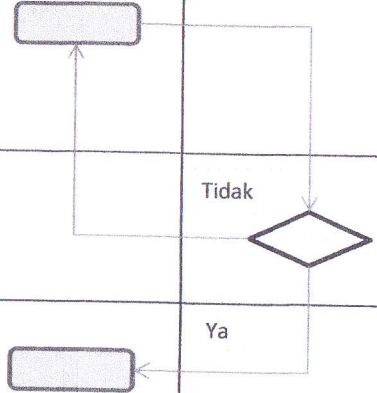


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK DISNAKERTRANS PROV. KALTENG

No.	KEGIATAN	PELAKSANA		PENDUKUNG			Keterangan
		Petugas PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan Informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh unit yang menguasai dan mengelola informasi. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya			Form daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumnetasi publik yang sudah didaftar		Tidak	Form daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan		Ya	Form daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	



KEPALA DINAS,

**FARID WAJDI, A.KS., MSW**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197007241992011001