

 PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA BARAT	Nomor SOP	4212/KOM.04.02/UPTD PK WIL I
	Tanggal Pembuatan	13 Agustus 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	13 Agustus 2025
	Disahkan Oleh	Plt.Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat,  Ditandatangani secara elektronik oleh: PIL. KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA BARAT, LUSI LESMININGWATI, S.E., M.M. Pembina Utama Muda
	Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik pada UPTD. Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5 Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor : 067/Kep.225-Diskominfo /2021 Tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat		1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang- undangan di bidang keterbukaan informasi publik 2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien 5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim 6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) 2. SOP Nota Dinas 3. SOP Pengelolaan Konten Website		1. Meja layanan informasi 2. ATK 3. Formulir Usulan Daftar Informasi Publik
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila Permohonan Informasi Publik tidak dijalankan sesuai SOP ini, akan terjadi sengketa informasi.		Secara Elektronik dan manual



0FD5EE1C1E

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut

<https://sidebar.jabarpv.go.id/v/0FD5EE1C1E>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDURE
Pendokumentasian Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tim Humas UPTD	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Kepala UPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendokumentasikan Daftar Informasi Publik	<pre>graph TD; A([Start]) --> B[]; B --> C{ }; C -- Y --> D[]; C -- T --> A; D --> E[]; E --> F{ }; F -- T --> D; F -- Y --> G[]; G --> H([End]);</pre>			Dokumentasi Informasi Publik	30 menit	Dokumentasi Informasi Publik	
2	Memverifikasi hasil dokumentasi Infomasi Publik				Dokumentasi Informasi Publik	30 menit	Dokumentasi Informasi Publik	
3	Melaporkan hasil dokumentasi informasi ke kepala UPTD				Dokumentasi Informasi Publik	30 menit	Dokumentasi Informasi Publik	
4	Mengkoreksi hasil dokumentasi informasi				Dokumentasi Informasi Publik	30 menit	Dokumentasi Informasi Publik	
5	Menyampaikan hasil verifikasi dokumentasi				Dokumentasi Informasi Publik	30 menit	Dokumentasi Informasi Publik	
6	Menerima hasil Dokumentasi				Tanda terima Dokumentasi Informasi Publik	30 menit	Arsip	

