

INDIKATOR: KOMITMEN ORGANISASI
SUB INDIKATOR: KOMITMEN PIMPINAN

**Bukti Dukung Tindaklanjut Hasil Monev KID Tahun 2024
Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sleman**

1. Menindaklanjuti hasil monev KID DIY Tahun 2024, Dinas Koperasi UKM Kabupaten Sleman menyusun SK PLID Tahun 2025 dengan pembaruan personil. Selanjutnya dibentuk Grup What'sapp untuk memudahkan koordinasi antar personil PLID, dan memudahkan pengawasan oleh PPID Pelaksana (Sekretaris Dinas).

a. Pembuatan Grup WA PLID Tahun 2025 untuk memudahkan koordinasi

9:51 70% 9:55 70%

← PLID DINKOPUKM SL... Dhika Dinkop UKM Sleman, Ib...

April 17, 2025

M Mas Taufik Umpeg Dinkop UKM Sleman
Assalamuallaikum, Selamat malam temen temen, mohon izin bu Aya dan temen-temen utk memasukan ke group agar koordinasi terkait publikasi dari masing-masing bidang dapat terkordinir dengan baik, sesuai dari arahan Bu Sekdin berdasarkan SK PLID terakhir.
Edited 8:32 PM

You're now an admin

M Mas Taufik Umpeg Dinkop UKM Sle...

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN SLEMAN

SK Petugas Layanan Informasi Publik Dinkop UKM Sleman 2024...
6 pages • 242 kB • PDF
8:33 PM

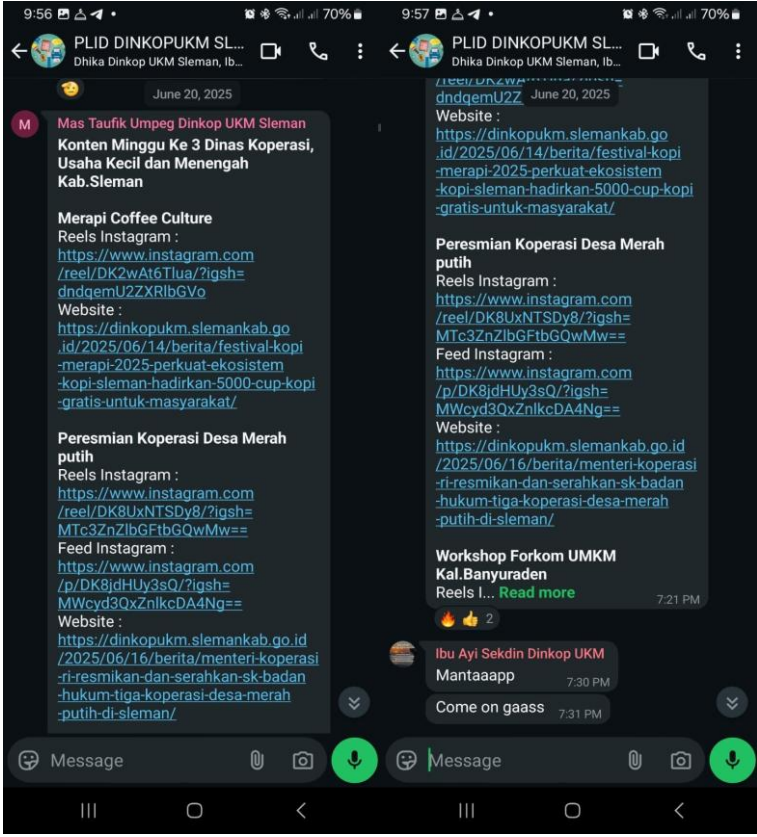
Mohon arahnya bu Aya @شريفة ثرية , matur nuwun
8:34 PM

Walaikumsalam..
Hmm.. besok kita libur 3 hari, habis itu senin kita menghadapi audit arsip..
Jd arahnya nanti aja yah setelah audit arsip.. tak ambegan sek
8:37 PM

