

LAPORAN KINERJA PPID PEMBANTU

sigajah
Lampung



**DINAS TENAGA KERJA
PROVINSI LAMPUNG
Tahun 2021**

KATA PENGANTAR

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung bertujuan mewujudkan informasi publik yang Transparan, Objektif, dan Prima untuk meningkatkan peran serta aktif masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan sektor Ketenagakerjaan di Provinsi Lampung. PPID Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung juga berusaha untuk menjamin akses informasi publik sesuai Undang-Undang No. 14 Tahun 2008, meningkatkan kualitas layanan informasi publik, dan meningkatkan profesionalisme SDM layanan informasi publik.

PPID diberikan kewenangan untuk mengelola informasi, melakukan pelayanan informasi, serta mengusulkan daftar informasi publik dan daftar informasi yang dikecualikan, agar proses pelayanan informasi kepada masyarakat dapat berlangsung lebih efektif dan mudah. Hal ini didukung dengan inovasi dalam mengelola informasi publik sesuai dengan tugas fungsi masing-masing secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat. Dalam upaya tersebut, Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung telah membangun dan mengembangkan Aplikasi Berbasis Internet dalam pengelolaan Sistem Informasi Ketenagakerjaan di Provinsi Lampung (Sistem Informasi Ketenagakerjaan Daerah Provinsi Lampung/SiGajah-Lampung). Aplikasi tersebut dijadikan dasar dalam meningkatkan keterbukaan informasi publik pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung

Laporan Tahunan Pelayanan Informasi PPID Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung ini adalah salah satu bukti nyata kami sebagai badan publik untuk memenuhi kewajiban dalam mendukung transparansi dan mewujudkan keterbukaan informasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung.

Bandar Lampung, Maret 2022


KEPALA DINAS
Dr. AGUS NOMPITU, S.E, M.T.P
PembinaUtama Muda
NIP. 19670831 199303 1 006

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Lampiran.....	iv
BAB I Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik	1
1.1. Dasar Hukum.....	1
1.2. Tugas dan Fungsi PPID	1
1.3. Maklumat Layanan Informasi Publik	2
1.4. Azas Pelayanan Informasi Publik.....	2
1.5. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik	3
 BAB II Gambaran Umum Pelayanan Informasi Publik.....	 5
2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik.....	5
2.2. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik	5
2.3. Anggaran Layanan Informasi Publik	5
 BAB III Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.	 6
3.1. Mekanisme Layanan Informasi Publik	6
3.2. Kategori Informasi Publik	7
3.3. Kategori Informasi yang dikecualikan.....	7
3.4. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi	9
3.4.1. Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan.....	9
3.4.2. Permintaan Informasi Publik yang ditolak dan alasan.....	9
3.5. MONEV KIP 2020	10
3.6. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik	10
3.6.1. Website	10
3.6.2. Media Sosial.....	10
3.6.3. Papan Informasi	10
3.7. Kendala Layanan Informasi Publik	10
3.7.1. Internal	10
3.7.2. Eksternal	11
 BAB IV. Kesimpulan Dan Saran	 12
4.1. Kesimpulan	12
4.2. Saran	12

DAFTAR LAMPIRAN

Surat Keputusan (SK) PPID Pembantu.....	12
Struktur Organisasi	16
Foto dan Dokumentasi	16

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- c. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang tentang Kearsipan
- d. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015
- e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/12/M.PAN/18 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
- g. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik
- h. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/276/V.14/HK/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Lampung

1.2. Tugas dan Fungsi PPID Pembantu

PPID Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung mempunyai Tugas yaitu Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung. Dan memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
- b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

- d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- e. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen dilingkungan Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Lampung menjadi bahan informasi publik; dan
- f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

1.3. Maklumat Layanan Informasi Publik

Maklumat Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik Provinsi Lampung
"Memberikan Pelayanan Informasi Publik yang Cepat, Tepat, dan Sesuai Harapan".

