

 <p>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI</p>	Nomor SOP	
	Tanggal pembuatan	Januari 2023
	Tanggal Efektif	Februari 2023
	Tanggal Revisi	-
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat Ir. NIZAM UL MULUK, M.Si NIP. 19670315 1992 1 002
Nama SOP	Nama SOP	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 44 Tahun 2027 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat 	<ol style="list-style-type: none"> Minimal SMA Menguasai 	<ol style="list-style-type: none"> Minimal SMA/Sederajat Menguasai Komputer dengan aplikasi perkantoran komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> Komputer / Printer ATK Meja/ Kursi 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer / Laptop Printer ATK Meja/ Kursi
PERINGATAN	PENCATATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Prosedur ini lakukan setiap awal bulan		Data disimpan secara elektronik dan manual

PROSEDUR

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		KOORDINATOR BIDANG PENGUMPULAN DATA DAN PENGELOLA	DAFTAR INFORMASI PUBLIK	TIM PPID PEMBANTU	ATASAN PPID PEMBANTU	KOORDINATOR BID DOKUMENTASI DAN ARSIP	kelengkapan	waktu		output
1	Meyiapkan data dan Informasi Pemutakhiran Daftar Informasi Publik						Dokumen Pendukung dan Daftar Informasi Publik	7 hari	Data	15
2	Menerima Daftar Informasi Publik						Dokumen Pendukung dan Daftar Informasi Publik	1 hari	Instruksi	10
3	Rapat Koordinasi PPID Pembantu diikuti oleh semua anggota						Surat Undangan Rapat Dokumen Pendukung dan Daftar Informasi publik	7 hari	Hasil Keputusan Rapat Pemutakhiran Data PPID Pembantu	60
4	Kebijakan Atasan PPID						Dokumen Pendukung dan Daftar Informasi Publik	7 hari	Kebijakan Ketua PPID Pembantu atas Pemutakhiran Data PPID Pembantu	90
5	Dokumen Daftar Informasi Publik yang sudah dimutakhirkan untuk di dokumentasikan						Daftar Informasi Publik yang sudah dimutakhirkan	7 hari	DIP PPID Pembantu	15

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		ASISTEN II	KABIRO	KABAG	KASUBAG	STAF	SKPD	kelengkapan	waktu	output	
1	Menyampaikan hasil monev kepada kabiro			√				Dokumen hasil monev	30 menit		
2	Menyampaikan hasil monev kepada asisten II								30 menit		
3	Merencanakan rapat pembahasan dengan SKPD								20 menit		
4	Memerintahkan Kabag untuk mengundang SKPD untuk membahas permasalahan yang dihadapi		√						10 menit	disposisi	
	Menindaklanjuti perintah kabiro dengan memerintahkan staf untuk membuat surat undangan										
5	Membuat undangan rapat kepada SKPD					√			15 menit	surat undangan	
6	Menandatangani undangan rapat		√						10 menit	surat undangan	
7	Melaksanakan rapat dengan mengacu kepada hasil monev		√	√	√		√		3 jam	rapat	
8	Menyampaikan usulan/solusi terhadap permasalahan yang terjadi	√	√	√					3 jam	notulen rapat	
9	Membuat berita acara hasil rapat				√				15 menit	berita acara	

10	menandatangani berita acara rapat	√	√	√	√		√		15 menit	berita acara	
11	mendokumentasikan laporan monev dan berita acara rapat					√			20 menit	dokumen hasil monev	

	Nomor SOP	:
	Tanggal pembuatan	:
	Tanggal Efektif	:
	Tanggal Revisi	:
	Disahkan Oleh	:
	Nama SOP	:
DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANA	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
PERINGATAN	PENCATATAN/PENDATAAN	

	Nomor SOP	:
	Tanggal pembuatan	:
	Tanggal Efektif	:
	Tanggal Revisi	:
	Disahkan Oleh	:
	Nama SOP	:
DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANA	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
PERINGATAN	PENCATATAN/PENDATAAN	



Mei 2015
Juni 2015
-
Kepala Biro Admisnistrasi Pembangunan dan Kerjasama Rantau
Ahmad Yani, SH
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan

Mei 2015
Juni 2015
-
Kepala Biro Admisnistrasi Pembangunan dan Kerjasama Rantau
Ahmad Yani, SH
Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan