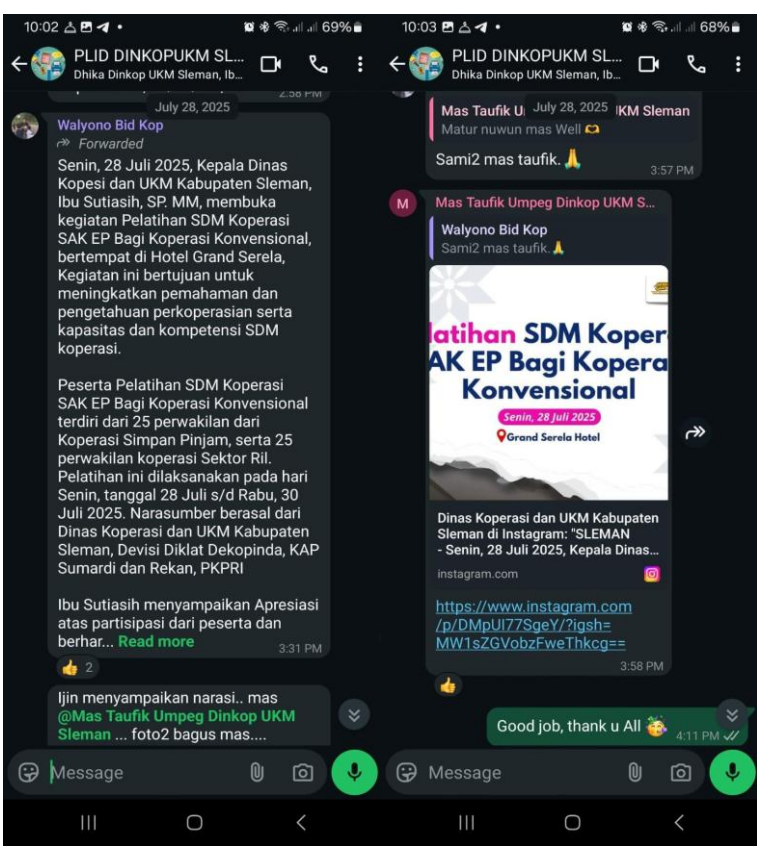
Forwarded

Message

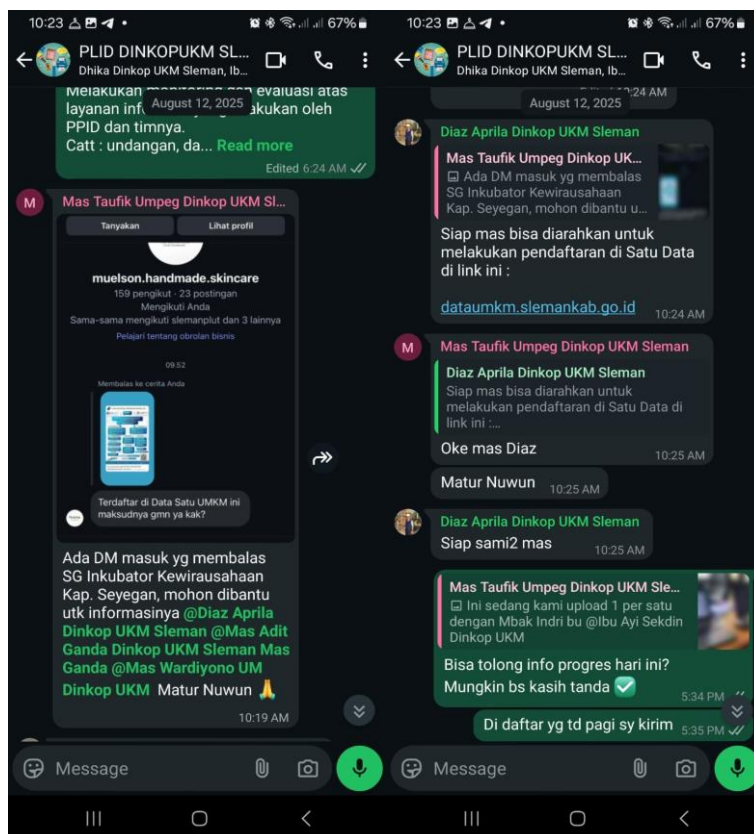
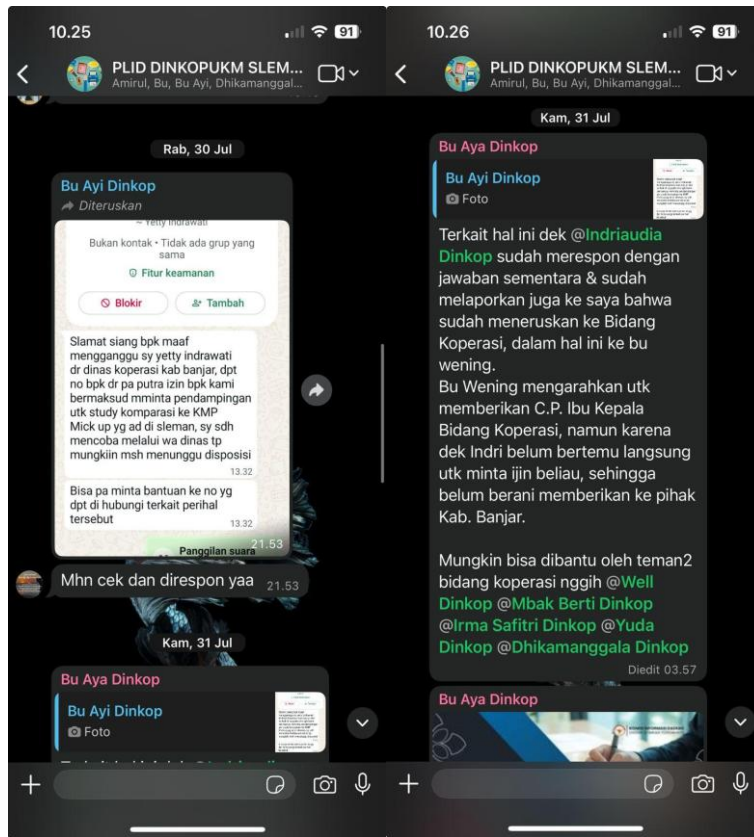
b. Laporan Mingguan Konten Website dan Media Sosial oleh Pengelola Website/Medsos selaku Petugas PLID



