



**PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK**  
**DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

Jalan Diponegoro No.77 Nganjuk Kode Pos 64419

E-mail : [diskopum@nganjukkab.go.id](mailto:diskopum@nganjukkab.go.id)

[www.nganjukkab.go.id](http://www.nganjukkab.go.id)

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN  
NGANJUK YANG DIKUASAI TAHUN 2024**

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka waktu penyimpanan /retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy	
1	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat Badan Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		Selama berlaku
2	Visi dan Misi Badan Publik	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		Selama berlaku
3	Tugas dan Fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		Selama berlaku
4	Profil singkat pejabat struktural	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		Selama berlaku
5	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa serta diverifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		5 tahun
6	Struktur Organisasi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		Selama berlaku
7	Nama program dan kegiatan Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	2 tahun
8	Daftar nama Pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		2 tahun
9	Target dan/atau capaian program dan kegiatan per Triwulan	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		2 tahun

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka waktu penyimpanan /retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy	
10	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi Dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		2 tahun
11	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Sub Bagian Program, Evaluasi Dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		2 tahun
12	Agenda penting terkait pelaksanaan Tugas Badan Publik	Sub Bagian Program, Evaluasi Dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		2 tahun
13	Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi Dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		10 tahun
14	Neraca Tahun 2022	Sub Bagian Program, Evaluasi Dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		10 tahun
15	Catatan atas Laporan Keuangan Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi Dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		10 tahun
16	Daftar aset dan inventarisasi Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi Dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		10 tahun
17	Laporan Kinerja Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi Dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	5 tahun
18	Peraturan perundang- undangan, keputusan, dan /atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		Selama berlaku
19	Informasi terkait data Pelaku Usaha Mikro	Bidang Usaha Mikro	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	1 tahun
20	Dokumen surat keterangan untuk fasilitasi kredit perbankan bagi usaha mikro	Bidang Usaha Mikro	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	1 tahun
21	Dokumen surat keterangan untuk pengajuan perizinan berusaha dalam menunjang kegiatan usaha(PB UMKU) .	Bidang Usaha Mikro	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	1 tahun

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yangtersedia		Jangka waktu penyimpanan /retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy	
22	Dokumen Anggaran keseluruhan dari Badan Publik serta laporan keuangannya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		5 tahun
23	Dokumen perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik, Bidang Aplikasi dan Informatika	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		Selama berlaku
24	Agenda kerja pimpinan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		1 tahun
25	Dokumen Rencana Strategis Tahun 2018-2023	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
26	Dokumen Rencana Kerja	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	2 tahun
27	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		1 tahun
28	Dokumen peraturan/regulasi, keputusan Dan / atau kebijakan yang telah diterbitkan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		Selama berlaku
29	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		Selama berlaku
30	Dokumen profil lengkap pimpinan dan pegawai	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		Selama berlaku
31	Informasi terkait kegiatan pengembangan bagi usaha mikro (Pelatihan)	Bidang Usaha Mikro	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka waktu penyimpanan /retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy	
32	Informasi terkait kegiatan pengembangan bagi usaha mikro (Pemasaran)	Bidang Usaha Mikro	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
33	Standar Operasional(SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik	Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
34	Standar Operasional(SOP) Pendokumentasian Informasi Publik	Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
35	Standar Operasional(SOP) Pengelolaan Keberatan atas Permohonan Informasi	Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
36	Standar Operasional(SOP) Uji Konsekuensi Informasi Publik	Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
37	Standar Operasional(SOP) Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP)	Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
38	Standar Operasional(SOP) Penanganan Sengketa Informasi Publik	Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
39	Daftar Informasi Publik (DIP)	Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
40	Daftar Informasi yang Dikecualikan	Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
41	Laporan Layanan Informasi Publik	Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√		5 tahun

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka waktu penyimpanan /retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy	
42	Data keragaan koperasi	Bidang Pengawasan penelitian kesehatan, pendidikan pelatihan & pengembangan koperasi	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
43	Tata cara pendirian koperasi	Bidang Pengawasan penelitian kesehatan, pendidikan pelatihan & pengembangan koperasi	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
44	Tata cara pembukaan kantor cabang koperasi	Bidang Pengawasan penelitian kesehatan, pendidikan pelatihan & pengembangan koperasi	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
45	Tata cara proses perubahan anggaran dasar	Bidang Pengawasan penelitian kesehatan, pendidikan pelatihan & pengembangan koperasi	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
46	Tata cara mengurus sertifikat NIK koperasi	Bidang Pengawasan penelitian kesehatan, pendidikan pelatihan & pengembangan koperasi	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku
47	Proses Verifikasi Permohonan Perizinan Simpan Pinjam Koperasi	Bidang Pengawasan penelitian kesehatan, pendidikan pelatihan & pengembangan koperasi	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	2024	√	√	Selama berlaku