



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
KOTA BONTANG**

NO. 188.45/XXX/Disnaker.01

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU PADA DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA BONTANG**

KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN

- Menimbang :**
1. Bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang efektif pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Bontang perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu) pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Bontang;
 2. Bahwa untuk melaksanakan maksud butir 1 di atas perlu ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Ketenagakerjaan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
 7. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
- Pertama : Menunjuk mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu) pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Bontang;
- Kedua : PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Melakukan pengklasifikasikan informasi yang terdiri dari:
 - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara

berkala;

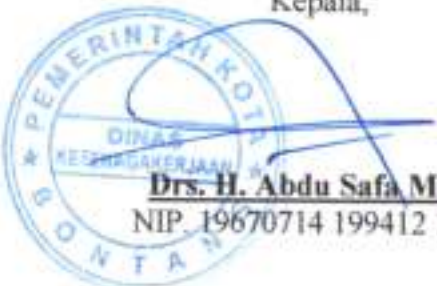
- Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
- Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
- Informasi yang dikecualikan.

- b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
- c. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
- e. Melakukan permutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses masyarakat;
- g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
- h. Memberikan laporan kepada PPID Utama secara berkala.

- Ketiga : PPID Pembantu Kantor Dinas Ketenagakerjaan Kota Bontang membentuk sekretariat pengelolaan informasi dan dokumentasi yang terdiri dari bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktifitas dan bidang hubungan industrial yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Keempat : Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya PPID Pembantu wajib berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan melaporkan kegiatan yang dilakukan kepada Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kota Bontang.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau dan diatur kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di: Bontang
Pada tanggal : 04 Januari 2022

Kepala,


Drs. H. Abdu Safa Muha
NIP. 19670714 199412 1 004

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Walikota Bontang
2. Sekretaris Daerah Kota Bontang
3. Inspektur Daerah Kota Bontang
4. Kepala Dinas Komunikasi Informatika Kota Bontang

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA BONTANG
NOMOR : 188.45/008/DISNAKER.01
TANGGAL : 4 JANUARI 2022
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS
KETENAGAKERJAAN KOTA BONTANG

PPID : Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kota Bontang
PPID Pembantu : Sekretaris Dinas Ketenagakerjaan
Sekretaris : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Produktifitas : Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Produktifitas
Bidang Hubungan Industrial : Kepala Bidang Hubungan Industrial
Sekretariat : 1. Dony, S.Kom
2. Dita Natasha Arfani, S. I. Kom
3. Fahmi Fajri
4. Jordan Aan Agus

Kepala,

Drs. H. Abdu Safa Muha
NIP. 19670714 199412 1 004