



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN BULELENG

Jalan Dewi Sartika No. 22 Sgr. Telepon (0362) 22574
disnaker.bulelengkab.go.id
Email: disnaker@bulelengkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BULELENG
NOMOR : 03 TAHUN 2024

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BULELENG TAHUN 2024

KEPALA DINAS,

Menimbang : a. bahwa informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh badan publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;

c. bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menunjuk Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Buleleng.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan DaerahDaerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219) ;

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) ;

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846) ;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah

- beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 64 Tahun 2015 Tentang Standar Operasional dan Prosedur Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Memperhatikan : Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BULELENG TAHUN 2024
- KESATU** : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng, dengan susunan kepengurusan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas, Wewenang dan Mekanisme Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaraja
Pada tanggal : 2 Januari 2024
Plt. Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Buleleng,



Made Juartawan, S.STP.,M.M
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19800610 200012 1 001

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BULELENG TAHUN 2024

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM PPID PEMBANTU
1	Kepala Dinas	Atasan PPID Pembantu
2	Sekretaris Dinas	Ketua
3	Perencana	Bidang Pengelolaan Informasi
4	Kasubbag. Umum dan Keuangan	Bidang Dokumentasi Informasi dan Arsip
5	Semua Fungsional pada Bidang di Disnaker	Bidang Pelayanan Informasi
6	Semua Staf Sekretariat dan Bidang pada Disnaker	Anggota

Plt. Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Buleleng,



Made Martawan, S.STP.,M.M
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19800610 200012 1 001

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN BULELENG TAHUN 2024

NOMOR : 03 Tahun 2024
TANGGAL : 02 Januari 2024

**KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG DAN MEKANISME KERJA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN WEWENANG PPID PEMBANTU :

1. Kedudukan PPID Pembantu

- a. Ketua PPID Pembantu adalah Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng;
- b. Atasan langsung ketua PPID Pembantu adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng;
- c. PPID Pembantu ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng.

2. Tugas PPID Pembantu

Membantu PPID Kabupaten dalam mengelola informasi dan dokumentasi di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng yang meliputi :

- a. Pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi publik dari seluruh unit kerja di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng;
- b. Pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng;
- c. Penyeleksian dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
- d. Pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik;
- e. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi;
- f. Melakukan koordinasi dengan PPID Kabupaten jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa pelayanan informasi; dan
- g. Melakukan koordinasi dengan PPID Kabupaten dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi.

3. Wewenang PPID Pembantu

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja yang menjadi wilayah kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng;
- c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan unit kerja yang menjadi wilayah kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng;
- d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat atau tidaknya diakses oleh publik; dan
- e. Menugaskan unit kerja untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

MEKANISME KERJA PPID PEMBANTU :

I. Pegelolaan Informasi, melaksanakan tugas :

1. Mengumpulkan informasi

- a. Pengumpulan informasi merupakan aktivitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja/komponen kerja yang menjadi cakupan kerjanya.

- b. Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja/komponen kerja.
 - c. Informasi yang dikumpulkan bersumber dari pejabat dan arsip, baik arsip statis maupun dinamis.
 - d. Pejabat sebagaimana dimaksud dalam butir c merupakan pejabat yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja; sedangkan arsip statis dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang bersangkutan.
2. Penyediaan Informasi dilaksanakan dengan :
 - a. Mengenali tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng.
 - b. Mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng.
 - c. Mendata informasi dan dokumentasi yang dihasilkan.
 - d. Membuat daftar jenis-jenis informasi dan dokumentasi.
 3. Mengelompokkan informasi
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta
 - c. Informasi yang tersedia setiap saat.
- II. Dokumentasi Informasi dan Arsip, melaksanakan tugas :
1. Deskripsi informasi
Setiap satuan kerja membuat ringkasan untuk masing-masing jenis informasi.
 2. Memverifikasi Informasi
Setiap informasi diverifikasi sesuai dengan jenis kegiatannya.
 3. Otentikasi Informasi
Dilakukan untuk menjamin keaslian informasi melalui validasi informasi oleh setiap unit kerja lingkup Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng.
 4. Pemberian Kode Informasi
Dilakukan untuk mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan melalui metode pengkodean yang ditentukan oleh masing-masing unit kerja lingkup Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng. Pengkodean informasi meliputi :
 - a. Kode klasifikasi disusun dan ditentukan dengan menggunakan kombinasi huruf dan angka.
 - b. Kode huruf digunakan memberikan kartu tanda pengenal kelompok primer atau fungsi.
 - c. Kode angka dua digit untuk memberi tanda pengenal kelompok tersier atau kegiatan.
 5. Penataan dan Penyimpanan Informasi
Dilakukan agar dokumentasi dan informasi lebih sistematis.
- III. Pelayanan Informasi, melaksanakan tugas :
1. Informasi publik yang tersedia dan diumumkan secara berkala dilayani melalui website : <http://disnaker.bulelengkab.go.id> dan informasi serta media cetak yang tersedia.
 2. Permintaan informasi yang disediakan setiap saat. Semua informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat tetap disediakan.
 3. Pendokumentasian permintaan informasi dan pelaporan pelayanan.
Semua permintaan informasi baik yang melalui media elektronik, tidak tertulis maupun tertulis harus bisa didokumentasikan.

Plt. Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Buleleng,

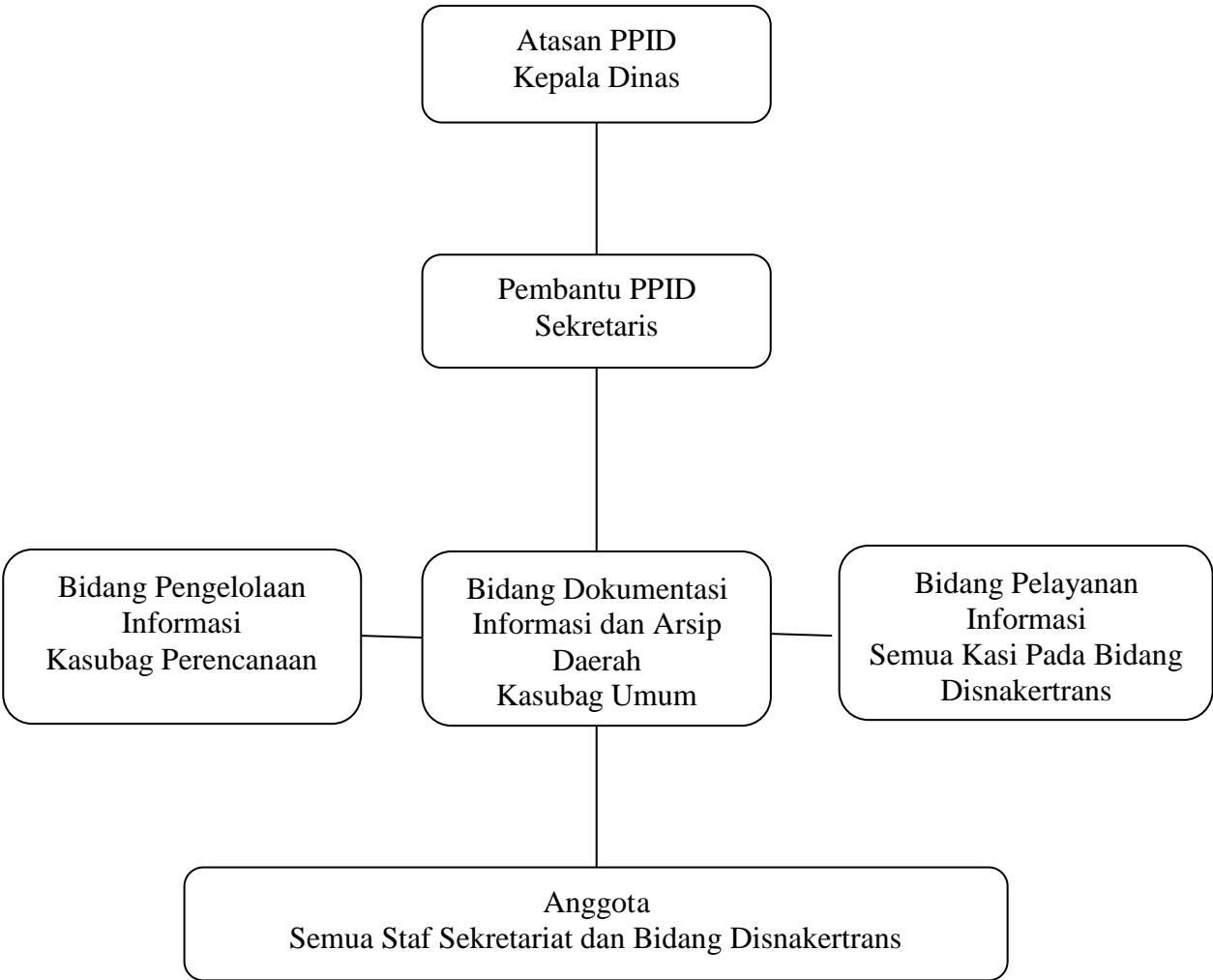


Made Juartawan, S.STP.,M.M
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19800610 200012 1 001

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN BULELENG TAHUN 2023

NOMOR : 03 Tahun 2024
TANGGAL : 02 Januari 2024

STRUKTUR ORAGNISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BULELENG TAHUN 2024



Pt. Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Buleleng,

Made Juartawan, S.STP.,M.M
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19800610 200012 1 001