meregister dan menginventarisasi Wajib TTU yang hadir; 5. Penera melakukan pengujian TTU dan mengisi cerapan TTU. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan cap tanda tera sah dan/ atau diterbitkan SKHP berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai dengan persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dan dikembalikan ke Wajib TTU; 6. Mempersiapkan konsep SKHP sesuai data cerapan dari petugas; 7. Kepala UML/ Kepala Bidang memeriksa konsep SKHP 8. Kepala Dinas dan Kepala UML menandatangani SKHP 9. Menerbitkan SKHP, memberikan UTTP dan/ atau SKHP kepada Wajib TTU.

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal satu hari untuk UTTP sederhana dan sesuai jadwal pelayanan untuk UTTP tertentu yang memerlukan pengujian khusus.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya sesuai Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (UU HKPD) yang menghapus retribusi tera dari daftar pungutan resmi.
5.	Produk Pelayanan	Layanan Tera dan/ atau tera ulang di Luar Kantor
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Jafung Penera 2. Kepala bidang Kemetrolagian 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 1. Secara offline :Langsung di Kantor Dinas Koperindag – Bidang Kemetrolagian 2. Secara online: c. Link Pengaduan Bidang Kemetrolagian : d. Facebook : UML Kab Lembata
T. <i>Manufacturing</i>		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal 2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 3. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kegiatan Tera dan Tera Ulang Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Metrologi Legal 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31 Tahun 2024 tentang Standar Ukurn Metrologi Legal 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional di Bidang

		Perdagangan 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal 8. SK Dirjen PKTN tentang Syarat Teknis 9. Peraturan Bupati Lembata Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Cerapan TTU 2. Peralatan Standar metrology 3. Cap Tanda Tera 4. Komputer dan printer 5. ATK 6. AC 7. Jaringan dan Internet 8. Alat Dokumentasi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM Penera Terampil/ Penera Ahli yang memiliki sertifikat kompetensi 2. SDM petugas yang mampu mengoperasikan peralatan standar metrologi
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Unit Metrologi Legal Bidang Kemetrologian dan Kepala SKPD melalui monitoring dan evaluasi.
5.	Jumlah pelaksana	6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan - Hasil tera dan tera ulang dijamin sesuai dengan ketentuan metrologi legal.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Ketelitian dalam melakukan pengujian UTTP dengan menggunakan standar yang tertelusur dan terkalibrasi serta ketepatan waktu penyelesaian.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan dan menyampaikan laporan jika ada pelayanan.

KEPALA DINAS
KOOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA



WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 14 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 01 Juni 2026

**Jenis Pelayanan : Pelayanan Tera atau Tera Ulang di Tempat UTTP Terpakai,
Tempat UTTP Terpasang Tetap**

U. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Tera atau Tera Ulang 2. Untuk permohonan Tera Ulang, SKHP tahun sebelumnya
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke kantor dan mengajukan surat permohonan tera dan/ atau tera ulang; 2. Surat permohonan diserahkan ke bagian umum untuk diregistrasi; 3. Surat permohonan di teruskan ke Kepala Dinas untuk mendapatkan petunjuk/ disposisi; 4. Bagian umum meneruskan surat permohonan dan petunjuk/ disposisi ke Bidang Kemetrolagian; 5. Petugas menerima surat permohonan dan memeriksa ruang lingkup UML. Jika masuk dalam ruang lingkup maka Menyusun jadwal tera dan Surat Perintah Tugas; jika tidak masuk dalam ruang lingkup maka permohonan di tolak. 6. Menerbitkan Surat Perintah Tugas; 7. Petugas mendatangi tempat/ lokasi UTTP terpasang untuk melakukan tera dan/ atau tera ulang; 8. Penerima melakukan pengujian Tera/ tera ulang dan mengisi cerapan Tera/ tera ulang; Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan tanda tera dan/ atau diterbitkan SKHP berdasarkan cerapan Tera/ tera ulang; Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan tanda batal dan dikembalikan; 9. Petugas membuat SKHP berdasarkan cerapan hasil pengujian;

		10. Kepala Bidang dan Kepala Dinas menandatangani SKHP 11. SKHP yang telah ditandatangani diserahkan kepada pelaku usaha melalui Bidang Kemetrolagian
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya sesuai Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (UU HKPD) yang menghapus retribusi tera dari daftar pungutan resmi.
5.	Produk Pelayanan	Layanan Tera dan Tera Ulang ditempat UTP Terpasang
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Jafung Penera 2. Kepala bidang Kemetrolagian 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 1. Secara offline :Langsung di Kantor Dinas Koperindag – Bidang Kemetrolagian 3. Secara online: 4. Link Pengaduan Bidang Kemetrolagian : 5. Facebook : UML Kab Lembata
V. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal 2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 3. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kegiatan Tera dan Tera Ulang Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Metrologi Legal 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31 Tahun

		2024 tentang Standar Ukurn Metrologi Legal 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional di Bidang Perdagangan 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal 8. SK Dirjen PKTN tentang Syarat Teknis 9. Peraturan Bupati Lembata Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Cerapan TTU 2. Peralatan Standar metrology 3. Cap Tanda Tera 4. Komputer dan printer 5. ATK 6. AC 7. Jaringan dan Internet 8. Alat Dokumentasi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM Penera Terampil/ Penera Ahli yang memiliki sertifikat kompetensi 2. SDM petugas yang mampu mengoperasikan peralatan standar metrologi
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Unit Metrologi Legal Bidang Kemetrologian dan Kepala SKPD melalui monitoring dan evaluasi.
5.	Jumlah pelaksana	5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan - Hasil tera dan tera ulang dijamin sesuai dengan ketentuan metrologi legal.
7.	Jaminan keamanan dan	Ketelitian dalam melakukan pengujian UTTP dengan menggunakan standar yang tertelusur dan

	keselamatan pelayanan	terkalibrasi serta ketepatan waktu penyelesaian.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan dan menyampaikan laporan jika ada pelayanan.



KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA

WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 15 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 01 Juni 2026

**Jenis Pelayanan : Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Antar Unit Metrologi
Legal**

W. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Tera atau Tera Ulang 2. Untuk permohonan Tera Ulang, SKHP tahun sebelumnya 3. Surat Pengantar dari UML
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang ke kantor dan mengajukan surat permohonan tera dan/ atau tera ulang; 2. Surat permohonan diserahkan ke bagian umum untuk diregistrasi; 3. Surat permohonan di teruskan ke Kepala Dinas untuk mendapatkan petunjuk/ disposisi; 4. Bagian umum meneruskan surat permohonan dan petunjuk/ disposisi ke Bidang Kemetrolagian; 5. Petugas menerima surat permohonan dan memeriksa ruang lingkup UML. Jika masuk dalam ruang lingkup maka Menyusun jadwal tera dan Surat Perintah Tugas; jika tidak masuk dalam ruang lingkup maka permohonan di tolak. 6. Penera melakukan pengujian Tera/ tera ulang dan mengisi cerapan Tera/ tera ulang; Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan tanda tera dan/ atau diterbitkan SKHP berdasarkan cerapan Tera/ tera ulang; Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan tanda batal dan dikembalikan; 7. Petugas membuat SKHP berdasarkan cerapan

		hasil pengujian; 8. Kepala Bidang dan Kepala Dinas menandatangani SKHP 9. SKHP yang telah ditandatangani diserahkan kepada pelaku usaha melalui Bidang Kemetrolagian
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya sesuai Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (UU HKPD) yang menghapus retribusi tera dari daftar pungutan resmi.
5.	Produk Pelayanan	Layanan Tera dan Tera Ulang antar UML
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Jafung Penerima 2. Kepala bidang Kemetrolagian 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 2. Secara offline :Langsung di Kantor Dinas Koperindag – Bidang Kemetrolagian 6. Secara online: 7. Link Pengaduan Bidang Kemetrolagian : 8. Facebook : UML Kab Lembata
X. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal 2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 3. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kegiatan Tera dan Tera Ulang Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Metrologi Legal 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31 Tahun