c. Kontributor Berita dari Petugas PLID menyampaikan narasi sebagai bahan pembuatan konten media sosial / website



d Koordinasi pelayanan publik untuk menjawab pertanyaan yang masuk melalui Media Sosial maupun What'sapp



c. Notulen Kegiatan



**PERMINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**
Jalan Pahlawan, Buaran, Tesis, Sleman, Yogyakarta, 55511
Telepon (0274) 854273, Faksimili (0274) 854405, (0274) 854407, Pesawat 7532
Laman: www.slemarakab.go.id, PWA: dkkop_ukm@slemarakab.go.id

NOTULEN RAPAT

Nama Kegiatan : Sosialisasi Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik
Hari, Tanggal : Kamis, 18 Juni 2023
Pukul : 09:00 – 11:30
Tempat : Ruang Rapat Paramahansa I
Acara : Sosialisasi Monitoring dan Evaluasi Keterbukan Informasi Publik
Peserta : Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah
60 Orang
Notulis : Inhi Aulia Ramadhani
Hasil Kegiatan :

- Rapat dibuka dan dipimpin langsung oleh Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yaitu Ibu Tria Hastuti, S.Pd. Beliau menyampaikan mengenai hasil Monitoring dan Evaluasi (Monev) Keterbukaan Informasi Publik. Saya sangat senang untuk menginformasikan bahwa pada tahun 2024, hasil Monev kita mengalami peningkatan yang signifikan dibandingkan tahun-tahun sebelumnya. Ini adalah pencapaian yang patut kita syukuri dan banggakan, serta menjadi motivasi bagi kita semua untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik. Mari kita bersinergi-sinergi bersama-sama menjaga momentum ini dan terus berkolaborasi untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.
- Kemudian dilanjutkan pembahasan mengenai hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik serta menandatangani Laporan Laporan Informasi Publik Tahun 2024 oleh Sekretaris Dinas yaitu Ibu Sri Setiawan Tjatur S., S.T., M.T. Beliau menyampaikan bahwa dalam laporan tahunan ini, kami mencatat bahwa terdapat 55 permohonan informasi yang telah diterima, dengan jumlah yang ditaklukan ada 50 dan

Kami...

kami juga mencatat bahwa ada 5 permohonan yang terpenuhi kami tidak dengan alasan penolakan tersebut adalah karena informasi yang diminta belum dikuasai oleh instansi kami, dan dalam beberapa kasus, peneliti tidak melanjutkan penentuan mereka.