1.4. Azas Pelayanan Informasi Publik

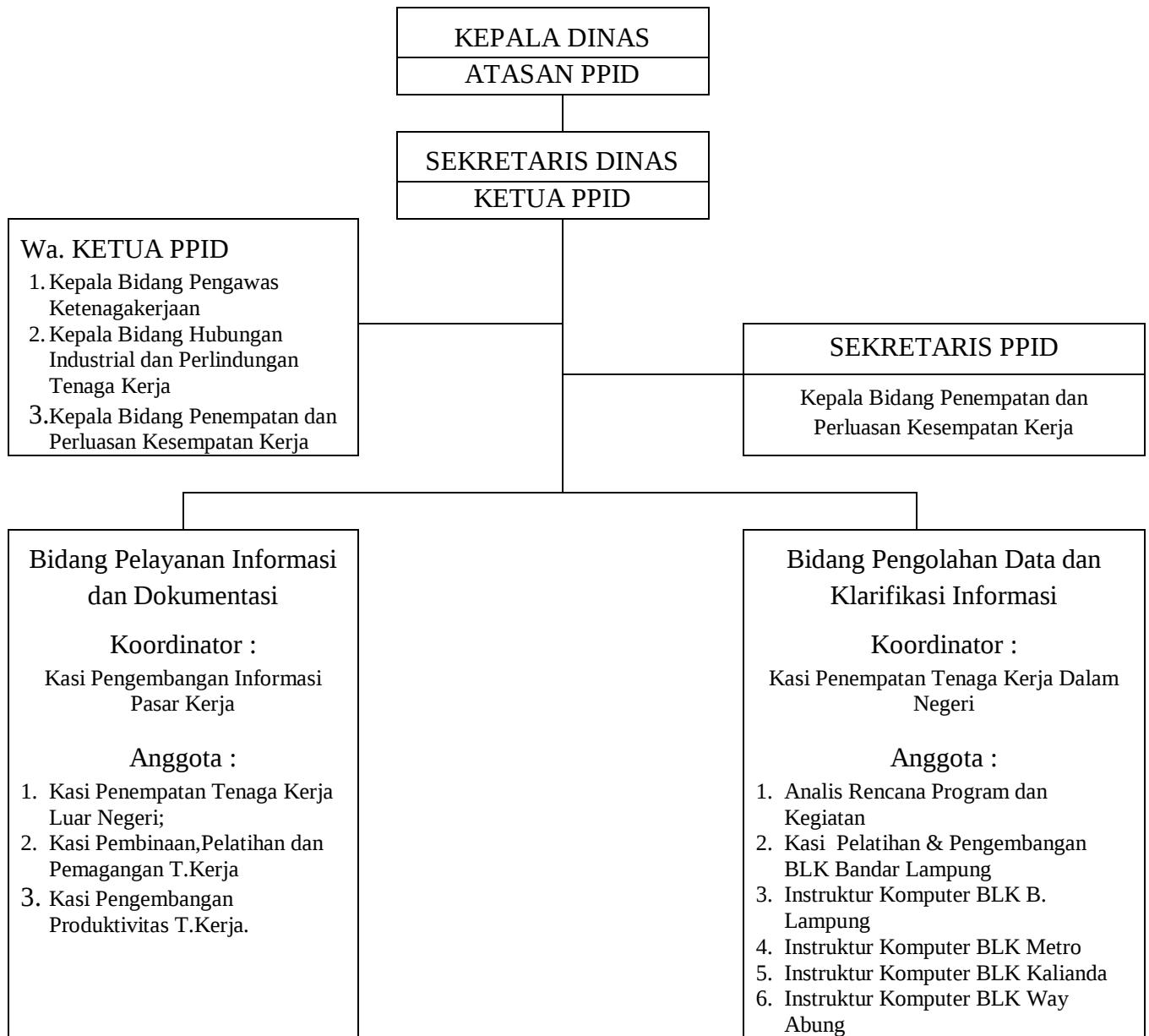
- a. Transparansi
 Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b. Akuntabilitas
 Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- c. Kondisional
 Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
- d. Partisipatif
 Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan Informasi Publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- e. Kesamaan Hak
 Tidak Diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, agama, ras, golongan, gender dan status ekonomi.
- f. Keseimbangan hak dan kewajiban
 Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

