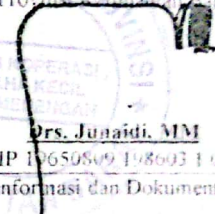




PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

NOMOR SOP	555 / 1469 / DISKOP UKM
TANGGAL PEMBUATAN	9 Agustus 2022
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	10 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	1 Kepala Dinas Koperdga Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Barat  Drs. Junaidi, MM NIP. 196508091986031012
NAMA SOP	Pengelolaan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik - Pemuktahiran
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No 25 Tahun 1992 Tentang Koperasi,2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. 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 Publik5. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik,6. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2013 Tetang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik,7. Peraturan Gubernur Kalbar No. 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Informasi Publik Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Barat8. 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)	<ol style="list-style-type: none">1. Minimal DIII2. Menguasai Tata Pembukuan3. Memiliki Pengetahuan mengenai Pelayanan Prima4. Memiliki Tata Krama
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran Kerja & Rencana Kerja2. Term of Reference3. Alat Tulis Kantor4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Bila Prosedur Ini Ada Yang Terlewat Maka Pemohon Informasi Tidak Akan Terlayani Dengan Baik,2. Bila Prosedur Ini Berjalan Maka Pelayanan Prima Tidak Akan Tercapai,3. Bila Prosedur Ini Tidak Berjalan Maka Image Positif PPID Nama Daerah Terhadap Penerimaan Tamu Menjadi Negatif	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Disimpan Dalam Bentuk Softcopy Dan Hardcopy</i>

DP Pengelolaan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik - Pemuktahiran

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PPID Pembantu	Bagan Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di Kementerian Koperasi UKM dan Pemerintah Daerah, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai.				<ul style="list-style-type: none"> 1. UU No. 25 Tahun 1992 2. UU No. 14 Tahun 2008 3. UU No. 25 Tahun 2009 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki No. 1 Tahun 2010 6. Perki No. 1 Tahun 2013 	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	- DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen dan Perangkat Daerah	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi				<ul style="list-style-type: none"> 1. UU No. 25 Tahun 1992 2. UU No. 14 Tahun 2008 3. UU No. 25 Tahun 2009 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki No. 1 Tahun 2010 6. Perki No. 1 Tahun 2013 	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	- DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk cutcepe dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy				Kelembagaan	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	- DIDP	
4	Menerbitkan DIDP secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik		Siapa		Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama PPID Pembantu Untuk menerbitkan DIDP	Setelah DIDP terkumpul dari PPID Pembantu	- Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5	Mengakses dan mengunggah DIDP ke website resmi PPID Utama maupun melalui sarana informasi lainnya				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Perangkat Daerah	Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan PPID	- Adanya konten DIDP di website Kemenkop UKM dan Pemerintah Daerah	