



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN INFORMASI
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TENGAH**

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Jl. Pahlawan No. 16 Telp. (024) 8311713 Fax. (024) 8311711. Semarang
Website : www.disnakertrans-jateng.go.id


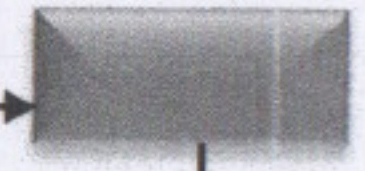



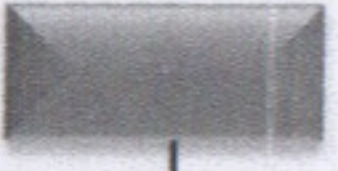




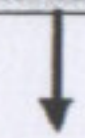
**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

Nomor SOP	067 / 1232 / 2022
Tanggal pembuatan	25 Februari 2022
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	25 Februari 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Judul SOP	Pelayanan Informasi

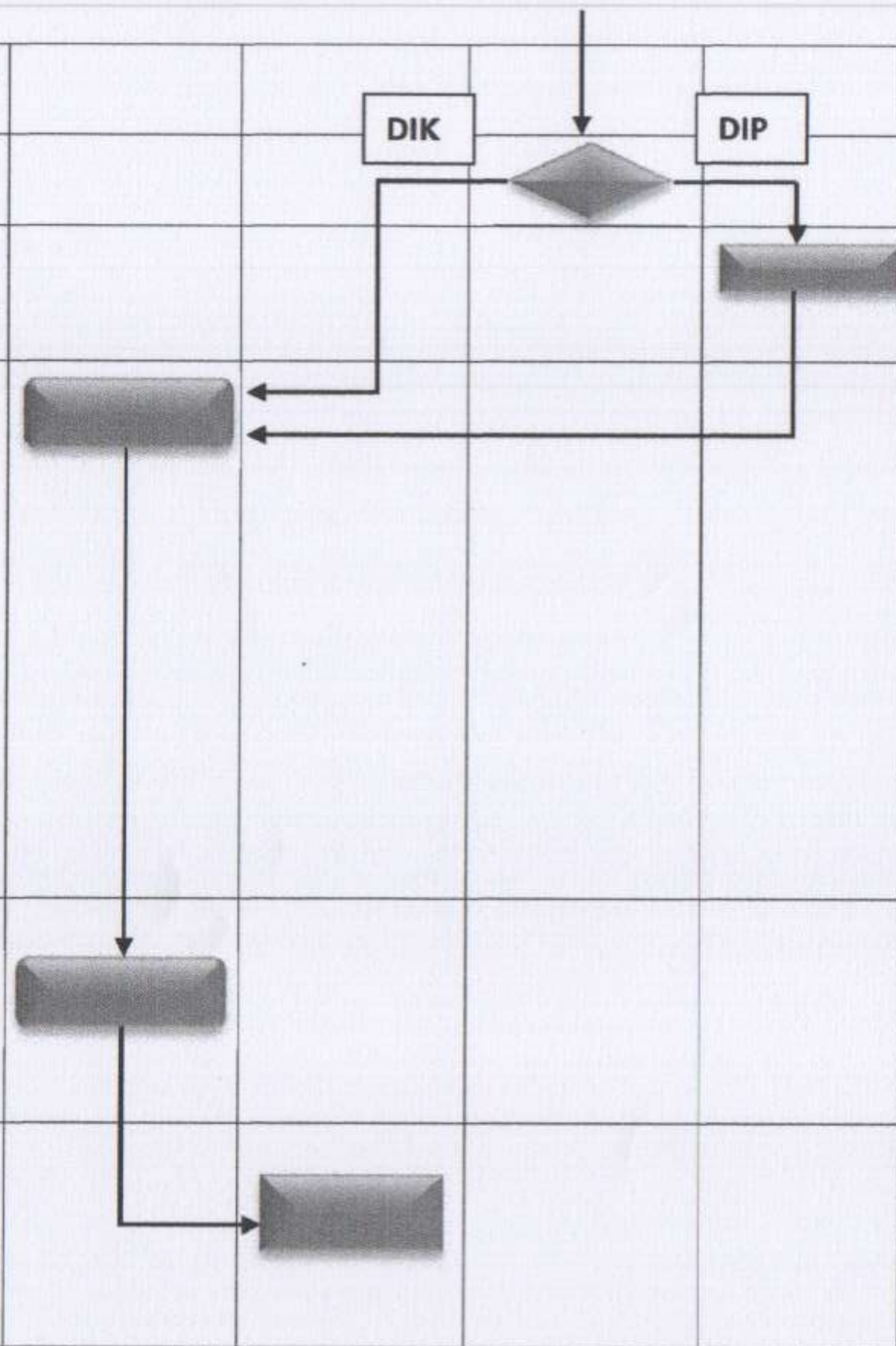
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Perki Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik4. Perda Provinsi Jawa Tengah No. 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah5. Pergub No. 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah6. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1. Minimal Sarjana;2. Menguasai tata pembukuan;3. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan publik;4. Memiliki tata krama.
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir isian;2. Komputer;3. Pesawat telepon;4. Jaringan internet;5. ATK.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan yang prima tidak tercapai3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka imgae positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi positif	<ol style="list-style-type: none">1. Dicatat pada buku register informasi

SOP PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Kegiatan	Pelaksanaan				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
	Pemohon Informasi	Petugas Informasi	PPID Pembantu	Bidang/ Unit Kerja				
Permintaan informasi diajukan secara langsung, tidak tertulis, dan melalui elektronik					Surat/ formulir Permintaan Informasi			
Penerimaan permintaan informasi secara langsung, tidak tertulis dan melalui elektronik					1. Surat/ formulir permintaan informasi 2. Identitas pemohon	Pada hari dan jam kerja		Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir Permintaan Informasi Publik.
Pencatatan permintaan informasi dalam register data					Nomor register Permintaan Informasi		Nomor register	
Memberikan tanda terima dan nomor register kepada pemohon informasi					Tanda terima permintaan informasi		Tanda terima permintaan informasi	
Melaporkan adanya permintaan data informasi kepada Bidang/ Unit Kerja					Disposisi untuk mengkoordinasikan ketersediaan informasi dan membuat jawaban permintaan informasi		Disposisi Kepala Dinas kepada Bidang/ Unit Kerja	
Mengkoordinasikan penyiapan data informasi					Dokumen informasi data			
Menyiapkan dokumen informasi data yang diminta					Ketersediaan informasi			
Mengkoordinasikan ketersediaan					Ketersediaan informasi			



dokumen informasi yang diminta							
Mengidentifikasina data DIP atau DIK							
Membuat jawaban permintaan data informasi							
Memberikan jawaban atas permintaan data informasi							
Tanda terima penerimaan jawaban permintaan informasi							
Mencatat penyampaian informasi dalam register data layanan informasi publik							



KEPALA DINAS
 TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
 PROVINSI JAWA TENGAH

Ir. SAKINA ROSELLASARI, M.Si., M.Sc
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19660821 199303 2 006