		2024 tentang Standar Ukurn Metrologi Legal 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional di Bidang Perdagangan 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal 8. SK Dirjen PKTN tentang Syarat Teknis 9. Peraturan Bupati Lembata Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Cerapan TTU 3. Peralatan Standar metrology 4. Cap Tanda Tera 5. Komputer dan printer 6. ATK 7. AC 8. Jaringan dan Internet 9. Alat Dokumentasi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM Penera Terampil/ Penera Ahli yang memiliki sertifikat kompetensi 2. SDM petugas yang mampu mengoperasikan peralatan standar metrologi
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Unit Metrologi Legal Bidang Kemetrolagian dan Kepala SKPD melalui monitoring dan evaluasi.
5.	Jumlah pelaksana	5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan - Hasil tera dan tera ulang dijamin sesuai dengan ketentuan metrologi legal.
7.	Jaminan	Ketelitian dalam melakukan pengujian UTTP dengan

	keamanan dan keselamatan pelayanan	menggunakan standar yang tertelusur dan terkalibrasi serta ketepatan waktu penyelesaian.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan dan menyampaikan laporan jika ada pelayanan.

KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA



WILHELMUS LEUWEHEQ

Lampiran 16 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 01 Juni 2026

Jenis Pelayanan: Pengawasan Alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya
dan Satuan Ukuran

Y. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Identitas pemilik/ pengguna UTP 2. Data lokasi usaha atau tempat penggunaan UTP 3. Informasi jenis dan jumlah UTP yang diawasi 4. Surat tugas pengawasan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas Menyusun rencana pengawasan 2. Menerbitkan surat perintah tugas 3. Menyampaikan maksud dan kedatangan kepada pelaku usaha dengan menunjukkan Surat Perintah Tugas 4. Melakukan pemeriksaan tanda tera/ fisik UTP dan/ atau pengujian kebenaran serta melakukan pengamatan satuan ukuran; 5. Jika tidak sesuai, petugas melakukan pengamanan dengan segel metrologi, Metrologi Line, dan/ atau label barang dalam pengamanan serta dibuatkan berita acara hasil pengawasan; 6. Jika sesuai maka petugas membuat berita hasil pengawasan 7. Mendokumentasikan kegiatan pengawasan 8. Membuatkan laporan hasil pengawasan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengawasan Berita Acara Hasil Pengawasan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah:

	dan Masukan	4. Pengawas Kemetrologian 5. Kepala bidang Kemetrologian 6. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 10. Secara offline :Langsung ke Dinas Koperindag – Bidang Kemetrologian 11. Secara online: a. Link Bidang Kemetrologian : b. Facebook : UML Kab Lembata
Z. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal 2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 3. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 30 Tahun 2025 tentang Pengawasan Metrologi Legal 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31 Tahun 2024 tentang Standar Ukurn Metrologi Legal 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional di Bidang Perdagangan 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal 8. Peraturan Bupati Lembata Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Surat Perintah Tugas (SPT) 2. Berita Acara 3. Formulir/ Cerapan Pengujian Pengawasan 4. Peralatan dan Perlengkapan Standar Pengawasan 5. Bukti Identitas

		6. Alat Tulis
3.	Kompetensi Pelaksana	SDM Pengawas Kemetrologian; a. Memiliki sertifikat kompetensi b. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang metrologi legal dan administrasi pengawasan
4.	Pengawasan Internal	1. Pendataan WTU pemilik UTTP 2. Pemeriksaan dan pengujian UTTP harus dilaksanakan dengan benar 3. Pengamatan secara kasat mata Satuan Ukuran harus dilaksanakan dengan benar.
5.	Jumlah pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Pengawasan dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan. - Pengujian menggunakan alat yang telah ditera dan terkalibrasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan dan menyampaikan laporan jika ada pengawasan



KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA

WILHELMUS LEUWEHEQ

Lampiran 17 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata

Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 01 Juni 2026

Jenis Pelayanan: Pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus

AA. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat tugas pengawasan 2. Tersedia sampel barang yang diawasi 3. Informasi identitas produsen/ pengemas 4. Label kemasan mencantumkan informasi nilai nominal
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas Menyusun rencana pengawasan 2. Menerbitkan surat perintah tugas 3. Petugas melakukan kunjungan ke pasar atau ke toko - toko 4. Menyampaikan maksud dan kedatangan kepada pelaku usaha dengan menunjukkan Surat Perintah Tugas 5. Pengawas mengambil sampel dan melakukan pengujian kuantitas isi bersih produk 6. Melaksanakan pengawasan BDKT dan mengisi cerapan pengawasan BDKT 7. Jika sesuai dengan persyaratan, BDKT dikembalikan kepada pemilik; Jika tidak sesuai maka sampel BDKT diberi Metrologi Line/ Segel Metrologi / Label Barang Dalam Keadaan Pengamanan sesuai karakteristik BDKTnya 9. Mendokumentasikan kegiatan pengawasan 10. Membuat Berita Acara Pengawasan dan Menyusun laporan pelaksanaan pengawasan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya

5.	Produk Pelayanan	Berita Acara Hasil Pengawasan Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Pengawas Kemetrolagian 2. Kepala bidang Kemetrolagian 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 12. Secara offline :Langsung ke Dinas Koperindag – Bidang Kemetrolagian 13. Secara online: a. Link Bidang Kemetrolagian : b. Facebook : UML Kab Lembata
BB. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal 2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsume 3. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 30 Tahun 2025 tentang Pengawasan Metrologi Legal 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 62/M-DAG/Per/12/2009 Tentang Kewajiban Pencantuman Label Pada Barang; 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31 Tahun 2024 tentang Standar Ukuran Metrologi Legal 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional di Bidang Perdagangan 8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal 9. Keputusan Dirjen Standarisasi Dan Perlindungan Konsumen Nomor 26/SPK/KEP/3/2015 Tentang Petujunk Teknis Atas Pengujian Kebenaran Kuantitas Barang Dalam Keadaan Terbungkus

		Yang Dinyatakan Dalam Satuan Berat Dan Volume 10. Kep utusan Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen Dan Tata Niaga Nomor 22/PKTN/KEP/2016 Tentang Petunjuk Teknis Atas Kebenaran Kuantitas BDKT Yang Dinyatakan Dalam Satuan Panjang, Luas Atau Jumlah Hitungan 11. Pera turan Bupati Lembata Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Surat Perintah Tugas (SPT) 2. Berita Acara 3. Formulir/ Cerapan Pengujian Pengawasan 4. Peralatan dan Perlengkapan Standar Pengawasan 5. Label Barang Dalam Pengamanan 6. Metrology Line 7. Segel Metrologi 8. Bukti Identitas 9. Alat Tulis 10. Alat Dokumentasi
3.	Kompetensi Pelaksana	SDM Pengawas Kemetrologian; c. Memiliki sertifikat kompetensi d. Memahami peraturan perundang- undangan di bidang metrologi legal dan administrasi pengawasan
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Bidang Kemetrologian atau pejabat yang ditunjuk melalui. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan
5.	Jumlah pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan

		- Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Pengawasan dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan. - Pengujian menggunakan alat yang telah ditera dan terkalibrasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan dan menyampaikan laporan jika ada pengawasan

KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA



WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 18 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 01 Juni 2026

Jenis Pelayanan: Pengawasan Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian

CC. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat Perintah Tugas 2. Formulir Kesesuaian Pengawasan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Mengoperasikan system Operasi OSS RBA untuk mengidentifikasi pelaku industry 2. Melakukan pemisahan dokumen dan kelengkapan persyaratan 3. Melakukan koordinasi dengan pelaku industri dan tim pengawasan 4. Mempersiapkan format ceklis kelengkapan dan Surat Tugas 5. Melakukan perjalanan dinas ke pelaku industry 6. Melakukan pemeriksaan dokumen dan kesesuaian usaha serta tinjauan lapangan 7. Membuat laporan hasil pengawasan perizinan berusaha hasil pemeriksaan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari
4.	Biaya/tarif	Tidak di pungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Berita Acara Hasil Pengawasan perizinan berusaha hasil pemeriksaan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Pelaksana Pengawas Industri 2. Kepala Bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 1. Langsung ke Dinas Koperindag – Bidang Perindustrian

