



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH,
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
Jl. Mayor Abdurachman No. 107 Telp (0261) 201937 Fax (0261) 201937
SUMEDANG Kode Pos 45322

Sumedang, 22 September 2026

Kepada :
Yth. Bapak Bupati Sumedang
Melalui :
Sekretaris Daerah Kab. Sumedang
Di
Tempat

SURAT PENGANTAR
Nomor : B/832/500.3.2.1/IX/2026

No.	Jenis yang Dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Surat Peraturan Bupati Sumedang Tentang Tata Kelola Pengembangan Usaha Koperasi Melalui Sumedang Koperasi HUB.	1 (satu) berkas	Disampaikan dengan hormat untuk dijadikan bahan seperlunya

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH,
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN SUMEDANG


H. AYUH HIDAYAT, S.IP
NIP. 19711111 199901 1001

Tembusan : (Kepada Yth.)
1. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Sumedang;

BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR ... TAHUN 2026
TENTANG
TATA KELOLA PENGEMBANGAN USAHA KOPERASI MELALUI
SUMEDANG KOPERASI HUB
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat dan badan usaha perlu didukung melalui pengembangan usaha yang berbasis data, kebutuhan pasar, kelayakan pembiayaan, transaksi yang akuntabel, dan manfaat ekonomi anggota;
- b. bahwa pengembangan usaha koperasi di Daerah memerlukan tata kelola lintas fungsi yang memberikan kepastian proses, kejelasan peran, standar bukti, pintu keputusan, pengendalian risiko, dan pengukuran hasil;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian tata kerja fasilitasi pengembangan usaha koperasi sesuai kewenangan Pemerintah Daerah serta ketentuan penyelenggaraan inovasi daerah, perlu mengatur tata kelola Sumedang Koperasi Hub;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Pengembangan Usaha Koperasi melalui Sumedang Koperasi Hub;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);
6. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);

9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
10. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
11. Peraturan Presiden Nomor 115 Tahun 2025 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 183);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Koperasi Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pengembangan Usaha Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 694);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 50);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025–2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2025 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 60);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 12 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Inovasi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2025 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 64);

19. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 12 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2025 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA PENGEMBANGAN USAHA KOPERASI MELALUI SUMEDANG KOPERASI HUB.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang.
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang.
6. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

7. Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih yang selanjutnya disingkat KDKMP adalah koperasi yang dibentuk, dikembangkan, dan/atau direvitalisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Sumedang Koperasi Hub yang selanjutnya disingkat SKH adalah tata kelola lintas fungsi pengembangan usaha koperasi yang menghubungkan data, kesiapan, kebutuhan pasar, pembiayaan, transaksi, dan manfaat ekonomi anggota.
9. Mitra Pasar adalah pihak yang mempunyai kebutuhan barang dan/atau jasa dan berwenang mengambil keputusan pengadaan atau transaksi sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Mitra Pendukung adalah perangkat daerah, instansi pemerintah, pemerintah desa, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan usaha milik desa, lembaga pembiayaan, perguruan tinggi, asosiasi, badan usaha, atau pihak lain yang mendukung penyelenggaraan SKH sesuai kewenangan masing-masing.
11. Daftar Induk Koperasi adalah himpunan data koperasi tingkat unit yang memuat identitas, status, lokasi, sumber, tanggal pemutakhiran, dan elemen lain sesuai kebutuhan.
12. Kartu Kesiapan Usaha adalah instrumen untuk menilai kesiapan legalitas, tata kelola, keuangan, produksi, mutu, pasar, digital, dan risiko koperasi.
13. Lembar Kebutuhan Pasar adalah instrumen yang memuat produk atau jasa, spesifikasi, volume, frekuensi, lokasi penyerahan, jadwal, persyaratan pemasok, dan ketentuan pembayaran.
14. Berkas Peluang Usaha adalah himpunan bukti yang memuat kebutuhan, calon pemasok, kesenjangan, tindakan perbaikan, penanggung jawab, tenggat waktu, dan keputusan.
15. Pintu Keputusan adalah titik pemeriksaan untuk menetapkan status fasilitasi lanjut, perbaiki, tunda, tidak direkomendasikan, atau hentikan berdasarkan bukti dan kewenangan pejabat yang ditetapkan.
16. Transaksi adalah pelaksanaan pertukaran barang dan/atau jasa berdasarkan kesepakatan bisnis yang sah, yang pencatatannya membedakan pesanan, penyerahan, penagihan, dan pembayaran.

17. Laporan Manfaat Ekonomi Anggota yang selanjutnya disingkat LMEA adalah laporan yang menunjukkan hubungan antara transaksi koperasi dan manfaat ekonomi yang diterima atau dapat dibuktikan bagi anggota.
18. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah usaha yang memenuhi kriteria usaha mikro, usaha kecil, atau usaha menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Industri Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat IKM adalah usaha industri yang memenuhi kriteria industri kecil atau industri menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian.
20. Program Makan Bergizi Gratis yang selanjutnya disebut Program MBG adalah program pemerintah untuk pemberian makanan bergizi secara gratis kepada kelompok sasaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Badan Gizi Nasional yang selanjutnya disingkat BGN adalah lembaga pemerintah yang dibentuk oleh Presiden untuk melaksanakan tugas pemenuhan gizi nasional.
22. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi yang selanjutnya disingkat KPPG adalah unit pelaksana teknis di lingkungan BGN yang bertanggung jawab kepada Kepala BGN.
23. Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi yang selanjutnya disingkat SPPG adalah unit organisasi nonstruktural yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala KPPG.
24. Mitra Rantai Pasok adalah pelaku usaha atau kelembagaan ekonomi yang secara sukarela bekerja sama dengan Koperasi dalam penyediaan bahan baku, pengolahan, penyimpanan, distribusi, pemasaran, atau layanan pendukung.
25. Register Mitra adalah himpunan informasi mitra SKH yang memuat identitas, peran, kapasitas, status verifikasi, sumber data, dan tanggal pemutakhiran.
26. Peserta adalah Koperasi yang secara sukarela mengikuti layanan SKH dan tercatat berdasarkan hasil verifikasi Dinas.
27. Kesepakatan Usaha adalah persetujuan para pihak mengenai kegiatan usaha yang dituangkan dalam dokumen sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah Kabupaten Sumedang.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman tata kerja Pemerintah Daerah dalam memfasilitasi pengembangan usaha Koperasi melalui SKH.
- (2) SKH tidak membentuk perangkat daerah, unit organisasi, atau badan hukum baru.
- (3) Fasilitasi dilaksanakan melalui keterpaduan fungsi koperasi, UMKM, perdagangan, dan perindustrian serta dukungan perangkat daerah terkait sesuai kewenangannya.
- (4) Keikutsertaan Koperasi dan mitra bersifat sukarela. SKH tidak menjadi persyaratan untuk memperoleh izin, menjalankan usaha, mengakses pasar, atau memperoleh layanan pemerintah di luar SKH.
- (5) Ketentuan mengenai dokumen peserta dan pencatatan kegiatan dalam Peraturan Bupati ini berlaku untuk kebutuhan fasilitasi SKH, tanpa mewajibkan pelaporan seluruh kegiatan usaha di luar fasilitasi tersebut.

Pasal 3

SKH bertujuan untuk:

- a. meningkatkan kepastian proses pengembangan usaha koperasi;
- b. menghubungkan pembinaan koperasi dengan kebutuhan pasar dan kelayakan pembiayaan;
- c. meningkatkan kualitas keputusan berbasis bukti dan pengendalian risiko;
- d. mendorong transaksi yang akuntabel dan berkelanjutan;
- e. mengukur manfaat ekonomi anggota;
- f. meningkatkan kepercayaan, minat, dan partisipasi masyarakat berdasarkan hasil pengukuran yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- g. mendukung pencapaian kinerja pembangunan Daerah di bidang koperasi.

Pasal 4

Penyelenggaraan SKH berpedoman pada prinsip:

- a. legalitas;

- b. otonomi koperasi;
- c. berbasis kebutuhan dan bukti;
- d. transparansi dan akuntabilitas;
- e. kesetaraan akses;
- f. profesionalitas;
- g. keterlacakan keputusan;
- h. perlindungan data;
- i. pengendalian risiko;
- j. kolaborasi sesuai kewenangan; dan
- k. keberlanjutan.

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan dan fungsi;
- b. tahapan layanan;
- c. data dan informasi;
- d. kesiapan usaha;
- e. pepadanan pasar dan kemitraan, termasuk dukungan rantai pasok Program MBG;
- f. fasilitasi pembiayaan;
- g. transaksi dan manfaat anggota;
- h. kepercayaan, minat, dan partisipasi masyarakat;
- i. kelembagaan dan pembagian peran;
- j. uji coba dan perluasan;
- k. monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- l. pengendalian risiko dan pengaduan; dan
- m. pendanaan.

BAB III

KEDUDUKAN DAN FUNGSI

Pasal 6

- (1) SKH berkedudukan sebagai mekanisme kerja lintas fungsi yang dikoordinasikan oleh Dinas.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengurangi tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing perangkat daerah dan para pihak.

- (3) SKH dapat menggunakan sarana fisik dan/atau elektronik yang telah tersedia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelibatan Mitra Rantai Pasok tidak mengubah SKH menjadi badan usaha, lembaga pengadaan, perantara wajib, atau pemegang hak eksklusif atas pasar.

Pasal 7

SKH mempunyai fungsi:

- a. rekonsiliasi dan pemutakhiran data koperasi;
- b. penilaian kesiapan usaha;
- c. penghimpunan kebutuhan pasar dan kebutuhan pembiayaan;
- d. pemadanan koperasi dengan peluang yang sesuai;
- e. fasilitasi perbaikan kesiapan dan kesepakatan para pihak;
- f. pencatatan transaksi dan tindak lanjut;
- g. pengukuran manfaat ekonomi anggota;
- h. pengelolaan pengetahuan dan portofolio peluang; dan
- i. penyediaan bukti bagi evaluasi kebijakan.

