

tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BANTUL TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BANTUL**
- KESATU** : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dengan susunan dan personalia sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 7 Januari 2025

KEPALA DINAS


ISTIRUL WIDILASTUTI, SIP, MPA

NIP. 197503251996032003

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN BANTUL

NOMOR 014 TAHUN 2025
TANGGAL 7 JANUARI 2025

TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN BANTUL

SUSUNAN KEANGGOTAAN

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	Penasehat	Kepala Dinas	
2	Ketua PPID Pembantu	Sekretaris	
3	Pengelola Informasi	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi Kepala Bidang Hubungan Industrial Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Kepala UPTD Balai Latihan Kerja	
4	Pelayanan Informasi	Staf Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
5	Dokumentasi dan Arsip	Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian Arsiparis	
6	Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	Mediator	
7	Pengelola Website	Pranata Komputer	

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 7 Januari 2025
KEPALA DINAS



ISTIRUL WIDILASTUTI, SIP, MPA
NIP. 197500251996032003

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA
KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN BANTUL

NOMOR 014 TAHUN 2025
TANGGAL 7 JANUARI 2025

TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN BANTUL

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BANTUL**

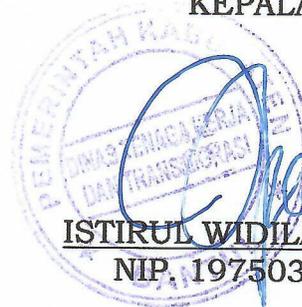
JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS
1	2
Atasan PPID Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mengkoordinasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul;2. Memberikan tanggapan atas pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;3. Membuat laporan, melakukan evaluasi, monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
PPID Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja di Badan Publik;2. Menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja;3. Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik;4. Mengklasifikasi informasi yang terdiri dari :<ol style="list-style-type: none">a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;d. Informasi yang dikecualikan.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan; 6. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik; 7. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi dan dokumentasi setiap akhir tahun anggaran.
Pengelola Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik; 2. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik; 3. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;
Pelayanan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi; 2. Mencatat pemohon informasi publik dalam register permohonan; 3. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.
Dokumentasi dan Arsip	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik; 2. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
Pengaduan dan Pelayanan Sengketa Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana terkait adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik; 2. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik; 3. Membantu proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik; 4. Membantu menyelesaikan informasi publik.
Pengelola Website/Media Sosial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi; 2. Menyusun rencana isi website/media sosial; 3. Mengumpulkan foto, data dan artikel yang akan dimuat di website/media sosial; 4. Menulis dan mengupload berita/artikel yang akan dimuat di website/media sosial;

5. Melakukan maintenance website/media sosial secara berkala;
6. Menangani pengaduan yang disampaikan publik melalui website/email/media social dan mengkoordinasikan penyelesaiannya.

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 7 Januari 2025

KEPALA DINAS



ISTIRUL WIDILASTUTI, SIP, MPA
NIP. 197503251996032003