		2. Melalui Sistem OSS RBA
DD. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian; 2. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis resiko 4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang tata cara pengawasan dan pengendalian industry 5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar kegiatan usaha dan/ atau produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sector perindustrian 6. Peraturan Bupati Lembata Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat Tulis 2. Komputer dan Printer 3. Internet dan Jaringan
3.	Kompetensi Pelaksana	SDM Pegawai 1. SDM yang memahami petunjuk teknis pengawasan perizinan berusaha 2. SDM yang dapat melakukan pembinaan pelaku industri
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Bidang Perindustrian atau pejabat yang ditunjuk melalui. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan
5.	Jumlah pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar

		yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Pengawasan dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan dan menyampaikan laporan jika ada pengawasan



KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA

WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 19 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 01 Juni 2026

**Jenis Pelayanan: Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan, dan Analisa Data
Industri / Kawasan Industri Melalui SIINas**

EE. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Wajib memiliki Akun SIINas
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Menyiapkan /mengoperasikan system SIINas 2. Melakukan fasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisa data kepada industri dalam bentuk meeting/konsultasi baik secara fisik (tatap muka) atau elektronik (zoom/googlemeet/vc) 3. Melakukan koordinasi dengan instansi penyedia data lain (pusdatin/PD terkait) 4. Menyampaikn hasil koordinasi dengan instansi penyedia data lain (pusdatin/PD terkait) 5. Membuat laporan hasil fasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisa data
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 hari
4.	Biaya/tarif	Tidak di pungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelaporan Produksi Pelaku Industri
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Pelaksana Pengawas Industri 2. Kepala Bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 1. Langsung ke Dinas Koperindag – Bidang Perindustrian 2. Melalui Sistem Informasi SIINas dan Layanan Pusdatin

FF. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian; 2. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis resiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang tata cara pengawasan dan pengendalian industry 7. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 2 Tahun 2029 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri, dan Informasi Lain Melalui SIINas 8. Kemenperin No. 184 Tahun 2020 tentang Tim Verifikasi dan Validasi Data Industri dan Data Kawasan Industri pada Sistem Informasi Industri Nasional 9. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar kegiatan usaha dan/ atau produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sector perindustrian 10. Peraturan Bupati Lembata Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat Tulis 2. Komputer dan Printer 3. Internet dan Jaringan

3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. SDM yang memahami petunjuk teknis fasilitasi, pengolahan dan analisa data industri/kawasan industry 3. SDM yang dapat melakukan pembinaan kepada pelaku industri kecil dan menengah
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Bidang Perindustrian atau pejabat yang ditunjuk melalui. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan
5.	Jumlah pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Pengawasan dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan dan menyampaikan laporan jika ada pengawasan



KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA

WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 20 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 01 Juni 2026

Jenis Pelayanan: Fasilitasi Sertifikasi Halal bagi Pelaku Usaha

GG. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan fasilitasi sertifikasi halal. 2. Fotokopi KTP pelaku usaha. 3. Nomor Induk Berusaha (NIB). 4. Data usaha dan produk yang akan disertifikasi. 5. Daftar bahan baku dan proses produksi. 6. Pas foto pemohon (jika diperlukan).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas menyampaikan pengumuman terkait dengan informasi fasilitasi sertifikat; 2. Pelaku IKM melakukan pendaftaran melalui link pendaftaran yang telah disediakan; 3. Petugas melakukan verifikasi dan seleksi kepada pelaku IKM yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan 4. Jika tidak lolos seleksi maka pelaku akan gugur 5. Jika lolos seleksi maka akan dilakukan sosialisasi/workshop/bimtek/sertifikasi 6. Petugas menyusun surat keputusan kepala dinas tentang penunjukan dan penetapan penerima sertifikasi 7. Kepala Dinas menetapkan surat keputusan kepala dinas tentang penunjukan dan penetapan penerima sertifikasi 8. Petugas melakukan pendampingan pemberkasan untuk memenuhi kelengkapan berkas yang akan digunakan dalam proses sertifikasi 9. Melakukan proses sertifikasi sesuai dengan prosedur lembaga penerbit sertifikasi 10. Menerbitkan sertifikasi 11. Menyerahkan sertifikasi kepada pelaku IKM