Pasal 8

- (1) SKH mengelola proses fasilitasi dan bukti keputusan.
- (2) SKH tidak berwenang:
 - a. menjamin terjadinya kontrak atau transaksi;
 - b. menjamin persetujuan pembiayaan;
 - c. menggantikan organ koperasi dalam mengambil keputusan;
 - d. menggantikan kewenangan pengadaan barang/jasa, penetapan pemasok, penetapan menu, penerima manfaat, atau pengelolaan anggaran pihak lain;
 - e. mengarahkan transaksi yang menimbulkan konflik kepentingan; atau
 - f. memungut biaya di luar ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TAHAPAN LAYANAN

Pasal 9

- (1) Tahapan layanan SKH terdiri atas Kenali, Himpun, Padankan, Sepakati, dan Ukur.

- (2) Dinas mendokumentasikan bukti, hasil pemeriksaan, dan keputusan pada setiap tahapan layanan.
- (3) Kepala Dinas menetapkan petugas pemeriksa dan pejabat penanggung jawab layanan secara tertulis sesuai tugas dan fungsi. Pemeriksa menyampaikan rekomendasi berdasarkan bukti kepada pejabat penanggung jawab layanan.
- (4) Kepala Dinas menetapkan penerimaan Peserta, keputusan peninjauan kembali, serta penghentian fasilitasi. Keputusan teknis tahapan dapat dilaksanakan pejabat penanggung jawab layanan berdasarkan mandat tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Keputusan Pinta Keputusan memuat identitas berkas, bukti, hasil pemeriksaan, alasan, status fasilitasi, pejabat yang menetapkan, tanggal, dan tindak lanjut. Keputusan disampaikan kepada Peserta melalui saluran yang dapat dibuktikan.
- (6) Status lanjut diberikan apabila persyaratan tahap terpenuhi; perbaiki apabila dokumen atau kesiapan dapat dilengkapi; tunda apabila diperlukan konfirmasi pihak lain; tidak direkomendasikan apabila peluang tidak memenuhi kriteria; dan hentikan apabila fasilitasi yang telah berjalan perlu diakhiri berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (7) Keputusan SKH hanya menentukan tindak lanjut fasilitasi. Keputusan usaha, pengadaan, sertifikasi, pembiayaan, dan pemenuhan kewajiban kontraktual tetap menjadi kewenangan pihak yang berhak.
- (8) Tahapan, bukti minimum, indikator, dan batas waktu layanan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Sebelum menghentikan fasilitasi, Dinas menyampaikan alasan dan memberi kesempatan kepada Peserta untuk memberikan keterangan atau bukti. Dalam keadaan yang memerlukan tindakan segera untuk keselamatan atau pengamanan data, penghentian sementara dapat dilakukan terlebih dahulu, disertai pemberitahuan dan peninjauan setelah risiko terkendali. Penghentian fasilitasi tidak merupakan pencabutan izin atau daftar hitam usaha.

Pasal 10

- (1) Tahap Kenali dilaksanakan untuk memastikan identitas, legalitas, tata kelola, anggota, usaha, produk, kapasitas, laporan, dan kesenjangan koperasi.
- (2) Tahap Kenali menghasilkan profil koperasi, Kartu Kesiapan Usaha, dan keputusan Pintu Data serta Pintu Kesiapan.

Pasal 11

- (1) Tahap Himpun dilaksanakan untuk mencatat kebutuhan pasar, potensi pasokan, kebutuhan layanan pendukung, dan kebutuhan pembiayaan.
- (2) Kebutuhan pasar harus berasal dari pemilik kebutuhan yang dapat diverifikasi dan dituangkan dalam Lembar Kebutuhan Pasar.

Pasal 12

- (1) Tahap Padankan dilaksanakan dengan mencocokkan spesifikasi, volume, lokasi, waktu, mutu, harga, kemampuan pasok, ketentuan pembayaran, dan risiko.
- (2) Tahap Padankan menghasilkan Berkas Peluang Usaha dan keputusan fasilitasi sesuai Pasal 9.

Pasal 13

- (1) Tahap Sepakati dilaksanakan untuk memfasilitasi uji mutu, uji kapasitas, negosiasi, pembagian risiko, dan penyusunan dokumen para pihak.
- (2) Kesepakatan dibuat oleh pihak yang berwenang. Fasilitasi Dinas tidak menjadikan Pemerintah Daerah pihak dalam kontrak atau penjamin kewajiban bisnis, kecuali berdasarkan kewenangan dan perikatan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembatasan peran fasilitasi tidak menghapus tanggung jawab Pemerintah Daerah atau pejabat atas keputusan, tindakan, atau kelalaian yang menjadi tanggung jawabnya menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Tahap Ukur dilaksanakan untuk memantau realisasi pesanan, penyerahan, mutu, pembayaran, keluhan, transaksi berulang, dan manfaat ekonomi anggota.

- (2) Dinas mencatat realisasi Transaksi yang difasilitasi SKH dan memfasilitasi penyusunan LMEA berdasarkan bukti yang relevan dan proporsional.

BAB V

DATA DAN INFORMASI

Pasal 15

- (1) Dinas menyelenggarakan Daftar Induk Koperasi sebagai rujukan operasional SKH.
- (2) Daftar Induk Koperasi menggunakan sumber resmi, mencantumkan sumber dan tanggal pemutakhiran, serta membedakan data terverifikasi, belum terverifikasi, dan sedang dikoreksi.
- (3) Perbedaan data diselesaikan melalui rekonsiliasi dengan instansi pemilik data dan dituangkan dalam catatan perubahan.
- (4) Dinas mengelola Register Mitra yang terhubung dengan Daftar Induk Koperasi. Pencatatan sebagai mitra tidak berarti penetapan sebagai pemasok atau pemberian izin usaha.

Pasal 16

- (1) Pengelolaan data SKH mengikuti kebijakan Satu Data, sistem pemerintahan berbasis elektronik, keterbukaan informasi publik, kearsipan, keamanan informasi, dan perlindungan data pribadi.
- (2) Dinas bertanggung jawab atas pemrosesan data untuk layanan SKH yang tujuan dan kendalinya ditentukan oleh Dinas, serta berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik, Dinas Arsip dan Perpustakaan, dan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi sesuai kewenangannya.
- (3) Sebelum menghimpun atau mempertukarkan data, Dinas menentukan tujuan, dasar pemrosesan yang sah, elemen minimum yang diperlukan, pihak penerima, kewenangan akses, dan jangka waktu penyimpanan. Persetujuan digunakan apabila menjadi dasar pemrosesan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pemberian, perubahan, dan pencabutan akses dicatat. Penggunaan dan pertukaran data didokumentasikan melalui pencatatan elektronik atau pencatatan manual apabila sarana elektronik belum tersedia.
- (5) Dinas menyediakan mekanisme koreksi data dan pemenuhan hak subjek data sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyimpanan, pemindahan, pemusnahan, atau penghapusan data mengikuti dasar pemrosesan dan ketentuan retensi arsip yang berlaku.
- (6) Dugaan kegagalan perlindungan data ditangani melalui pengamanan akses, pencatatan insiden, koordinasi dengan instansi berwenang, dan pemberitahuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemanfaatan penyedia sistem atau pengolah data dituangkan dalam pengaturan yang menetapkan tujuan, instruksi pemrosesan, pengamanan, kerahasiaan, pengembalian atau penghapusan data, serta tanggung jawab para pihak.
- (8) Pengembangan aplikasi baru dilakukan setelah kajian kebutuhan, interoperabilitas, arsitektur, keamanan, biaya siklus hidup, penguasaan data, dan keberlanjutan layanan memperoleh persetujuan sesuai kewenangan. Pemanfaatan sistem yang telah tersedia diutamakan sepanjang memenuhi kebutuhan dan ketentuan.

Pasal 17

- (1) Dinas dapat memublikasikan informasi layanan, kriteria peserta, prosedur, waktu layanan, hasil agregat, dan tindak lanjut evaluasi.
- (2) Publikasi memperhatikan perlindungan data pribadi dan rahasia dagang. Penetapan informasi yang dikecualikan dilakukan melalui pejabat dan prosedur sesuai ketentuan keterbukaan informasi publik.
- (3) Data individual, kontrak, dan informasi komersial tidak dipublikasikan hanya karena dicatat dalam SKH. Pengungkapan dilakukan berdasarkan dasar hukum dan kewenangan yang sah.

BAB VI

KESIAPAN USAHA

Pasal 18

- (1) Penilaian kesiapan usaha meliputi legalitas, tata kelola, keuangan, produksi, mutu, pasar, sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi, dan risiko sesuai jenis usaha.
- (2) Hasil penilaian diklasifikasikan menjadi siap dipadankan, perlu pendampingan, atau belum siap dipadankan untuk peluang yang diperiksa.
- (3) Klasifikasi didasarkan pada bukti legalitas yang relevan, kewenangan pengurus, kapasitas pasok, persyaratan mutu, kemampuan memenuhi pembayaran atau modal kerja, serta pengendalian risiko sesuai kebutuhan peluang.
- (4) Penilaian yang belum didukung bukti dicatat sebagai belum terverifikasi dan tidak disamakan dengan ketidaklayakan usaha secara menyeluruh. Kekurangan dokumen dan tindakan perbaikan disampaikan kepada Koperasi.
- (5) Pendampingan ditentukan berdasarkan kesenjangan, penanggung jawab, tenggat, dan bukti selesai serta dapat melibatkan Mitra Pendukung sesuai kewenangannya.
- (6) Hasil penilaian SKH tidak menggantikan izin, sertifikasi, penilaian kesehatan Koperasi, atau persyaratan lembaga pembiayaan dan pembeli.

Pasal 19

- (1) Koperasi dapat mengajukan layanan SKH melalui saluran resmi Dinas. Koperasi yang diusulkan perangkat daerah atau mitra terlebih dahulu dikonfirmasi kesediaannya.
- (2) Dinas memublikasikan jenis layanan, persyaratan, kriteria prioritas, kapasitas penerimaan, jadwal, dan tata cara pengajuan. Layanan fasilitasi oleh Dinas tidak dipungut biaya; biaya transaksi atau layanan pihak lain dijelaskan oleh pihak tersebut sebelum disepakati.
- (3) Persyaratan pengajuan meliputi identitas Koperasi, pengurus atau penghubung yang berwenang, kegiatan atau rencana usaha, kebutuhan fasilitasi, serta dokumen pendukung sesuai jenis layanan. Dinas menggunakan data resmi yang sudah tersedia dan hanya meminta pelengkapan yang diperlukan.

