



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

NOMOR SOP
TANGGAL PEMBUATAN
TANGGAL REVISI
TANGGAL EFEKTIF
DISAHKAN OLEH

555/1466/DisKOP UKM
9 Agustus 2022
10 Agustus 2022
Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Kalimantan Barat

Drs. Junaedi, MM
NIP. 19650809 198603 1 012

Pelayanan Perkhidmatan Informasi Dokumentasi Publik

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang No.25 Tahun 1992 Tentang Koperasi;
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2013 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
7. Peraturan Gubernur Kalbar No. 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Informasi Publik Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat
8. Peraturan Gubernur Nomor 206 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Barat(Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tahun 2021 Nomor 206);
9. Peraturan Gubernur Nomor 216 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2021 Nomor 216);

KETERKAITAN :

PERINGATAN :

1. Bila Prosedur Ini Ada Yang Terlewat/ Maka Pemohon Informasi Tidak Akan Terlayani Dengan Baik;
2. Bila Prosedur Ini Rejailan Maka Pelayanan Prima Tidak Akan Tercapai;
3. Bila Prosedur Ini Tidak Berjalan Maka Image Positif PPIID Nama Daerah Terhadap Penerimaan Tamu Menjadi Negatif

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Lembaran Kerja & Rencan Kerja
2. Term of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. *Disimpan Dalam Bentuk Softcopy Dan Hardcopy*

NO	KIRKUNYA	PIB ASSYRA				MUTU BAKTI			KETA
		Pemohon Informasi	Revisi Pelayanan dan Transmisi	Bagian Pelayanan dan Penerimaan	Kesesi PIBD Perakassa	Kelembagaan	Waktu	Infrastruktur	
1	Mengembangkan pemeliharaan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung maupun tidak langsung kepada Bagian Pelayanan Informasi dan Dokumentasi PIBD Pembantu					Peranle Pemeliharaan informasi yang terseleksi dimana pelayanan PIBD atau yang ditampilkan di website. - Fotocopy lantarak di (MIR) dari pemohon informasi	gadis hari ini yang memiliki pemeliharaan informasi secara langsung dan sedang saat untuk pemeliharaan informasi secara tidak langsung	Peranle pemeliharaan informasi yang terseleksi dimana pelayanan dan tempat fotocopy lantarak (MIR)	
2	Melakukan program perbaikan untuk pemeliharaan informasi publik. Hal ini terkait / dokumentasi yang dimiliki belum termanajemen dalam DIPP maka ke-las pemeliharaan informasi kepada Bagian Pelayanan Informasi dan Dokumentasi PIBD Pembantu					Semua data pemeliharaan informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada saat ini yang kerja untuk pemeliharaan informasi secara langsung dan sedang saat untuk pemeliharaan informasi secara tidak langsung	Daftar inventaris publik yang telah termanajemen hardcopy dan softcopy	
3	Menurut kepada anggota PIBD Pembantu untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termanajemen dalam DIPP untuk diberikan kepada pemohon informasi					Daftar Informasi Publik yang telah ditetapkan oleh PIBD Pembantu Informasi diberikan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Yaitu (publik) hari kerja setiap pemeliharaan informasi diberikan oleh PIBD Pembantu Yaitu (publik) hari kerja setiap pemeliharaan informasi diberikan oleh PIBD Pembantu	Daftar inventaris publik yang telah termanajemen hardcopy dan softcopy	
4	Mengembangkan informasi atau dokumen yang dibutuhkan kepada PIBD Pembantu					Informasi atau dokumen yang dimiliki oleh pemeliharaan informasi	Peranle pemeliharaan informasi yang terseleksi dimana pelayanan dan tempat fotocopy lantarak (MIR)	Daftar inventaris publik yang telah termanajemen hardcopy dan softcopy	