		12. Mengisi formulir evaluasi kepuasan pelaku IKM 13. Membuat laporan hasil kegiatan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 bulan
4.	Biaya/tarif	Dikenakan tarif/ biaya sesuai notaris
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan Sertifikasi Halal
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Pelaksana Pengawas Industri 4. Kepala Bidang 5. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 1. Langsung ke Dinas Koperindag – Bidang Perindustrian
HH. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian; 2. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian; 5. Peraturan Bupati Lembata Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat Tulis 2. Komputer dan Printer 3. Internet dan Jaringan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. SDM yang memahami Dapat melakukan

		koordinasi dan sinkronisasi sertifikasi produk industri kepada pelaku industri kecil dan menengah 3. Dapat berkoordinasi dengan PD terkait
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Bidang Perindustrian atau pejabat yang ditunjuk melalui. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan
5.	Jumlah pelaksana	6 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dokumen dan data pemohon dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan dan menyampaikan laporan jika ada pengawasan

KEPALA DINAS
KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LEMBATA



WILHELMUS LEUWEHEQ

**Lampiran 21 : Keputusan Kepala
Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan Kabupaten
Lembata**
Nomor : Koperindag.800/15/VI/2026
Tanggal : 01 Juni 2026

Jenis Pelayanan: Fasilitasi Sertifikasi TKDN bagi Pelaku Usaha

II. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan fasilitasi sertifikasi halal. 2. Fotokopi KTP pelaku usaha. 7. Nomor Induk Berusaha (NIB). 8. Data usaha dan produk yang akan disertifikasi. 9. Daftar bahan baku dan proses produksi. 10. Pas foto pemohon (jika diperlukan).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas menyampaikan pengumuman terkait dengan informasi fasilitasi sertifikat; 2. Pelaku IKM melakukan pendaftaran melalui link pendaftaran yang telah disediakan; 3. Petugas melakukan verifikasi dan seleksi kepada pelaku IKM yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan 4. Jika tidak lolos seleksi maka pelaku akan gugur 5. Jika lolos seleksi maka akan dilakukan sosialisasi/workshop/bimtek/sertifikasi 6. Petugas menyusun surat keputusan kepala dinas tentang penunjukan dan penetapan penerima sertifikasi 7. Kepala Dinas menetapkan surat keputusan kepala dinas tentang penunjukan dan penetapan penerima sertifikasi 8. Petugas melakukan pendampingan pemberkasan untuk memenuhi kelengkapan berkas yang akan digunakan dalam proses sertifikasi 9. Melakukan proses sertifikasi sesuai dengan prosedur lembaga penerbit sertifikasi 10. Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal menerbitkan sertifikasi

		11. Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal menyerahkan sertifikasi melalui Bidang Perindustrian kepada pelaku IKM 12. Mengisi formulir evaluasi kepuasan pelaku IKM 13. Membuat laporan hasil kegiatan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 6 Bulan
4.	Biaya/tarif	Tidak di pungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan Sertifikasi Halal
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah: 1. Fungsional Pengawas Industri 2. Kepala Bidang 3. Sanksi Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 1. Langsung ke Dinas Koperindag – Bidang Perindustrian
JJ. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian; 2. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian; 5. Peraturan Bupati Lembata Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lembata.
2.	Sarana,Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat Tulis 2. Komputer dan Printer 3. Internet dan Jaringan

3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. SDM yang memahami Dapat melakukan koordinasi dan sinkronisasi sertifikasi produk industri kepada pelaku industri kecil dan menengah 3. Dapat berkoordinasi dengan PD terkait
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Kepala Bidang Perindustrian atau pejabat yang ditunjuk melalui. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan
5.	Jumlah pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Pegawai yang berkompeten - Dijamin tidak ada pungutan - Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dokumen dan data pemohon dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan dan menyampaikan laporan jika ada pengawasan



WILHELMUS LEUWEHEQ