- (4) Prioritas ditentukan berdasarkan kesesuaian kewenangan Daerah, kebutuhan pendampingan, kesiapan terhadap peluang terverifikasi, potensi manfaat anggota, risiko, serta kapasitas layanan. Kedekatan pribadi, afiliasi politik, atau pemberian imbalan tidak digunakan sebagai kriteria.
- (5) Petugas memeriksa kelengkapan dan melakukan verifikasi. Kepala Dinas menetapkan hasil penerimaan, daftar tunggu, atau alasan belum dapat dilayani berdasarkan rekomendasi yang terdokumentasi. Penetapan peserta uji coba mengikuti Pasal 42. Apabila kapasitas terbatas, urutan prioritas dan alasan daftar tunggu dicatat. Kesiapan yang masih rendah diarahkan pada pendampingan sesuai kebutuhan dan kapasitas, bukan otomatis dikeluarkan dari akses layanan.
- (6) Koperasi di luar kewenangan pembinaan Daerah dapat dihubungkan dengan instansi berwenang atau dilibatkan sebagai mitra sesuai kebutuhan dan dasar kerja sama yang sah.
- (7) Peserta berhak memperoleh informasi status, alasan keputusan, kesempatan melengkapi bukti, dan layanan peninjauan keputusan fasilitasi. Peserta dapat mengundurkan diri tanpa menghapus kewajiban kontraktual yang telah disepakati dengan pihak lain.
- (8) Jumlah dan nama peserta uji coba ditetapkan setelah verifikasi sesuai kapasitas dan tujuan uji coba. Penggantian peserta disertai alasan, bukti, dan penetapan oleh pejabat yang berwenang sesuai instrumen penetapan awal.

BAB VII

PEMADANAN PASAR DAN KEMITRAAN

Pasal 20

- (1) Pemadanan pasar dilakukan berdasarkan kebutuhan yang terverifikasi dan kemampuan koperasi yang dapat dibuktikan.
- (2) Pemadanan dilaksanakan secara transparan, proporsional, dan tidak diskriminatif.
- (3) Program MBG merupakan salah satu peluang pasar yang dapat difasilitasi SKH. Fasilitasi tetap mencakup pasar lain yang sesuai dengan kegiatan usaha Koperasi dan tidak menjamin penetapan pemasok, kontrak, volume pesanan, atau pembayaran.

Pasal 21

- (1) Dinas memfasilitasi penyusunan dokumen kemitraan sesuai kebutuhan dan kewenangan para pihak. Kesediaan bermitra tidak mewajibkan para pihak membuat kontrak.
- (2) Dalam fasilitasi penyusunan kesepakatan, Dinas menggunakan daftar pemeriksaan mengenai objek, standar mutu, volume, harga atau metode penetapan harga, penyerahan, pembayaran, risiko, keluhan, penghentian, dan penyelesaian perselisihan. Isi akhir ditetapkan para pihak sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Petugas pemeriksa dan pejabat penanggung jawab layanan mengungkapkan konflik kepentingan dan tidak memeriksa atau mengambil keputusan atas berkas terkait. Kepala Dinas menunjuk pengganti; apabila konflik melibatkan Kepala Dinas, penanganannya diteruskan kepada atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dinas meminta keterangan hubungan kepentingan yang relevan dari calon peserta dan mitra untuk kebutuhan penilaian. Pengungkapan dibatasi pada informasi yang diperlukan dan dicatat dalam berkas.
- (5) Kemitraan dengan UMKM, IKM, petani, peternak, nelayan, BUM Desa, atau pelaku lain didasarkan pada kebutuhan nyata, kemampuan usaha, dan persetujuan yang saling menguntungkan.
- (6) Kemitraan tidak mensyaratkan keanggotaan Koperasi secara paksa dan tidak membatasi akses pasar secara langsung.
- (7) Dugaan konflik kepentingan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan ulang berkas oleh petugas yang tidak berkepentingan dan koreksi keputusan jika diperlukan; dugaan pelanggaran diteruskan melalui mekanisme pengawasan yang berwenang.

Pasal 22

- (1) Dinas mengoordinasikan fasilitasi kesiapan Koperasi dan Mitra Rantai Pasok untuk mendukung Program MBG dalam lingkup kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Koordinasi dengan BGN, KPPG, SPPG, dan satuan tugas Program MBG di Daerah, apabila telah dibentuk, dilaksanakan melalui pejabat atau penghubung yang berwenang tanpa membentuk hubungan komando di bawah SKH.

- (3) Fasilitasi diarahkan untuk mendukung prioritas penggunaan produk dalam negeri dan pelibatan usaha mikro, usaha kecil, perseroan perorangan, Koperasi, KDKMP, dan BUM Desa sesuai ketentuan penyelenggaraan Program MBG, dengan memperhatikan efektivitas dan kualitas bahan baku pangan.
- (4) Daftar calon pemasok yang dihimpun SKH merupakan bahan informasi bagi pihak yang berwenang dan bukan daftar pemasok eksklusif atau pengganti mekanisme pengadaan.
- (5) Pihak yang menandatangani kontrak, menerima barang, memeriksa mutu, dan membayar ditentukan berdasarkan kewenangan dan ketentuan penyelenggaraan Program MBG; keberadaan nama SPPG dalam register tidak dengan sendirinya membuktikan kewenangan kontraktual.

Pasal 23

- (1) Sebelum pemadanan dengan kebutuhan Program MBG, Dinas memfasilitasi konfirmasi identitas dan status operasional SPPG, lokasi layanan, penghubung yang berwenang, serta pihak pemilik kebutuhan.
- (2) Kebutuhan dicatat dalam Lembar Kebutuhan Pasar yang memuat jenis dan spesifikasi bahan pangan, mutu, satuan, volume, frekuensi, lokasi dan waktu penyerahan, persyaratan pemasok, tata cara penerimaan, serta ketentuan pembayaran.
- (3) Perkiraan kebutuhan, pesanan yang telah disepakati, dan realisasi penyerahan dicatat secara terpisah. Data registri SPPG atau jumlah penerima manfaat tidak langsung dihitung sebagai kontrak maupun nilai pasar yang pasti.
- (4) Kesiapan pasokan diperiksa terhadap kapasitas nyata, sumber bahan baku, kemampuan konsolidasi, penyimpanan, pengangkutan, ketertelusuran, modal kerja, dan rencana penanganan gangguan pasokan.
- (5) Persyaratan yang belum dipenuhi dituangkan dalam rencana perbaikan dan menjadi dasar untuk menunda pemadanan atau penyerahan sesuai sifat risikonya. Penilaian SKH tidak menggantikan pemeriksaan atau persetujuan instansi berwenang.

Pasal 24

- (1) Fasilitasi kesepakatan pasokan Program MBG mengikuti ketentuan pengadaan, kemitraan, dan petunjuk teknis BGN yang berlaku sesuai skema pelaksanaannya.

- (2) Dalam mendampingi calon pemasok, Dinas memeriksa apakah dokumen kesepakatan pasokan telah mencakup identitas dan kewenangan para pihak, asal barang, spesifikasi dan satuan, volume, harga atau metode penetapan harga, biaya logistik, waktu penyerahan, pemeriksaan dan penolakan barang, dokumen tagihan, jatuh tempo pembayaran, serta pembagian tanggung jawab.
- (3) Untuk bahan pangan, Dinas memfasilitasi pembahasan ketertelusuran sumber atau kelompok produksi, kondisi penyimpanan dan pengangkutan, serta prosedur penarikan, penggantian, dan penanganan keluhan sesuai jenis produk.
- (4) Dinas memfasilitasi pemenuhan legalitas usaha, persyaratan keamanan pangan, mutu, higiene sanitasi, serta jaminan produk halal sesuai jenis usaha, produk, tahapan kewajiban, dan kewenangan instansi penerbit. Tidak setiap produk diwajibkan memiliki jenis izin atau sertifikat yang sama.
- (5) SKH tidak menerbitkan izin atau sertifikat keamanan pangan, tidak menetapkan menu atau standar gizi MBG, dan tidak mengambil alih kewajiban kontraktual pemasok maupun pembeli.

Pasal 25

- (1) Dinas menyelenggarakan pencatatan dan rujukan laporan gangguan pasokan, penolakan barang, keterlambatan pembayaran, dan dugaan insiden keamanan pangan yang terkait fasilitasi SKH.
- (2) Laporan dugaan insiden keamanan pangan segera diteruskan kepada Dinas Kesehatan, otoritas pengawas pangan sesuai jenis produk, dan pengelola SPPG atau BGN melalui saluran yang berwenang. Penanganan kedaruratan tidak menunggu penyelesaian administrasi SKH.
- (3) Kepala Dinas atau pejabat yang mendapat mandat menghentikan sementara fasilitasi pemadanan pasokan yang diduga tidak aman berdasarkan laporan yang tercatat, dan segera meminta tindak lanjut instansi berwenang. Alasan dan tindak lanjut disampaikan kepada pihak terkait. Penarikan produk atau penghentian operasional SPPG ditetapkan oleh pihak yang berwenang.

- (4) Penyelesaian sengketa pembayaran dan kerugian mengikuti kesepakatan serta mekanisme hukum yang berlaku. SKH memfasilitasi komunikasi dan pencatatan tindak lanjut tanpa menjamin utang para pihak.

BAB VIII

FASILITASI PEMBIAYAAN

Pasal 26

- (1) Fasilitasi pembiayaan dilakukan berdasarkan tujuan penggunaan dana, arus kas, kemampuan membayar, jangka waktu, agunan atau penjaminan apabila dipersyaratkan, dan profil risiko.
- (2) Sumber pembiayaan dapat berasal dari modal internal koperasi, lembaga perbankan, lembaga keuangan bukan bank, dana bergulir, pembiayaan rantai pasok, penjaminan, atau sumber sah lainnya.
- (3) Pemilihan sumber pembiayaan harus mempertimbangkan kesesuaian, biaya, risiko, dan perlindungan koperasi serta anggotanya.
- (4) Rujukan kepada lembaga pembiayaan dilakukan setelah identitas, izin atau dasar penugasan, serta saluran resminya diperiksa. Dinas tidak menghimpun simpanan, menyalurkan pinjaman, atau menerima pembayaran angsuran atas nama SKH.