1.5. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik

Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung

No	JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1.	Atasan PPID	Kepala Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung
2.	Ketua PPID	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung
3.	Wakil Ketua PPID	1. Kepala Bidang Pengawas Ketenagakerjaan 2. Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja 3. Kepala Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja
4.	Sekretaris PPID	Kepala Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja
5.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi a. Koordinator b. Anggota	a. Kasi Pengembangan Informasi Pasar Kerja b. - Kasi Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri; - Kasi Pembinaan, Pelatihan dan Pemagangan T.Kerja - Kasi Pengembangan Produktivitas T.Kerja.
6.	Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi. a. Koordinator b. Anggota	a. Kasi Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri b. - Analis Rencana Program dan Kegiatan - Kasi Pelatihan & Pengembangan BLK Bandar Lampung - Instruktur Komputer BLK B. Lampung - Instruktur Komputer BLK Metro - Instruktur Komputer BLK Kalianda - Instruktur Komputer BLK Way Abung

**Struktur Organisasi PPID Pembantu
Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung**



BAB II

GAMBARAN UMUM

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Dalam rangka memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung tersedia Kantor/Ruangan khusus PPID.

Adapun sarana pendukung yang tersedia diantaranya :

- 1 unit PC/laptop yang terhubung dengan internet ;
- 1 buah papan pengumuman;
- Smart TV;
- Akses Wifi/Internet.

2.2. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik.

Sesuai amanat Pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung melalui Surat Keputusan (SK) Kepala Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung Nomor: Kep.188.4/0283/V.07/01 2021 tentang Pembentukan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung Tahun 2021.

Dengan dibentuknya PPID Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung, maka Pengelolaan Informasi Publik dilingkungan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung dilakukan secara terpadu oleh PPID Pembantu yang terdiri dari pejabat struktural dan JFU pada unit kerja / bidang pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung. PPID bertanggung jawab melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan dan pengamanan informasi publik.

2.3. Anggaran Layanan Informasi Publik

Anggaran dalam rangka penunjang layanan informasi publik pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung belum teralokasi atau belum memiliki anggaran PPID Khusus. Sehingga dalam pelaksanaannya masih dilakukan secara mandiri dengan memaksimalkan kemampuan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana yang dimiliki oleh Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung.

BAB III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1. Mekanisme Layanan Informasi Publik

Organisasi pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung Nomor : Kep.188.4/0283/V.07/01/2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung Tahun 2021. Berdasarkan Susunan organisasi yang telah ditentukan maka pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan Mekanisme atau tahapan - tahapan sebagai berikut;

- Membuat dan mengumpulkan data
- Menerima data lalu mengkonsep data
- Mengoreksi konsep data dan menyerahkan hasil konsep data ke PPID Pembantu
- Mengkoreksi hasil konsep data dan menyerahkan hasilnya ke atasan PPID
- Menetapkan suatu informasi dan menyetujui informasi untuk diakses ke publik
- Bidang pelayanan informasi dan Dokumentasi mengakses data ke publik.

