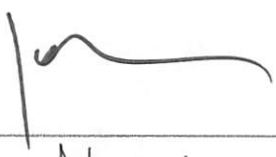
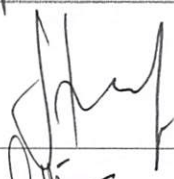


	PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAHIRAN DIP	Halaman	1 dari 3
		Kode	04/POS/PPID/1/2020
		Revisi	-
		Tanggal	7 Januari 2020

Daftar Isi

1. Tujuan
2. Ruang lingkup dan tanggung jawab
3. Definisi dan referensi
4. Prosedur dan Instruksi Kerja
5. Dokumen penunjang

Distribusi (Penerima Dokumen)

Nama / Divisi	Tanggal	Tanda Tangan
Akuntansi & Investasi	07/01/2020	
Teknik Penjaminan	07/01/2020	
Unit Usaha Syariah	07/01/2020	
Satuan Pengawas Internal	07/01/2020	
Direktur Utama	07/01/2020	

Dibuat oleh :	Disetujui oleh :	Didistribusi dan diarsip oleh :
Koordinator PPID 	Direktur 	Sekretaris 
Tanggal : 7 Januari 2020	Tanggal : 07/01/2020	Tanggal : 07/01/2020

	PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAHIRAN DIP	Halaman	2 dari 3
		Kode	04/POS/PPID/I/2020
		Revisi	-
		Tanggal	7 Januari 2020

1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk mengatur dan mempermudah pelaksanaan penetapan dan pemutahiran Daftar Informasi Publik.

2. Ruang lingkup dan tanggung jawab

Prosedur ini dibuat dan digunakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT. Penjaminan Kredit Daerah Banten.

3. Definisi dan referensi

a. Definisi

- Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
- Daftar Informasi Publik adalah daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;

b. Referensi :

- 1) Undang-Undang RI Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas;
- 2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 4) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- 5) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penjaminan;
- 6) Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Lembaga Penjaminan;
- 7) Peraturan Pemerintah RI Nomor : 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah;
- 8) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Layanan Publik;
- 9) Peraturan Daerah Pemerintah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Perseroan Terbatas Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Banten;
- 10) Akta Pendirian PT. Penjaminan Kredit Daerah Banten yang tertuang pada Akta Nomor 10 tanggal 24 September 2014 dan perubahannya No. 12 Tanggal 19 September 2019 yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM dengan Surat No. AHU-AH.01.03.0335729 Tanggal 24 September 2019;
- 11) Keputusan Direksi PT. Penjaminan Kredit Daerah Banten No : 18/SK/DIR/IX/2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

h *s*

	PROSEDUR	Halaman	3 dari 3
		Kode	04/POS/PPID/I/2020
	PENETAPAN DAN PEMUTAHIRAN DIP	Revisi	-
		Tanggal	7 Januari 2020

4. Prosedur dan Instruksi kerja

4.1. Prosedur

- a. PPID mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik ke tiap Divisi.
- b. Memeriksa dan memilah informasi dari tiap divisi sesuai dengan sifat dan jenisnya :
 - Mengkompilasi ke Daftar Informasi Publik
 - Menginventarisir jenis informasi yaitu softfile dan hardcopy
- c. Mengkompilasi dalam Daftar Informasi Publik
- d. Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan PPID
- e. Mengkoordinasikan dengan Bidang Pengelola Informasi dan Dokumentasi

4.2. Flowchart/Instruksi kerja (IK)

Terlampir

5. Dokumen Penunjang

h. 1

FLOCHART PENETAPAN DAN PEMUTAHIRAN DIP

No	Kegiatan	Bidang Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Koordinator PPID	Atasan PPID	Keterangan
1	PPID mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik ke tiap Divisi.				- Nota Dinas - Formulir
2	Memeriksa dan memilah informasi yang dikuasi dari tiap divisi				Memilah sesuai dengan sifat dan jenisnya : - Mengkompilasi ke Daftar Informasi Publik - Menginventarisir jenis informasi yaitu softfile dan hardcopy
3	Mengkompilasi dalam Daftar Informasi Publik				Membuat Daftar DIP
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan PPID				Penetapan dilakukan melalui Surat Penetapan DIP yang ditandatangani oleh Atasan PPID
5	Mengkoordinasikan dengan Bidang Pengelola Informasi dan Dokumentasi				

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Divisi :

[illegible]

ty