



**DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA
KECIL DAN MENENGAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 841 TAHUN 2025

TENTANG

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI DKI JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat 1 (satu) Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi, diperlukan pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta;
 - b. berdasarkan pertimbangan pada huruf a di atas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi DKI Jakarta.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93);
 4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4);
 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TENTANG SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI DKI JAKARTA.
- KESATU : Menetapkan Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Alur Pelaksanaan Pemberian Informasi dan Dokumentasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. memberikan layanan informasi kepada publik;
 - b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
 - c. membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan tugasnya;
 - d. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - e. melakukan pemuakhiran informasi dan dokumentasi;
 - f. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh pemohon informasi publik;
 - g. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
 - h. membuat laporan pelayanan informasi;
- KETIGA : Biaya kegiatan sebagaimana dimaksud dibebankan pada APBD melalui DPA Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 12 Agustus 2025

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI DKI JAKARTA



ELISABETH RATU RANTE ALLO
NIP 197009241998032004

Tembusan:

1. Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
5. Ketua Komisi Informasi Daerah Provinsi DKI Jakarta

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas
Perindustrian, Perdagangan
Koperasi, Usaha Kecil dan
Menengah Provinsi DKI Jakarta
Nomor :
Tanggal :

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH PROVINSI DKI JAKARTA TAHUN 2025

- Atasan PPID : Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha
Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta
- Pejabat Pengelola
Informasi dan
Dokumentasi (PPID) : Kepala Pusat Data dan Informasi PPKUKM
- Sekretaris : Sekretaris Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi,
Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta
- Tim Pertimbangan
Pejabat Pengelola
Informasi dan
Dokumentasi
1. Kepala Bidang Perindustrian
 2. Kepala Bidang Perdagangan
 3. Kepala Bidang Koperasi
 4. Kepala Bidang Usaha Kecil dan Menengah
 5. Kepala Bidang Pengawasan
 6. Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi Jakarta
Pusat
 7. Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi Jakarta
Utara
 8. Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi Jakarta
Barat
 9. Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi Jakarta Selatan
 10. Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi Jakarta
Timur
 11. Kepala Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi
Kepulauan Seribu
 12. Kepala Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan
UKM serta Permukiman Pulogadung
 13. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan PPKUKM
 14. Kepala Unit Pengelola Metrologi
 15. Kepala Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan
Barang Teknik
 16. Kepala Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi, dan Sertifikasi
Produk PPKUKM
- Bidang Pengelolaan
Informasi Publik : 1. Kepala Satuan Pelaksana Sistem Informasi Pusat Data
dan Informasi PPKUKM
- Bidang Pelayanan
Informasi : 2. Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan
- Bidang Pelayanan
Informasi : Kepala Satuan Pelaksana Infrastruktur, Teknologi dan
Informasi Pusat Data dan Informasi PPKUKM

Sekretariat Pejabat : Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Data dan Informasi
Pengelola Informasi PPKUKM
dan Dokumentasi
(PPID)

Bidang : Kepala Subbagian Umum Dinas PPKUKM
Dokumentasi dan
Arsip

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI DKI JAKARTA



ELISABETH RATU RANTE ALLO
NIP 197009241998032004

Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas
Perindustrian, Perdagangan
Koperasi, Usaha Kecil dan
Menengah Provinsi DKI Jakarta
Nomor :
Tanggal :

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH PROVINSI DKI JAKARTA TAHUN 2025**

- I. Atasan PPID : a. Memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; dan
b. Sebagai penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah data pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi.
- II. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) : a. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta serta melakukan evaluasi terhadap kinerja PPID Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
b. Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari permohonan informasi publik;
c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis; dan
d. Sebagai perwakilan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dalam proses sengketa informasi.
- III. Sekretaris : a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasi-kan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pada SKPD/ UKPD;
b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi layanan informasi kepada publik;
c. Melakukan klarifikasi terhadap verifikasi bahan informasi publik yang dilakukan oleh PPID pada SKPD/ UKPD;
d. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
e. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik;
f. Melaksanakan inventarisasi dan melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
g. Melakukan evaluasi terhadap kinerja PPID pada SKPD/UKPD;
h. Melakukan koordinasi dan konsultasi ke Komisi Informasi serta Lembaga lainnya yang berhubungan dengan keterbukaan informasi;

- i. Membuat laporan layanan informasi; dan
 - j. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan PPID.
- IV. Tim Pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
- a. Melakukan klarifikasi dan verifikasi keberatan atas pelayanan informasi pada PPID; dan
 - b. Membahas, menyelesaikan dan memutuskan keberatan atas pelayanan informasi pada PPID.
- V. Bidang Pengelolaan Informasi Publik :
- a. Penyajian data dan informasi melalui website <http://ppid.jakarta.go.id> dan/atau paparan pengumuman di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - b. Pemutakhiran informasi yang disesuaikan dengan klasifikasi informasi; dan
 - c. Penyimpanan, pemeliharaan dan/atau perubahan informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- VI. Bidang Pelayanan Informasi :
- a. Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana dan membantu pemohon memperoleh informasi;
 - b. Menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dicemoohkan;
 - c. Menyampaikan informasi dalam bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat, dengan kemungkinan menggunakan Bahasa lokal yang digunakan oleh mayoritas penduduk setempat;
 - d. Meneruskan permintaan informasi dari pemohon kepada PPID pada SKPD/UKPD apabila tidak berada dalam daftar informasi yang dikuasainya;
 - e. Menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima jika syarat pengajuan permintaan informasi tidak lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi tersebut; dan
 - f. Memberikan pelayanan pendaftaran dan penerusan keberatan pemohon informasi kepada Bidang Pengaduan dan Penyelesaian sengketa.
- VII. Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
- a. Menyediakan sarana dan prasarana atas pelayanan informasi pada PPID;
 - b. Memberikan dukungan administrasi atas kegiatan pelayanan informasi pada PPID.
- VIII. Bidang Dokumentasi dan Arsip :
- a. Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengolahan dan pemeliharaan arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya; dan

- b. Pelayanan penggunaan arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya.

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI DKI JAKARTA

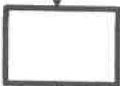
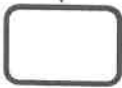
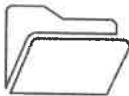


ELISABETH RATU RANTE ALLO
NIP 197009241998032004

Lampiran III : Keputusan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta
Nomor :
Tanggal :

 PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI DKI JAKARTA  ELISABETH RATU RANTE ALLO NIP. 197009241998032004
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI DKI JAKARTA	Judul SOP	PELAKSANAAN PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI OLEH PENANGGUNG JAWAB PROVINSI
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744); 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93); 4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4); 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45); 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 10. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 12. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi.	1. Memahami Peraturan perundang-undangan terkait Pemberian informasi dan Dokumentasi; 2. Memiliki Kemampuan teknis dasar kearsipan; 3. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi dan internet; 4. Bertanggung jawab dan berkomitmen terhadap tanggung jawab yang diberikan; 5. Memiliki rasa solidaritas tinggi dan bekerjasama dengan baik	
Keterkaitan	Sarana dan Prasarana	
1. Pelaksanaan Pemberian Informasi dan Dokumentasi Oleh Penanggung Jawab Provinsi	1. Komputer 2. Printer 3. Akses Jaringan dan Internet 4. Sistem Informasi	

Bagan Alur Pelaksanaan Pemberian Informasi dan Dokumentasi di Provinsi

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Waktu
		Pemohon	Penanggung Jawab Provinsi	Penanggung Jawab Bidang	Ketua / Wakil Ketua	Sekretanat	
1	Mempersiapkan data berupa KTP dan Akta Notaris						
2	Klarifikasi kelengkapan dokumen						1 hari
3	Pemberian tanggapan berupa pemberian informasi dan dokumentasi atau keputusan penolakan pemberian informasi						10 hari
4	Pemberian tanggapan apabila informasi tidak dikuasai dan mengoordinasikan dengan bidang-bidang terkait						7 hari
5	Penyelesaian pemberian informasi dan dokumentasi						1 hari
6	Pemberian informasi dan dokumentasi kepada pemohon serta pengarsipan pemberian informasi dan dokumentasi						1 hari
Total							20 Hari

Lampiran IV: Keputusan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta
Nomor :
Tanggal :

 PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI DKI JAKARTA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI DKI JAKARTA  EDISABETH RATU RANTE ALLO NIP. 197009241998032004
	Judul SOP	PELAKSANAAN PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI OLEH PENANGGUNG JAWAB WILAYAH
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744); 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93); 4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4); 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45); 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 10. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 12. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi.	1. Memahami Peraturan perundang-undangan terkait Pemberian informasi dan Dokumentasi; 2. Memiliki Kemampuan teknis dasar kearsipan; 3. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi dan internet; 4. Bertanggung jawab dan berkomitmen terhadap tanggung jawab yang diberikan; 5. Memiliki rasa solidaritas tinggi dan bekerjasama dengan baik	
Keterkaitan	Sarana dan Prasarana	
1. Pelaksanaan Pemberian Informasi dan Dokumentasi Oleh Penanggung Jawab Wilayah	1. Komputer 2. Printer 3. Akses Jaringan dan Internet 4. Sistem Informasi	

Bagan Alur Pelaksanaan Pemberian Informasi dan Dokumentasi di Wilayah

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Waktu
		Pemohon	Penanggung Jawab Provinsi	Penanggung Jawab Bidang	Ketua / Wakil Ketua	Sekretanat	
1	Mempersiapkan data berupa KTP dan Akta Notaris						
2	Klarifikasi kelengkapan dokumen						1 hari
3	Pemberian tanggapan berupa pemberian informasi dan dokumentasi atau keputusan penolakan pemberian informasi						10 hari
4	Pemberian tanggapan apabila informasi tidak dikuasai dan mengoordinasikan dengan bidang-bidang terkait						7 hari
5	Penyelesaian pemberian informasi dan dokumentasi						1 hari
6	Pemberian informasi dan dokumentasi kepada pemohon serta pengarsipan pemberian informasi dan dokumentasi						1 hari
Total							20 Hari