Pasal 27

- (1) Dinas dapat membantu kelengkapan berkas, pemilihan segmen, rujukan, dan komunikasi dengan lembaga pembiayaan.
- (2) Keputusan persetujuan pembiayaan sepenuhnya menjadi kewenangan lembaga pembiayaan.
- (3) Fasilitasi tidak boleh dinyatakan sebagai jaminan persetujuan, jaminan pembayaran, atau pengambilalihan risiko kredit oleh Pemerintah Daerah.

BAB IX

TRANSAKSI DAN MANFAAT EKONOMI ANGGOTA

Pasal 28

- (1) Dinas mencatat kegiatan usaha yang difasilitasi SKH berdasarkan dokumen yang sah dan dapat ditelusuri.

- (2) Pencatatan membedakan nilai Kesepakatan Usaha, pesanan terkonfirmasi, realisasi penyerahan yang diterima, tagihan, dan pembayaran. Kesepakatan atau pesanan yang belum dilaksanakan tidak dilaporkan sebagai realisasi penyerahan atau penerimaan pembayaran.
- (3) Catatan memuat identitas para pihak, jenis dan satuan barang atau jasa, volume, nilai, tanggal, status penyerahan, pembayaran, pengembalian, pembatalan, keluhan, serta tindak lanjut.
- (4) Ringkasan bukti yang relevan dihimpun atas dasar yang sah dan diperiksa dengan Peserta atau mitra. Informasi yang belum terkonfirmasi diberi status belum terverifikasi.
- (5) Metode agregasi menggunakan identitas transaksi untuk mencegah penghitungan ganda serta membedakan nilai bruto, pembatalan, pengembalian, dan nilai bersih sesuai tujuan pelaporan.

Pasal 29

- (1) Dinas memfasilitasi penyusunan LMEA bersama Peserta untuk menunjukkan manfaat langsung dan/atau tidak langsung bagi anggota yang dapat dibuktikan dari kegiatan yang difasilitasi SKH.
- (2) Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa harga yang lebih baik, penghematan biaya, akses pasar, peningkatan volume, ketepatan pembayaran, pembagian hasil, layanan, atau manfaat lain sesuai kegiatan koperasi.
- (3) LMEA tidak boleh menyatakan manfaat yang belum terealisasi sebagai capaian.

BAB X

KEPERCAYAAN, MINAT, DAN PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah mendorong peningkatan kepercayaan, minat, dan partisipasi masyarakat terhadap koperasi melalui transparansi kinerja, komunikasi publik berbasis bukti, pendidikan perkoperasian, dan layanan yang akuntabel.
- (2) Pengukuran dilaksanakan melalui kondisi awal dan kondisi akhir dengan instrumen, sampel, periode, dan metode yang terdokumentasi.

- (3) Peningkatan jumlah pengikut, peserta kegiatan, atau permintaan informasi tidak dapat secara otomatis dinyatakan sebagai peningkatan kepercayaan atau partisipasi aktif.

Pasal 31

Indikator dapat mencakup:

- a. tingkat kepercayaan berdasarkan survei;
- b. permintaan informasi dan keikutsertaan orientasi;
- c. pengajuan dan penerimaan anggota baru;
- d. partisipasi dalam rapat anggota dan kegiatan usaha;
- e. penggunaan layanan koperasi; dan
- f. penyelesaian keluhan.

BAB XI

KELEMBAGAAN DAN PEMBAGIAN PERAN

Pasal 32

- (1) Bupati memberikan arah kebijakan dan melakukan pengendalian strategis penyelenggaraan SKH.
- (2) Sekretaris Daerah memimpin koordinasi lintas Perangkat Daerah, menyelaraskan prioritas, dan menyelesaikan hambatan lintas kewenangan. Asisten Perekonomian dan Pembangunan membantu koordinasi sesuai penugasan Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas bertindak sebagai koordinator pelaksanaan harian dan penanggung jawab proses layanan SKH serta menyediakan dukungan kesekretariatan dengan memanfaatkan unit kerja yang tersedia.
- (4) Kepala Perangkat Daerah tetap bertanggung jawab atas keputusan teknis, personel, data, pelaksanaan anggaran, dan hasil pekerjaan dalam kewenangannya. Koordinasi SKH tidak membentuk hubungan atasan dan bawahan antarkepala Perangkat Daerah.
- (5) Apabila diperlukan, penugasan koordinasi lintas Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai kebutuhan dan kewenangan tanpa membentuk unit organisasi permanen atau menimbulkan hak honorarium secara otomatis.

Pasal 33

Dalam menyelenggarakan SKH, Dinas bertugas:

- a. menyusun rencana kerja dan SOP;
- b. mengelola Daftar Induk Koperasi dan instrumen layanan;
- c. memfasilitasi penilaian kesiapan, pemadanan, pembiayaan, dan transaksi;
- d. mengelola papan kendali dan bukti keputusan;
- e. mengoordinasikan Mitra Pendukung;
- f. menyusun laporan dan rekomendasi; dan
- g. melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi.

Pasal 34

- (1) Perangkat Daerah yang terlibat dalam penyelenggaraan SKH terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan dengan nomenklatur lengkap serta pembagian peran sebagaimana tercantum dalam Lampiran bagian D.
- (2) Pelibatan Perangkat Daerah ditentukan berdasarkan kebutuhan layanan, komoditas, lokasi, risiko, dan kewenangan. Daftar dalam Lampiran tidak mewajibkan seluruh Perangkat Daerah mengikuti setiap kegiatan atau membentuk tim baru.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menerima penugasan menunjuk penghubung dan pelaksana teknis melalui penugasan tertulis di lingkungan masing-masing serta menyampaikan tugas, keluaran, dan jalur komunikasinya kepada Dinas.
- (4) Pelibatan Sekretariat DPRD terbatas pada dukungan administrasi tugas dan fungsi DPRD sesuai ketentuan. Inspektorat Daerah melaksanakan konsultasi dan pengawasan dengan menjaga independensi serta tidak mengambil keputusan operasional layanan.
- (5) Bagian pada Sekretariat Daerah, Kelurahan, unit pelaksana teknis, dan rumah sakit Daerah menjalankan dukungan melalui hubungan kerja organisasinya. Pemerintah desa, BUM Desa, BUMD, BUMN, BGN, KPPG, dan SPPG tidak diperlakukan sebagai Perangkat Daerah pelaksana di bawah Dinas.
- (6) Pelibatan pihak nonpemerintah dilakukan berdasarkan kebutuhan, kesediaan, integritas, perlindungan kepentingan publik, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Dalam hal terjadi perubahan nomenklatur atau pembagian urusan Perangkat Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan tugas mengikuti Perangkat Daerah penerima urusan dan dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati ini sesuai ketentuan. Keputusan teknis SKH tidak mengubah pembagian urusan.

Pasal 35

- (1) Bidang yang membidangi Koperasi menjadi pengampu teknis layanan Koperasi dalam SKH di bawah koordinasi Kepala Dinas.
- (2) Pengampu teknis melaksanakan verifikasi profil, penilaian tata kelola dan kesiapan usaha, pendampingan keputusan organ Koperasi, fasilitasi Berkas Peluang Usaha, serta pengukuran manfaat ekonomi anggota.
- (3) Koperasi dapat berperan sebagai produsen, pengolah, pengumpul pasokan, distributor, atau penyedia jasa sesuai legalitas, keputusan organ Koperasi, dan kemampuan usahanya. Peran tersebut ditetapkan dalam kesepakatan, bukan diberikan secara otomatis oleh SKH.
- (4) Pembinaan Koperasi yang berada di luar kewenangan Daerah dikoordinasikan dengan pemerintah daerah provinsi atau Pemerintah Pusat sesuai pembagian urusan.

Pasal 36

- (1) Bidang yang membidangi UMKM mendukung SKH melalui pemetaan pelaku dan produk, penilaian kebutuhan pendampingan, fasilitasi legalitas usaha, penguatan pengelolaan usaha, dan penyiapan kemitraan dengan Koperasi.
- (2) Pelaksanaan pemberdayaan usaha difokuskan pada usaha mikro sesuai kewenangan Daerah. Untuk usaha kecil dan usaha menengah, Dinas berkoordinasi dengan pemerintah daerah provinsi, Pemerintah Pusat, atau instansi berwenang sesuai pembagian urusan.
- (3) Keluaran dukungan UMKM berupa profil calon mitra, daftar produk dan kapasitas, status legalitas, rencana perbaikan, serta catatan hasil kemitraan yang dihubungkan dengan Berkas Peluang Usaha.

- (4) Pelibatan UMKM sebagai mitra tidak mengubah bentuk usaha atau mewajibkan pelaku menjadi anggota Koperasi. Fasilitasi kemitraan tidak menggantikan layanan pemberdayaan UMKM di luar SKH.

Pasal 37

- (1) Bidang yang membidangi perdagangan mendukung SKH melalui pemetaan permintaan pasar, informasi harga dan distribusi, fasilitasi jejaring pembeli, serta penilaian kesiapan perdagangan dan logistik sesuai kewenangannya.
- (2) Dukungan mencakup pencocokan satuan dan spesifikasi barang, kewajaran informasi harga, jadwal pasok, sarana penyimpanan dan pengangkutan, serta koordinasi kemetrollogian sesuai kebutuhan dan kewenangan.
- (3) Keluaran dukungan perdagangan berupa Lembar Kebutuhan Pasar terkonfirmasi, informasi pembandingan harga beserta sumber dan tanggal, rencana distribusi, serta catatan hasil pemadanan.
- (4) Informasi harga tidak merupakan penetapan harga transaksi oleh SKH. Pemilihan pemasok dan kesepakatan harga dilakukan pihak berwenang dengan mengikuti ketentuan yang berlaku; fungsi perdagangan tidak mengambil alih kewenangan perlindungan konsumen yang berada pada instansi lain.