- Kemudian dilanjutkan mengenai beberapa hal berkaitan dengan poin-poin Sosialisasi Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik yang disampaikan oleh Ketua KID DIY yaitu sebagai berikut:
 - Pentingnya SOP dalam Pelayanan terutama dalam konteks pelayanan yang mengalami pergantian pegawai yang cepat. SOP yang jelas akan membantu pegawai baru untuk memahami prosedur kerja dengan cepat, mencegah kesalahan karena perbedaan interpretasi, dan memastikan konsistensi pelayanan.
 - Formulir permohonan informasi harus dengan langkah-langkah yang mudah, bisa berbentuk link atau google form.
 - Untuk tim atau personil pengelola website dan media sosial bisa dalam bentuk SK PI/ID atau SK PPK/ID dan data yang disimpan di dalam format data yang bisa di bagi pakai misalnya pdf atau excel.
 - Pentingnya perlindungan dokumen dan menyampaikan kepada siapa dokumen tersebut diberikan, untuk keperluan apa, dan tanggal penerimaan. Disarankan menggunakan pencatatan detail pengiriman dokumen, termasuk metode (tulis tangan, digital, dan lain lain), penerima, tanggal, dan tujuan.
 - Konten website yang update sangat penting karena memiliki nilai guna bagi masyarakat, konten website harus relevan dengan layanan, program, kegiatan, tugas, fungsi.
 - Diadakan fitur filter, (full search dan preview untuk mempermudah masyarakat mengakses dan mencari file atau informasi yang dibutuhkan.
 - Uji Awas dilakukan oleh Komisioner KID DIY, Tim sekretariat KID DIY, akademisi, peneliti, jurnalis, pegiat organisasi masyarakat sipil dan relawan mahasiswa.

Update...

h. Update informasi di website dan media sosial sangat penting untuk masyarakat.

- Rapat berjalan dengan lancar dan ditutup pukul 11:30 WIB. Demikian notulen kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.







Sleman, 18 Juni 2023
Notulis

Inhi Aulia Ramadhani

d. Dokumentasi Kegiatan



3. Menindaklanjuti Sosialisasi dari KID DIY, Dinas Koperasi UKM Kabupaten Sleman menyelenggarakan Rapat Persiapan Pengumpulan Bukti Dukung Money Keterbukaan Informasi Publik yang diikuti oleh petugas PLID.

