



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Nomor SOP	/SOP/ DISKOPUMKM.A /2023
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, 
Nama SCIP	PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang – Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi PublikUndang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan PublikUndang – Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan DaerahPeraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi PublikPeraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan DaerahPeraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan InformatikaKeputusan Gubernur Kalbar No.7/DISKOMINFO/2020 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi publik	<ol style="list-style-type: none">Memahami Publikasi dan Pendokumentasian, Kearsipan dan Pengelolaan Informasi PublikMemiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi PublikMemahami dan menguasai teknologi Informasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
-	<ol style="list-style-type: none">Komputer/Laptop4. Printer dan scannerATK5. Media MassaJaringan Internet6. Media Sosial
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">Bila prosedur ini ada yang terlewat, maka pengumuman informasi publik tidak akan terlayani dengan baik.Bila prosedur ini tidak berjalan, maka layanan pengumuman informasi publik tidak akan tercapai.Bila prosedur ini tidak berjalan, maka image positif PPID Pemprov Kalbar menjadi Negatif.	<ol style="list-style-type: none">Softcopy/ dan Hardcopy2. data elektronik dan manual

SCP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Kabid/ Kasubag	Fungsional/ Pelaksana	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menugaskan Fungsional/Pelaksana mempersiapkan konsep pengumuman informasi publik.					Agenda Kerja dan Disposisi	15 menit	Disposisi	
2	Menyusun konsep pengumuman informasi publik yang diumumkan secara berkala dan serta merta dan disampaikan kepada Kasubid					Bahan Informasi	1 hari	Konsep pengumuman informasi publik	
3	Memeriksa konsep pengumuman informasi publik yang diumumkan secara berkala dan serta merta, jika sudah sesuai di teruskan ke Sekretaris Dinas, jika belum sesuai di kembalikan ke Fungsional/ Pelaksana					Konsep pengumuman informasi publik	1 jam	Konsep pengumuman informasi publik	
4	Memeriksa konsep pengumuman informasi publik, jika sudah sesuai di teruskan ke Kepala Dinas, jika belum sesuai dikembalikan ke Kabid/ Kasubag					Konsep pengumuman informasi publik	1 jam	Konsep pengumuman informasi publik	
5	Memeriksa konsep pengumuman informasi publik, jika sudah sesuai menyetujui untuk diumumkan dan diteruskan ke Fungsional/Pelaksana untuk diumumkan ke publik, jika belum sesuai dikembalikan ke Kabid/ Kasubag untuk diperbaiki.					Konsep pengumuman informasi publik	10 menit	Konsep pengumuman informasi publik yang telah disetujui	
6	Mengumumkan informasi publik di media online dan offline dan mendokumentasikan					Pengumuman Informasi Publik	15 menit	bukti pengumuman di media offline dan online	