Pasal 38

- (1) Bidang yang membidangi perindustrian mendukung SKH melalui pemetaan IKM, kapasitas pengolahan, proses produksi, kebutuhan teknologi, mutu, kemasan, dan kontinuitas produksi sesuai kewenangannya.
- (2) Pendampingan diarahkan pada pemenuhan spesifikasi pasar, efisiensi proses, konsistensi mutu, serta fasilitasi pemenuhan standar dan persyaratan usaha industri melalui instansi berwenang.
- (3) Keluaran dukungan perindustrian berupa profil kapasitas produksi, hasil identifikasi kesenjangan proses dan mutu, rencana perbaikan, serta bukti tindak lanjut yang dihubungkan dengan Berkas Peluang Usaha.

- (4) Klasifikasi industri kecil dan industri menengah mengikuti ketentuan bidang perindustrian dan tidak disamakan secara otomatis dengan klasifikasi UMKM. Pendampingan industri tidak menggantikan pemeriksaan atau sertifikasi keamanan pangan.

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas mengoordinasikan Bidang Koperasi, Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Bidang Perdagangan, dan Bidang Perindustrian sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa memfasilitasi potensi ekonomi desa, koordinasi pemerintah desa, dan kemitraan BUM Desa dengan Koperasi. Fasilitasi tidak mewajibkan pembiayaan dari APB Desa, pemanfaatan aset desa, atau keputusan usaha BUM Desa tanpa dasar dan proses yang sah.
- (3) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mendukung tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, ketahanan pangan, dan penyuluhan. Dinas Perikanan dan Peternakan mendukung pasokan dan mutu perikanan, peternakan, serta kesehatan masyarakat veteriner sesuai kewenangannya.
- (4) Perangkat Daerah lainnya melaksanakan dukungan teknis, perencanaan, keuangan, data, lingkungan, infrastruktur, pengembangan kompetensi, kewilayahan, dan pengawasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran bagian D.
- (5) Dinas menyusun rencana kerja lintas Perangkat Daerah bersama penghubung terkait untuk dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah. Rencana kerja memuat kebutuhan, pekerjaan, keluaran, pejabat penanggung jawab, tenggat, sumber daya, bukti selesai, dan tata cara pelaporan sesuai kewenangan serta dokumen anggaran yang sah.
- (6) Permintaan dukungan dan tanggapan Perangkat Daerah dicatat dalam Berkas Peluang Usaha. Tanggapan memuat dukungan yang dapat dilaksanakan, batas kewenangan, kekurangan bukti, kendala, dan jadwal tindak lanjut. Tenggat tanggapan ditetapkan dalam rencana kerja berdasarkan sifat layanan dan kapasitas pelaksana.

- (7) Setiap Berkas Peluang Usaha mempunyai satu pengampu berkas dari Dinas yang ditunjuk Kepala Dinas untuk mengoordinasikan kontribusi, mencatat keputusan, dan memantau tindak lanjut. Pengampu tidak mengambil alih kewenangan teknis Perangkat Daerah lain.
- (8) Hambatan yang tidak dapat diselesaikan melalui koordinasi teknis atau melewati tenggat disampaikan Kepala Dinas kepada Sekretaris Daerah beserta pilihan penyelesaian dan dampaknya. Sekretaris Daerah mengoordinasikan penyelesaian dalam kewenangannya atau mengajukannya kepada Bupati.
- (9) Dinas bersama penghubung memantau kemajuan setiap bulan. Sekretaris Daerah memimpin evaluasi lintas Perangkat Daerah setiap triwulan dan sewaktu-waktu apabila diperlukan; hasilnya menjadi bagian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45.
- (10) Pertukaran data dan pelibatan BGN, KPPG, SPPG, serta mitra eksternal dilaksanakan berdasarkan kewenangan, persetujuan, atau mekanisme kerja sama yang sah. Data pribadi penerima MBG tidak diminta apabila tidak diperlukan untuk fasilitasi rantai pasok.
- (11) Koordinasi tidak memindahkan anggaran, kewenangan perizinan, pengadaan, sertifikasi, hak atas tanah, atau tanggung jawab para pihak kepada SKH. Rencana kerja tidak menjadi dasar belanja di luar dokumen anggaran yang sah.

Pasal 40

- (1) Dinas menjelaskan kepada Peserta dan mitra bahwa tanggung jawab atas kebenaran informasi, keputusan usaha, mutu, pasokan, pembiayaan, penerimaan, dan pembayaran tetap mengikuti kewenangan, kesepakatan para pihak, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keikutsertaan dalam SKH tidak memindahkan tanggung jawab organ Koperasi, lembaga pembiayaan, pemasok, pembeli, atau pengelola SPPG kepada Dinas.
- (3) Dinas meminta informasi yang diperlukan untuk fasilitasi dan pemantauan. Keterbatasan informasi dicatat sebagai batas verifikasi, tanpa memperluas kewajiban pelaporan usaha di luar ketentuan peraturan perundang-undangan atau kesepakatan yang sah.

Pasal 41

- (1) Dalam penyelenggaraan SKH, Dinas dapat melibatkan tenaga ahli di bidang perkoperasian berdasarkan kebutuhan layanan dan kesenjangan kompetensi pelaksana.
- (2) Dukungan keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelaahan kelayakan usaha, penguatan tata kelola Koperasi, pendampingan pengembangan usaha, penyusunan instrumen layanan, pengukuran manfaat ekonomi anggota, serta peningkatan kapasitas dan alih pengetahuan kepada aparatur.
- (3) Kepala Dinas menyusun kebutuhan dan kerangka acuan kerja yang memuat kualifikasi kompetensi, ruang lingkup pekerjaan, keluaran, jangka waktu, penanggung jawab, ukuran kinerja, serta kebutuhan dan sumber pembiayaan apabila diperlukan.
- (4) Sekretaris Daerah mengoordinasikan dukungan pemenuhan kebutuhan keahlian berdasarkan usulan Kepala Dinas sesuai kewenangannya.
- (5) Pemenuhan kebutuhan keahlian mengutamakan pemanfaatan kompetensi aparatur yang tersedia. Pelibatan pihak eksternal dilaksanakan melalui mekanisme kerja sama atau pengadaan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, berdasarkan kompetensi yang dapat dibuktikan dan ketersediaan anggaran apabila diperlukan.
- (6) Tenaga ahli memberikan pertimbangan dan pendampingan teknis, menjaga kerahasiaan serta keamanan data, mengungkapkan konflik kepentingan, dan tidak menangani pekerjaan yang menimbulkan konflik kepentingan. Keputusan pemerintahan tetap menjadi kewenangan pejabat yang berwenang dan keputusan usaha tetap menjadi kewenangan para pihak.
- (7) Penugasan atau kontrak dan pembayaran dilaksanakan oleh pejabat berwenang sesuai mekanisme yang berlaku, dokumen anggaran yang sah apabila diperlukan, serta hasil pekerjaan yang diverifikasi. Pelibatan tenaga ahli tidak membentuk jabatan atau unit organisasi baru dan tidak menimbulkan hak honorarium secara otomatis.

BAB XII

UJI COBA, PERLUASAN, DAN PELEMBAGAAN

Pasal 42

- (1) Dalam hal SKH dilaksanakan melalui uji coba Inovasi Daerah, pengusulan, evaluasi kelayakan, penetapan, pelaksanaan, dan pelaporannya mengikuti ketentuan penyelenggaraan Inovasi Daerah.
- (2) Dinas menyampaikan usulan beserta rancang bangun, tujuan, manfaat, waktu, sumber daya, dan kebutuhan anggaran apabila diperlukan kepada Badan untuk dievaluasi sesuai kewenangannya sebelum penetapan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati mengenai uji coba memuat perangkat daerah pelaksana, bentuk dan rancang bangun inovasi, tujuan, manfaat, jangka waktu, anggaran apabila diperlukan, cakupan dan mekanisme penetapan peserta, keluaran, penanggung jawab, pengendalian, dan pelaporan.
- (4) Dinas menyampaikan laporan berkala dan laporan akhir uji coba kepada Badan serta kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Penyampaian keputusan dan pelaporan kepada Pemerintah Pusat mengikuti ketentuan penyelenggaraan Inovasi Daerah.
- (5) Pelaksanaan uji coba tidak dapat digunakan untuk menyimpangi ketentuan keselamatan, kewenangan pengadaan, perizinan, perlindungan data, atau kewajiban kontraktual para pihak.

Pasal 43

- (1) Perluasan layanan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi, kapasitas petugas, manfaat, biaya, risiko, dan kesiapan peserta serta mitra.
- (2) Dinas bersama Badan dan perangkat daerah terkait menelaah hasil uji coba serta kebutuhan perubahan tata kerja, kewajiban masyarakat, dan dampak fiskal sebelum mengusulkan penerapan atau perluasan.
- (3) Penerapan hasil inovasi dan bentuk produk hukum yang diperlukan mengikuti ketentuan penyelenggaraan Inovasi Daerah. Perluasan yang memerlukan kewenangan atau dasar pembebanan baru tidak dilaksanakan hanya berdasarkan SOP atau keputusan teknis layanan.

- (4) Jumlah pertemuan atau komitmen yang belum dibuktikan tidak menjadi dasar tunggal perluasan. Hasil evaluasi diintegrasikan ke perencanaan, penganggaran, perjanjian kinerja, dan pengendalian sesuai kewenangan.

BAB XIII

MONITORING, EVALUASI, PELAPORAN, RISIKO, DAN PENGADUAN

Pasal 44

- (1) Pejabat penanggung jawab layanan melakukan pemantauan setiap bulan terhadap waktu layanan, status berkas, mutu bukti, keputusan, risiko, dan tindak lanjut.
- (2) Kepala Dinas melakukan evaluasi paling sedikit sekali dalam setahun dan pada akhir uji coba atau sebelum perluasan. Evaluasi uji coba dikoordinasikan dengan Badan.
- (3) Evaluasi membandingkan hasil dengan rencana kerja dan indikator yang telah ditetapkan, serta mencatat sumber data, metode, keterbatasan bukti, biaya, dan manfaat.
- (4) Hasil evaluasi memuat keputusan lanjut, perbaiki, tunda, tidak direkomendasikan, atau hentikan, berikut penanggung jawab dan tenggat tindak lanjut sesuai objek yang dievaluasi.

