

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2021**

DINAS KOPERASI DAN UKM

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATKER/ YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT	BENTUK INFORMASI		RETENSI ARSIP	KLARIFIKASI INFORMASI
				CETAK	DIGITAL		
SEKRETARIAT							
1	Struktur Organisasi	Sekretariat					BK
2	Tugas dan Fungsi	Sekretariat					BK
3	Visi dan Misi	Sekretariat					BK
4	Rencana Strategis (Renstra)	Sekretariat					BK
5	Rencana Kerja	Sekretariat					BK
6	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah(LPPD)	Sekretariat					BK
7	Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	Sekretariat					BK
8	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	Sekretariat					BK
9	Perjanjian Kinerja	Sekretariat					BK
10	Pohon Kinerja	Sekretariat					BK
11	Cascade	Sekretariat					BK
12	Keputusan Terakhir Pegawai Negeri Sipil	Sekretariat					SS
13	Keputusan Terakhir Non Pegawai Negeri Sipil Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Garut	Sekretariat					SS

14	Keputusan Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pelaksana di Lingkungan Dinas Koperasi dan UKM	Sekretariat					SS
15	Keputusan Kepala Dinas tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Lingkungan Dinas Koperasi dan UKM	Sekretariat					SS
16	Keputusan Kepala Dinas Koperasi dan UKM Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Penerima Hasil Pekerjaan di Lingkungan Dinas Koperasi dan UKM	Sekretariat					SS
17	Keputusan Kepala Dinas Tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Pembuat Komitmen	Sekretariat					ss
18	Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Dinas Koperasi dan UKM	Sekretariat					BK
19	Rekapitulasi Buku Inventaris	Sekretariat					BK
20	Buku Inventaris Buku Inventaris	Sekretariat					BK
21	Kartu Inventaris Barang (KIB A, KIB B, KIB C, KIB D, KIB E)	Sekretariat					BK
22	Kartu Inventaris Ruangan	Sekretariat					BK
23	Laporan Realisasi APBD TA 2020	Sekretariat					BK
24	Neraca APBD TA 2020	Sekretariat					BK
25	Laporan Keuangan TA 2020 yang disusun sesuai dengan dengan Standar Akuntansi yang berlaku	Sekretariat					BK
26	Laporan Aliran Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) TA 2020 yang disusun sesuai dengan standar Akuntansi yang berlaku	Sekretariat					SS
27	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) TA 2020	Sekretariat					BK
28	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) TA 2020	Sekretariat					BK

BIDANG PENGEMBANGAN USAHA KOPERASI DAN USAHA MIKRO							
29	Pemberian Surat Pengantar/ Rekomendasi Merk bagi LKM ke Kementrian	Bidang Pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro					
30	Fasilitasi Sertifikat Halal	Bidang Pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro					
31	Fasilitasi Hak Merk	Bidang Pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro					
32	Fasilitasi Sertifikat Tanah bagi UKM	Bidang Pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro					
33	Fasilitasi Penyuluh RIRT	Bidang Pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro					
34	Pameran UKM	Bidang Pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro					
BIDANG KELEMBAGAAN KOPERASI							
35	Konseling Kelembagaan Koperasi	Kepala Bidang Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM	Dinas Koperasi dan UKM	cetak		Dinas Koperasi dan UKM	Diskominfo
36	Pendirian Koperasi / Penyuluhan, dengan syarat 1. Sosialisasi 2. Kartu Tanda Penduduk 3. Kartu Keluarga 4. Pas Photo 3x4 @2 Buah	Kepala Bidang Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM	Disesuaikan	cetak		Dinas Koperasi dan UKM	Diskominfo
37	advokasi pendirian koperasi bagi koperasi yang bergerak di bidang sektor rill (Gratis biaya notaris)	Kepala Bidang Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM	Disesuaikan	cetak		Dinas Koperasi dan UKM	Diskominfo

38	Perubahan anggaran dasar koperasi, dengan syarat : 1. Akta Koperasi 2. SK 3. Berita acara perubahan anggaran dasar 4. Daftar hadir 5. Susunan pengurus / pengawas	Kepala Bidang Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM	Disesuaikan	cetak		Dinas Koperasi dan UKM	Diskominfo
39	Rekomendasi Izin persetujuan pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas, dengan syarat : 1. Akta Koperasi 2. SK Pendirian / Perubahan anggaran dasar 3. Surat izin simpan pinjam 4. Susunan pengurus / pengawas kantor pusat 5. Modal awal 6. Berita acara pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas 7. Daftar hadir RAT 8. Sertifikasi perkoperasian bagi calon kepala cabang 9. SK pengangkatan kepala cabang koperasi	Kepala Bidang Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM	Disesuaikan	cetak		Dinas Koperasi dan UKM	Diskominfo
40	Nomor Induk koperasi (NIK) dengan syarat : 1. Buku laporan RAT	Kepala Bidang Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM	Disesuaikan		Digital	Dinas Koperasi dan UKM	Diskominfo
41	Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan syarat 1. SK Badan Hukum 2. NPWP atas nama koperasi 3. Kepengurusan 4. Modal awal 5. Klasifikasi Usaha 6. Data pendukung lainnya.	Kepala Bidang Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM	Disesuaikan		Digital	Dinas Koperasi dan UKM	Diskominfo
42	Rapat Anggota Tahunan	Kepala Bidang Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM	Disesuaikan		Digital	Dinas Koperasi dan UKM	Diskominfo

43	Pembinaan persiapan RAT	Kepala Bidang Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM	Disesuaikan	cetak		Dinas Koperasi dan UKM	Diskominfo
44	Aktivasi koperasi, dengan rincian kegiatan : 1. Sosialisasi pembenahan badan hukum 2. Keanggotaan 3. Bidang usaha 4. Laporan keuangan 5. Teknis Koperasi	Kepala Bidang Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM	Disesuaikan	cetak		Dinas Koperasi dan UKM	Diskominfo

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
KABUPATEN GARUT

Ir. H. Suhartono
Pembina Utama Muda,IV/c
NIP. 19630315 199303 1 011