<p>a. Undangan</p>	<div style="text-align: center;">  <p>PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH <small>Jalan Paresremya, Bering, Tirodadi, Sleman, Yogyakarta 55511 Telepon (0274) 865473, (0274) 865473 Posawak 7832 Faksimile (0274) 865473 Laman: dirkopukm.slemankab.go.id, Surel: dirkop_ukm@slemankab.go.id</small></p> </div> <p style="text-align: right;">Sleman, 16 Juli 2025</p> <p>Nomor : 067/344 Kepada : Sifat : Amat Segera Lampiran : 1 (satu) Lembar Hal : Undangan</p> <p style="text-align: right;">Kepada Yth. Bapak/Ibu/Sdr sebagaimana daftar terlampir di Sleman</p> <p>Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sleman dengan ini mengharap kehadiran Bapak/Ibu/Saudara pada pertemuan yang akan diselenggarakan pada :</p> <p>hari, tanggal : Kamis, 17 Juli 2025 pukul : 13.00 WIB s.d Selesai tempat : RR. Nayotama PLUT Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sleman</p> <p>acara : Rapat Persiapan Pengumpulan Bukti Dukung Money Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>Demikian, atas kehadiran Bapak/Ibu/Saudara, kami ucapkan terima kasih.</p> <div style="text-align: right;">  KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TINA HASTANI, MM Pembina Utama Muda, I/c NIP. 19700429.199603.2.006 </div>
<p>b. Notulen</p>	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;">  <p>PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH <small>Jalan Paresremya, Bering, Tirodadi, Sleman, Yogyakarta 55511 Telepon (0274) 865473, Faksimile (0274) 865473, (0274) 865473 Posawak 7832 Laman: www.slemankab.go.id, Posawak: dirkop_ukm@slemankab.go.id</small></p> <p style="text-align: center;">NOTULEN RAPAT</p> <p>Nama Kegiatan : Rapat Persiapan Pengumpulan Bukti Dukung Money Keterbukaan Informasi Publik Hari, Tanggal : Kamis, 17 Juli 2025 Pukul : 13.00 – 15.30 Tempat : Ruang Rapat Nayotama PLUT Acara : 1. Pembukaan 2. Pembahasan 3. Penutupan</p> <p>Peserta : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, Ibu Syarifah Thuryatin, S.Sos., M.Si 11 Orang Notulis : Insi Aulia Ramadhani Hasil Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Rapat dibuka dan dipimpin langsung oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yaitu Ibu Syarifah Thuryatin S.Sos., M.Si. Tujuan rapat ini adalah pembagian tugas dan pengumpulan bukti dukung untuk Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik. Kemudian dilanjutkan mengenai beberapa hal berkaitan dengan poin-poin Rapat Persiapan Pengumpulan Bukti Dukung Money Keterbukaan Informasi Publik yaitu mempersiapkan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> Pembagian tugas terkait pengumpulan bukti dukung untuk pengisian SAG Poin proesedur, tahun lalu menggunakan infographic, untuk cara pengisian dan format publik: telahnya disesuaikan. Poin Pengisian, format diubah menjadi google form Untuk SOP informasi serta merta, SOP penanganan bencana file masih berbentuk word dan diubah ke PDF dengan tanda tangan dan cap. </div> <div style="flex: 2;"> <ol style="list-style-type: none"> Poin temaga kerja, diberikan kepada Bapak Iku untuk mengumpulkan daftar pegawal non PNS dari PKK dari jumlah pegawai, jenis kelamin, dan pendamping diadibatas. Untuk DIB dan DOK, upload SK DIB ke sistem karena SK DIB dibayarkan ke komtribur untuk yang terbaru. Poin peraturan, diberikan kepada Lity untuk cek semua surat masuk, undangan, dan surat keluar tentang rapat, untuk dan menginformasikan peraturan terkait peraturan. Poin Pedoman Organisasi, diberikan ke Lity untuk menyiapkan SOP terkait pedoman organisasi, SOP surat masuk dan keluar diperbarui di ubah ke bentuk PDF dengan tanda tangan dan stempel. Untuk daftar tugas ke bentuk digital dari simetris. Untuk SOP barang diberikan ke Rini untuk di perbarui. Kemudian terkait data statistik yang di kelua CPD bisa diambil dari satu data UMMK. Poin inventaris diberikan kepada Rini untuk upload SKD semester I pada tahun 2024 dan semester II tahun 2025. Terkait point Ransita dan Ronjo diberikan kepada KPE. Poin PPD, mengumpulkan laporan PPD tahun 2024 dan bukti surat pengiriman ke google drive. Poin terkait SOP diberikan kepada Rini untuk ditanyakan ke Inspektur terkait jumlah, jenis penanganan, pengawasan dan penindakanya. Poin terkait seban, file masih dalam bentuk excel untuk diubah ke bentuk PDF di format dan stempel di laporan. Poin terkait penelitian, ditanyakan ke bidang UM terkait data penelitian yang pernah dilakukan. Poin kerja sama, surat perjanjian kerjasama bisa di tanggalkan ke bidang bidang. Poin SOP diberikan kepada Lili dan Fitri ganti format dari Kominfo ke Diskop, untuk SOP penanganan informasi sudah ada dan upload yang terbaru. Membuat SK PPD diberikan ke Das Mengumpulkan Undangan, kelengkapan dan foto dokumentasi dan sertifikat terkait PPD khususnya sosialisasi KID. SOP perencanaan, monitoring, evaluasi dan medcos di lengkapi contoh SOP ada di google drive. </div> <div style="flex: 1; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> Komunikasi ke Diskominfo terkait kelengkapan penelitian, apakah masih sesuai dengan perub atau ada perubahan, karena pada notifikasi kemarin hanya disebutkan nama dan KTP atau badan publik. Membuat foto penelitian untuk reminder dan dikinn ke grup PPD Cek ulang perub tentang penelitian. Perlu pencairan terkait perub data, sejauh mana data yang harus diberikan ke peneliti/medcom Rapat berjalan dengan lancar dan diakhiri pukul 15.30 WIB <p>Demikian notulen kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">Sleman, 17 Juli 2025 Notulis  Insi Aulia Ramadhani </p> </div> </div>
<p>c. Dokumentasi Kegiatan</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">    </div>