Pasal 45

- (1) Dinas menyampaikan laporan triwulanan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah triwulan berakhir. Insiden yang memerlukan penanganan segera dilaporkan tanpa menunggu laporan berkala.
- (2) Laporan memuat cakupan layanan, waktu penyelesaian, status keputusan, realisasi kegiatan usaha, manfaat anggota, penggunaan sumber daya, pengaduan, risiko, dan rekomendasi.
- (3) Laporan membedakan kinerja Koperasi, kemitraan UMKM dan IKM, serta fasilitasi pasar MBG dan pasar lain. Nilai antarpelaku dalam satu rantai pasok tidak dijumlahkan sebagai nilai penjualan akhir tanpa metode yang dijelaskan.
- (4) Pelaporan pasokan MBG mencakup kebutuhan terkonfirmasi, pesanan, penyerahan, pembayaran, penolakan barang, insiden, dan tindak lanjut. Hasil gizi tidak diklaim sebagai capaian SKH tanpa evaluasi yang berwenang dan metode yang memadai.

Pasal 46

- (1) Risiko dikelola melalui identifikasi, penilaian, mitigasi, pemilik risiko, tenggat, dan pemantauan.
- (2) Risiko prioritas meliputi data tidak valid, konflik kepentingan, gagal pasok atau mutu, keterlambatan pembayaran, pembiayaan tidak sesuai, kebocoran data, ketergantungan penyedia, dan klaim kinerja yang tidak didukung bukti.

Pasal 47

- (1) Peserta dapat meminta peninjauan keputusan fasilitasi kepada Kepala Dinas dengan menjelaskan berkas, alasan, dan bukti pendukung. Permintaan tidak dipungut biaya.
- (2) Peninjauan diperiksa oleh petugas yang tidak mengambil keputusan awal dan tidak mempunyai konflik kepentingan. Kepala Dinas menetapkan hasil peninjauan beserta alasan dan tindak lanjut.
- (3) Apabila permintaan menyangkut konflik kepentingan Kepala Dinas atau penanganan oleh Kepala Dinas dipersoalkan, permintaan diteruskan kepada Sekretaris Daerah untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan.
- (4) Peninjauan keputusan fasilitasi tidak menghapus atau membatasi hak para pihak menggunakan pengaduan, upaya administratif, atau upaya hukum menurut ketentuan peraturan perundang-undangan. Peninjauan tidak menunda penanganan kedaruratan.
- (5) Pengaduan masyarakat diterima melalui kanal resmi Pemerintah Daerah, dicatat, diberikan tanda terima atau nomor pengaduan, dan ditangani dengan menjaga kerahasiaan sesuai ketentuan.
- (6) Pengaduan layanan SKH ditangani Dinas; dugaan pelanggaran aparatur diteruskan kepada pengawas berwenang; insiden pangan mengikuti Pasal 25; dan sengketa bisnis diselesaikan melalui mekanisme kontraktual atau hukum yang berlaku.
- (7) Batas waktu pemeriksaan berkas, penyampaian keputusan, peninjauan, dan tindak lanjut pengaduan tercantum dalam Lampiran. Ketentuan tersebut tidak mengubah batas waktu upaya administratif atau pengaduan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PENDANAAN

Pasal 48

- (1) Pendanaan fasilitasi SKH dapat menggunakan alokasi kegiatan perangkat daerah yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai urusan, rencana kerja, dokumen pelaksanaan anggaran, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sumber lain yang sah dan tidak mengikat hanya digunakan melalui mekanisme penerimaan, kerja sama, pencatatan, dan pertanggungjawaban yang berlaku. Petugas tidak menerima dana atau imbalan dari Peserta atau mitra ke rekening pribadi atau rekening atas nama SKH.
- (3) Dukungan pendanaan tidak memberikan hak istimewa dalam seleksi, pemadanan, penetapan pemasok, atau akses data.

Pasal 49

- (1) Sebelum menetapkan cakupan layanan dan perluasan, Dinas menghitung kebutuhan petugas, waktu kerja, sarana, biaya kegiatan, dan biaya pemeliharaan sistem, serta memeriksa kesesuaiannya dengan sumber daya dan anggaran yang tersedia.
- (2) Peraturan Bupati ini tidak menjadi dasar tersendiri untuk pungutan, bantuan, hibah, subsidi, penjaminan, penyertaan modal, pembiayaan kepada peserta, atau belanja di luar dokumen anggaran yang sah.
- (3) Pendanaan fasilitasi dipisahkan dari pembelian bahan pangan dan operasional SPPG. Dukungan APBD terhadap MBG mengikuti kewenangan, dokumen penganggaran, pengelolaan barang milik Daerah apabila terkait, dan koordinasi BGN; pengeluaran yang sama tidak dibiayai ganda.
- (4) Kebutuhan yang belum tersedia dalam anggaran atau berpotensi menimbulkan pembebanan baru ditelaah bersama Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah, dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebelum diusulkan melalui mekanisme yang sah.

- (5) Penentuan dasar hukum penerapan inovasi yang berdampak pada masyarakat atau APBD mengikuti ketentuan penyelenggaraan Inovasi Daerah. Pernyataan kesesuaian anggaran harus didukung hasil penelaahan dan tidak hanya didasarkan pada penamaan kegiatan.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

- (1) Dalam hal instrumen, SOP, atau data SKH telah digunakan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, Dinas melakukan inventarisasi dan pemeriksaan kesesuaiannya sebelum digunakan lebih lanjut.
- (2) Dinas menyelesaikan penyesuaian instrumen, SOP, penugasan, standar layanan, dan pengelolaan data paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan. Layanan hanya dijalankan setelah penanggung jawab dan prosedur yang diperlukan tersedia.
- (3) Ketentuan peralihan tidak mengesahkan secara surut tindakan, pungutan, pengeluaran, atau pengolahan data yang tidak mempunyai dasar hukum.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

- (1) Kepala Dinas menetapkan SOP, format instrumen, dan pembagian pekerjaan internal sesuai kewenangannya untuk melaksanakan Peraturan Bupati ini.
- (2) SOP dan format instrumen tidak menambah pungutan, perizinan, sanksi, kewajiban eksternal, atau mengurangi hak peserta yang telah diatur. Penugasan lintas perangkat daerah dilakukan oleh pejabat berwenang sesuai tata kerja Pemerintah Daerah.
- (3) Informasi persyaratan, prosedur, waktu, biaya layanan, dan kanal pengaduan dipublikasikan sebelum layanan diselenggarakan. Perubahan substansi yang memerlukan norma baru dilakukan melalui produk hukum yang sesuai.

- (4) Penyusunan dan peninjauan standar pelayanan melibatkan perwakilan Koperasi, calon pengguna layanan, dan pihak terkait sesuai ketentuan pelayanan publik, dengan memperhatikan akses bagi pengguna yang memerlukan bantuan serta ketersediaan saluran nonelektronik.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal
2026

BUPATI SUMEDANG,

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMEDANG,

(.....)

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2026 NOMOR
...

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR ... TAHUN 2026
TENTANG TATA KELOLA PENGEMBANGAN USAHA KOPERASI MELALUI
SUMEDANG KOPERASI HUB
STANDAR MINIMUM TATA KELOLA SUMEDANG KOPERASI HUB

A. Tahapan Layanan dan Keluaran

Tahap	Kegiatan Pokok	Keluaran Wajib	Pintu Keputusan
Kenali	Validasi identitas, legalitas, tata kelola, anggota, usaha, produk, kapasitas, laporan, dan risiko.	Profil Koperasi dan Kartu Kesiapan Usaha.	P1 Data dan P2 Kesiapan.
Himpun	Mencatat kebutuhan pasar, potensi pasokan, layanan pendukung, dan pembiayaan.	Lembar Kebutuhan Pasar dan Daftar Kebutuhan Pembiayaan.	P3 Pasar dan bahan P4.
Padankan	Mencocokkan spesifikasi, volume, lokasi, waktu, mutu, harga, pembayaran, dan risiko.	Berkas Peluang Usaha dan catatan keputusan.	P3 Pasar dan P4 Pembiayaan.
Sepakati	Uji mutu/kapasitas, perbaikan, negosiasi, pembagian risiko, dan dokumen para pihak.	Dokumen kesepakatan para pihak, hasil uji, dan keputusan fasilitasi.	P5 Transaksi.
Ukur	Memantau penyerahan, mutu, pembayaran, keluhan, transaksi berulang, dan manfaat anggota.	Catatan transaksi, tindak lanjut, dan LMEA.	P6 Manfaat.

B. Standar Bukti Pintu Keputusan

Pintu	Bukti Minimum	Keputusan
P1 Data	Identitas, sumber, tanggal, dokumen, dan status verifikasi.	Status fasilitasi sesuai Pasal 9; disertai alasan dan tindak lanjut.
P2 Kesiapan	Kartu Kesiapan Usaha dan rencana perbaikan.	Status fasilitasi sesuai Pasal 9; disertai alasan dan tindak lanjut.
P3 Pasar	Lembar Kebutuhan Pasar dan konfirmasi pemilik kebutuhan.	Status fasilitasi sesuai Pasal 9; disertai alasan dan tindak lanjut.
P4 Pembiayaan	Tujuan dana, nominal, arus kas, risiko, dan daftar Periksa.	Status fasilitasi sesuai Pasal 9; disertai alasan dan tindak lanjut.

Pintu	Bukti Minimum	Keputusan
P5 Transaksi	Kesepakatan spesifikasi, mutu, volume, harga, serah, pembayaran, dan risiko.	Status fasilitasi sesuai Pasal 9; disertai alasan dan tindak lanjut.
P6 Manfaat	Realisasi transaksi, pembayaran, biaya, keluhan, dan LMEA.	Status fasilitasi sesuai Pasal 9; disertai alasan dan tindak lanjut.

C. Indikator Minimum

Dimensi	Indikator	Bukti
Legal-operasional	Instrumen hukum, SOP, penanggung jawab proses, dan mekanisme eskalasi tersedia.	Dokumen yang ditetapkan dan berita acara.
Data	Cakupan, kelengkapan, ketepatan waktu, dan penyelesaian perbedaan data.	Daftar induk dan log perubahan.
Kesiapan	Jumlah/proporsi koperasi menurut klasifikasi kesiapan dan penyelesaian rencana perbaikan.	Kartu kesiapan dan bukti perbaikan.
Pasar	Kebutuhan terverifikasi, berkas peluang, dan hasil pemadanan berkeputusan.	Lembar kebutuhan, berkas peluang, notula.
Pembiayaan	Kelengkapan berkas dan umpan balik lembaga; persetujuan pembiayaan tidak dijamin oleh SKH.	Daftar pemeriksaan dan umpan balik.
Transaksi	Nilai kesepakatan, pesanan, penyerahan, dan pembayaran dicatat terpisah; ketepatan serah dan pembayaran.	Kontrak/pesanan/berita acara/bukti pembayaran.
Manfaat anggota	Transaksi terealisasi yang memiliki LMEA dan jenis manfaat terverifikasi.	LMEA dan bukti pendukung.
Kepercayaan dan partisipasi	Perubahan kondisi awal-akhir serta konversi minat menjadi keanggotaan/partisipasi.	Survei, daftar orientasi, keanggotaan, dan partisipasi.
Risiko dan pengaduan	Risiko prioritas dimitigasi dan pengaduan diselesaikan tepat waktu.	Daftar risiko dan register pengaduan.

D. Pembagian Peran dan Keluaran

1. Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang

Nama pada tabel berikut adalah nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang. Dukungan dilaksanakan sesuai objek layanan dan penugasan; tidak semua Perangkat Daerah harus terlibat dalam setiap Berkas Peluang Usaha.

Perangkat Daerah	Kontribusi dalam SKH	Keluaran dan batas kewenangan
Sekretariat Daerah	Mengoordinasikan lintas perangkat daerah melalui Sekretaris Daerah; menyelaraskan kebijakan, kerja sama, dan penyelesaian hambatan.	Rencana kerja bersama dan keputusan tindak lanjut. Tidak mengambil alih keputusan teknis kepala perangkat daerah.
Sekretariat DPRD	Memfasilitasi administrasi pembahasan dan penyampaian informasi kepada DPRD apabila diperlukan sesuai agenda dan tata tertib DPRD.	Dokumen dukungan rapat dan penyampaian informasi. Tidak menjadi pelaksana seleksi peserta atau transaksi.
Inspektorat Daerah	Memberikan konsultasi pengendalian risiko dan melakukan pengawasan sesuai kewenangan serta program pengawasan.	Rekomendasi pengendalian dan hasil pengawasan. Independensi dijaga; tidak ikut menetapkan peserta atau menyetujui transaksi.
Dinas Pendidikan	Memfasilitasi koordinasi satuan pendidikan yang menjadi kewenangan kabupaten untuk informasi operasional yang relevan dengan pasokan MBG.	Informasi agregat dan jadwal layanan terkonfirmasi. Tidak menetapkan pemasok BGN atau menyerahkan data pribadi peserta didik tanpa dasar.
Dinas Kesehatan	Mendukung higiene sanitasi, pembinaan keamanan pangan sesuai kewenangan, serta rujukan dan penanganan insiden kesehatan.	Hasil pemeriksaan, pendampingan, atau rujukan. Penetapan teknis mengikuti kewenangan dan persyaratan kesehatan.
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Menelaah kebutuhan akses jalan, air, sanitasi, bangunan, dan kesesuaian tata ruang sesuai kewenangan terkait lokasi usaha.	Hasil telaah teknis dan usulan penanganan. Tidak menjanjikan pembangunan atau penerbitan persetujuan tanpa proses yang sah.

Perangkat Daerah	Kontribusi dalam SKH	Keluaran dan batas kewenangan
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan	Mendukung klarifikasi persoalan pertanahan dan kebutuhan prasarana kawasan permukiman dalam kewenangan kabupaten.	Catatan status masalah dan rujukan teknis. Tidak menggantikan kewenangan Kantor Pertanahan atau memberi hak atas tanah.
Satuan Polisi Pamong Praja	Mendukung ketenteraman, ketertiban umum, dan penegakan peraturan daerah sesuai dasar kewenangan apabila ada kebutuhan.	Catatan penanganan gangguan sesuai prosedur. Tidak digunakan untuk memaksa keikutsertaan, menagih utang, atau menyelesaikan sengketa kontrak.
Dinas Sosial	Memfasilitasi rujukan pemberdayaan sosial dan akses pelaku usaha dari kelompok rentan sesuai kriteria program.	Rujukan pendampingan dan akses layanan. Tidak menjanjikan bantuan sosial atau membuka data pribadi penerima secara berlebihan.
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Memfasilitasi pelatihan vokasi, produktivitas, kebutuhan tenaga kerja, dan pembinaan hubungan industrial sesuai kewenangan.	Pemetaan kompetensi dan hasil pelatihan atau rujukan. Tidak menjamin penempatan tenaga kerja.
Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak	Mendukung pemberdayaan ekonomi perempuan dan keluarga serta koordinasi sasaran nonsekolah MBG sesuai kewenangan.	Rujukan kelompok dampingan dan informasi agregat. Menjaga perlindungan anak dan kerahasiaan data keluarga.
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Memfasilitasi pemenuhan persyaratan lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah, serta rujukan urusan kehutanan sesuai kewenangan.	Hasil pendampingan dan tindak lanjut lingkungan. Tidak memberikan hak pemanfaatan kawasan hutan di luar kewenangan kabupaten.
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memfasilitasi verifikasi identitas melalui mekanisme pemanfaatan data kependudukan yang sah apabila diperlukan.	Hasil verifikasi minimum sesuai hak akses. Tidak memberikan akses bebas atau salinan basis data kependudukan.
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Memetakan potensi ekonomi desa, memfasilitasi pemerintah desa dan kemitraan BUM Desa dengan Koperasi, serta klarifikasi dukungan desa.	Peta potensi dan catatan fasilitasi kemitraan. Tidak mewajibkan APB Desa, penggunaan aset desa, atau keputusan bisnis BUM Desa.

Perangkat Daerah	Kontribusi dalam SKH	Keluaran dan batas kewenangan
Dinas Perhubungan	Mendukung pemetaan kendala angkutan barang, keselamatan distribusi, dan kebutuhan pengaturan lalu lintas sesuai kewenangan.	Rekomendasi distribusi dan tindak lanjut teknis. Tidak menjamin jasa angkutan atau membebaskan persyaratan keselamatan.
Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik	Mendukung keterpaduan sistem, tata kelola data, statistik sektoral, keamanan informasi, dan komunikasi publik SKH.	Pengaturan akses, pertukaran data, dukungan sistem, dan penanganan insiden. Integrasi mengikuti SPBE dan dasar pemrosesan data.
Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian	Mengelola layanan SKH melalui Bidang Koperasi, Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Bidang Perdagangan, dan Bidang Perindustrian.	Daftar Induk, Kartu Kesiapan Usaha, Berkas Peluang Usaha, keputusan fasilitasi, dan LMEA. Tidak menjamin pasar atau pembiayaan.
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Memfasilitasi perizinan berusaha, informasi investasi, dan kemitraan penanaman modal sesuai kewenangan.	Status perizinan, rujukan, dan penyelesaian hambatan. Tidak menerbitkan persetujuan di luar kewenangan atau persyaratan.
Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga	Menghubungkan peluang produk lokal, ekonomi kreatif, usaha pemuda, destinasi, dan kegiatan yang relevan dengan Koperasi.	Daftar peluang dan hasil pemadanan terkonfirmasi. Tidak mewajibkan pembelian atau menjamin pesanan.
Dinas Arsip dan Perpustakaan	Membina pengelolaan arsip layanan dan mendukung literasi usaha melalui layanan perpustakaan.	Pedoman pemberkasan, retensi, dan akses pengetahuan. Pemusnahan arsip mengikuti ketentuan kearsipan.
Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Memetakan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan, kalender panen, penyuluhan, serta kesiapan pasokan dan keamanan pangan sesuai kewenangan.	Peta pasokan, kalender produksi, dan rencana perbaikan mutu. Perkebunan ditangani melalui Bidang Perkebunan; pasokan tidak dijamin.
Dinas Perikanan dan Peternakan	Memetakan pasokan ikan, ternak, dan hasil ternak; mendampingi mutu perikanan dan kesehatan masyarakat veteriner sesuai kewenangan.	Profil kapasitas pasokan, jadwal, hasil pemeriksaan atau rujukan. Sertifikasi tetap mengikuti kewenangan dan persyaratan sektoral.

Perangkat Daerah	Kontribusi dalam SKH	Keluaran dan batas kewenangan
Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Mendukung pencegahan kebakaran, pemeriksaan risiko, edukasi, dan penyelamatan pada lokasi usaha sesuai kewenangan.	Rekomendasi keselamatan dan tindakan kedaruratan. Tidak menggantikan perizinan usaha atau persetujuan teknis instansi lain.
Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah	Menyelaraskan rencana kerja dan indikator lintas perangkat daerah serta mengevaluasi usulan dan pelaksanaan inovasi sesuai ketentuan.	Hasil evaluasi kelayakan, sinkronisasi perencanaan, dan rekomendasi tindak lanjut. Tidak menggantikan persetujuan anggaran.
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Memfasilitasi pemetaan kompetensi dan pengembangan kemampuan aparatur pelaksana SKH.	Rencana pengembangan kompetensi dan hasil pembelajaran. Tidak membentuk jabatan atau menambah pegawai melalui SKH.
Badan Keuangan dan Aset Daerah	Menelaah kesesuaian anggaran, mekanisme penerimaan dukungan, dan pemanfaatan barang milik Daerah.	Telaah fiskal dan aset serta arahan mekanisme yang sah. Tidak menjamin utang atau menyetujui belanja di luar kewenangan.
Badan Pendapatan Daerah	Memberikan informasi dan fasilitasi kepatuhan pajak daerah sesuai kegiatan usaha yang relevan.	Penjelasan kewajiban dan layanan pajak daerah. SKH tidak menciptakan pungutan atau pembebasan pajak baru.
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Mendukung deteksi dini dan koordinasi penanganan potensi konflik sosial yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan.	Pemetaan risiko sosial dan rujukan penyelesaian. Tidak menilai kelayakan usaha atau membatasi peserta atas pilihan politik.
Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Mendukung kesiapsiagaan dan penanganan gangguan bencana pada lokasi usaha serta kesinambungan rantai pasok sesuai kewenangan.	Peta risiko dan rencana kesinambungan atau pemulihan. Penanganan bencana mengikuti komando dan prosedur yang berlaku.

2. Dukungan bagian pada Sekretariat Daerah

Bagian berikut merupakan unit kerja Sekretariat Daerah dan bekerja melalui Asisten serta Sekretaris Daerah sesuai tata kerja. Bagian tidak dihitung sebagai Perangkat Daerah tersendiri.

Bagian	Dukungan	Keluaran dan batas
Bagian Tata Pemerintahan	Koordinasi administrasi kewilayahan dan hubungan dengan kecamatan.	Konfirmasi wilayah dan tindak lanjut kewilayahan.
Bagian Kesejahteraan Rakyat	Sinkronisasi dukungan kesejahteraan rakyat yang relevan dengan MBG.	Catatan koordinasi; tidak menetapkan pemasok atau penerima BGN.
Bagian Hukum	Telaah kewenangan, rancangan produk hukum, dan aspek hukum kerja sama.	Hasil telaah dan tindak lanjut harmonisasi.
Bagian Kerja Sama	Fasilitasi prosedur kerja sama Daerah sesuai objek dan kewenangan.	Dokumen proses kerja sama; kontrak bisnis tetap menjadi kewenangan para pihak.
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Sinkronisasi kebijakan ekonomi, keterkaitan BUMD, dan isu pasokan atau harga.	Catatan koordinasi ekonomi; tidak memerintahkan keputusan bisnis BUMD.
Bagian Administrasi Pembangunan	Pemantauan keterpaduan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang terkait.	Catatan hambatan dan tindak lanjut pembangunan.
Bagian Pengadaan Barang/Jasa	Pendampingan prosedur pengadaan pemerintah apabila terkait kegiatan yang sah.	Hasil konsultasi pengadaan; tidak mengambil alih pengadaan BGN.
Bagian Organisasi	Telaah proses bisnis, tata laksana, dan standar pelayanan lintas unit.	Rancangan proses bisnis dan hasil telaah standar pelayanan.
Bagian Umum	Dukungan administrasi dan sarana Sekretariat Daerah sesuai penugasan.	Dokumen dukungan administrasi dan penggunaan sarana yang sah.
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Dukungan keprotokolan dan komunikasi pimpinan apabila diperlukan.	Bahan komunikasi pimpinan berdasarkan capaian yang terverifikasi.
Bagian Perencanaan dan Keuangan	Sinkronisasi rencana dan administrasi keuangan kegiatan pada Sekretariat Daerah.	Dokumen rencana dan pertanggungjawaban lingkup Sekretariat Daerah.

3. Kecamatan dan dukungan kewilayahan

Camat memfasilitasi konfirmasi lokasi, koordinasi desa dan kelurahan, penjangkaran sukarela, serta penyelesaian hambatan

wilayah. Keluaran berupa konfirmasi lapangan dan catatan tindak lanjut; camat tidak menjamin kelayakan kredit, menetapkan pemasok BGN, atau memerintahkan keputusan usaha Koperasi.

Kecamatan	Kecamatan
1. Kecamatan Buahdua	14. Kecamatan Tanjungsari
2. Kecamatan Cimalaka	15. Kecamatan Wado
3. Kecamatan Cimanggung	16. Kecamatan Jatinunggal
4. Kecamatan Conggeang	17. Kecamatan Rancakalong
5. Kecamatan Darmaraja	18. Kecamatan Tomo
6. Kecamatan Jatigede	19. Kecamatan Ujungjaya
7. Kecamatan Jatinangor	20. Kecamatan Cibugel
8. Kecamatan Pamulihan	21. Kecamatan Cisarua
9. Kecamatan Paseh	22. Kecamatan Cisit
10. Kecamatan Situraja	23. Kecamatan Ganeas
11. Kecamatan Sumedang Selatan	24. Kecamatan Sukasari
12. Kecamatan Sumedang Utara	25. Kecamatan Surian
13. Kecamatan Tanjungkerta	26. Kecamatan Tanjungmedar

Kelurahan berperan melalui Kecamatan. Pemerintah desa dilibatkan melalui koordinasi yang menghormati kewenangan desa; BUM Desa tetap mengambil keputusan usaha melalui organ yang berwenang.

4. Hubungan dengan unit layanan dan mitra

Dinas Kesehatan mengoordinasikan dukungan Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah Umar Wirahadikusumah sesuai kedudukan serta kewenangannya. Unit pelaksana teknis lainnya memberikan dukungan melalui Perangkat Daerah induk. Nama unit layanan tidak dihitung sebagai Perangkat Daerah tersendiri.

Pihak	Kontribusi	Batas kewenangan
BGN, KPPG, dan SPPG	Konfirmasi kebutuhan, persyaratan, pihak yang berwenang berkontrak, penerimaan, dan pembayaran.	Mitra koordinasi; bukan bawahan SKH. Pelaksanaan mengikuti ketentuan BGN.
Koperasi dan mitra usaha	Penyediaan barang/jasa, bukti penyerahan dan pembayaran, serta penanganan keluhan sesuai kesepakatan.	Keputusan usaha dan tanggung jawab kontrak tetap pada para pihak.
BUM Desa, BUMD, BUMN, dan lembaga pembiayaan	Peluang kemitraan, penilaian pembiayaan, dan dukungan usaha sesuai kewenangan.	Tidak wajib menyetujui pembiayaan, melakukan pembelian, atau menanggung risiko SKH.

E. Daftar Periksa Fasilitas Pasokan MBG

Titik pemeriksaan	Bukti minimum	Tindak lanjut
Identitas dan kewenangan	Status SPPG; penghubung; pihak yang berwenang memesan, menandatangani, menerima, dan membayar.	Konfirmasi ulang bila identitas atau kewenangan belum jelas.
Kebutuhan	Spesifikasi, satuan, volume, jadwal, lokasi, mutu, dan persyaratan pemasok yang dikonfirmasi.	Pisahkan perkiraan dari pesanan. Tidak menghitung registri sebagai kontrak.
Kapasitas dan legalitas	Sumber bahan, kapasitas aktual, logistik, modal kerja, legalitas dan persyaratan produk yang relevan.	Catat kesenjangan; rujuk ke fungsi teknis terkait; tunda bila syarat kritis belum terpenuhi.
Kesepakatan	Harga dan biaya, penerimaan/penolakan, tagihan, jatuh tempo, penggantian, ketertelusuran, serta pembagian risiko.	Pastikan persetujuan pihak berwenang; tidak menjanjikan jaminan pembayaran Pemda.
Realisasi	Pesanan, bukti asal barang, serah terima, hasil pemeriksaan, faktur, pembayaran, dan keluhan.	Cocokkan pesanan, penyerahan, dan pembayaran. Hindari hitung ganda.

Titik pemeriksaan	Bukti minimum	Tindak lanjut
Insiden dan manfaat	Laporan insiden dan rujukan, tindak lanjut, serta manfaat anggota yang didukung bukti.	Utamakan keselamatan; rujuk segera; pisahkan manfaat anggota dari manfaat mitra nonanggota.

F. Batas Waktu Layanan

Batas waktu berikut berlaku bagi pekerjaan Dinas. Hari kerja dihitung sejak dokumen diterima pada jam layanan; penerimaan di luar jam layanan dihitung pada hari kerja berikutnya. Waktu keputusan pihak luar tidak dinyatakan sebagai waktu yang dijamin oleh SKH.

Proses	Batas waktu	Bukti dan tindak lanjut
Pemeriksaan kelengkapan awal	3 hari kerja sejak pengajuan diterima	Tanda terima; pemberitahuan lengkap atau rincian kekurangan.
Penilaian awal dan keputusan layanan	10 hari kerja sejak berkas lengkap	Hasil verifikasi dan keputusan penerimaan, daftar tunggu, atau alasan belum dapat dilayani.
Penyampaian keputusan tahapan	3 hari kerja sejak keputusan ditetapkan	Pemberitahuan status, alasan, dan tindakan berikutnya.
Konfirmasi pihak luar belum diterima	Pembaruan status setiap 10 hari kerja	Catatan upaya konfirmasi, alasan penundaan, dan rencana tindak lanjut; tidak menjanjikan keputusan pihak luar.
Peninjauan keputusan fasilitasi	10 hari kerja sejak permintaan dan bukti pendukung lengkap	Hasil peninjauan beserta alasan. Eskalasi konflik Kepala Dinas mengikuti Pasal 47.
Pengaduan layanan	Tanda terima paling lambat 3 hari kerja; jawaban awal atau rujukan paling lambat 5 hari kerja	Jawaban awal memuat pengampu, langkah penanganan, dan perkiraan penyelesaian sesuai jenis pengaduan.
Insiden keselamatan atau data	Segera sesuai sifat kedaruratan dan batas waktu peraturan perundang-undangan	Pengamanan, rujukan, pemberitahuan, dan catatan insiden tanpa menunggu laporan berkala.

Apabila penilaian awal untuk keputusan layanan atau peninjauan keputusan fasilitasi memerlukan pemeriksaan lapangan atau klarifikasi tambahan, Kepala Dinas dapat memberikan satu kali perpanjangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja. Alasan, kebutuhan bukti, dan tanggal penyelesaian diberitahukan sebelum batas waktu berakhir. Perpanjangan tidak berlaku bagi kedaruratan dan tidak mengubah batas waktu yang ditentukan peraturan perundang-undangan.

BUPATI SUMEDANG,

DONY AHMAD MUNIR