**Tabel Uraian Mekanisme Kegiatan PPID
Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung**

No	Kegiatan	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Atasan PPID	Ketua/ Wa.Ketua PPID	Bidang Pengolahan data dan Klasifikasi Informasi	Sekretaris
1	Menerima Informasi					
2	Mengolah data					
3	Mengoreksi Hasil Pengolahan data					
4	Menetapkan dan menyetujui informasi untuk diakses ke publik					
5	Melayani informasi dan mendokumentasi kan					

3.2. Kategori Informasi Publik

Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung, terdiri dari beberapa jenis informasi antara lain:

- a. Informasi Yang Disediakan Dan Diumumkan Secara Berkala
(sesuai ketentuan pasal 9 Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan pasal 11 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik).
- b. Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat
(sesuai ketentuan pasal 11 Undang- Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan pasal 13 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik).
- c. Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta
(sesuai ketentuan pasal 10 Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan pasal 12 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik).

3.3. Kategori Informasi yang dikecualikan

Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali:

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
 1. Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 2. Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 3. Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencanarencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 4. Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 5. Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;

- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
- Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
 - Dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
 - Jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
 - Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
 - Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
 - Sistem Persandian Negara; dan/atau
 - Sistem Intelijen Negara.
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional, seperti :
- Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
 - Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
 - Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
 - Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
 - Rencana awal investasi asing;

- Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
 - Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri, seperti :
- Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
 - Korespondensi diplomatik antarnegara;
 - Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
 - Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
- Riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 - Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
 - Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
 - Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
 - Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- i. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang.

3.4. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi

3.4.1. Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan

Sepanjang Tahun 2021 seluruh permintaan Informasi Publik yang dimohonkan pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung semua dikabulkan, seperti informasi Pemagangan, Upah Minimum Provinsi dan Kabupaten/Kota, maupun konsultasi publik terkait masalah ketenagakerjaan lainnya.

3.4.2. Permintaan Informasi Publik yang ditolak dan alasan

Sepanjang tahun 2021 tidak ada Permohonan Informasi Publik yang ditolak oleh PPID Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung.

3.5. MONEV KIP 2021

Pelayanan Permohonan Informasi pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung menggunakan berbagai macam cara yaitu melalui secara Online melalui Website (disnaker.lampungprov.go.id), surat elektronik (E-mail), media sosial dan offline (melalui desk layanan).

Pelayanan Informasi Publik dilakukan setiap hari kerja yaitu pada hari Senin s/d Jumat Pukul 08.00-15.00 dan diluar jam kerja layanan informasi dapat diajukan secara online (dalam jaringan).

3.6. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik

3.6.1. Website

Masyarakat dapat mengunduh/mengakses informasi publik yang tersedia pada website resmi Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung (www.disnaker.lampungprov.go.id).

3.6.2. Media Sosial

Media Sosial yang dapat di ikuti pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung diantaranya adalah :

1. Instagram (@disnakerlampung)
2. Facebook (@DisnakerLampung)

3.6.3. Papan Informasi

Tersedia Papan Informasi di bagian depan ruangan layanan informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung.

3.7. Kendala Layanan Informasi Publik

3.7.1. Internal

- a. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang menangani unit layanan pelayanan informasi dan dokumentasi sehingga pelaksanaan layanan informasi publik kurang bisa maksimal dan menyebabkan kurang meratanya pengetahuan SDM Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung tentang keterbukaan informasi publik; dan

- b. Masih adanya beberapa unit kerja yang belum ramah terhadap teknologi di tengah usaha PPID Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung untuk mengembangkan inovasi pelayanan informasi dengan memaksimalkan teknologi informasi.

3.7.2. Eksternal

Pertukaran data dengan unit kerja pemilik informasi pada Pemerintah Kabupaten/Kota masih menggunakan cara manual karena belum adanya sistem pengelolaan pelayanan informasi yang terintegrasi;

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung berusaha semaksimal mungkin membuka ruang informasi yang dibutuhkan publik. Namun demikian, dalam proses tanggapan, penjelasan, maupun jawaban serta tindak lanjut perlu adanya dukungan dan sinkronisasi informasi dari unit kerja baik internal maupun eksternal sehingga pengaduan masyarakat ini dapat dijadikan masukan bagi kemajuan bagi layanan pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung.

4.2. Saran

- a. Penyempurnaan sistem informasi PPID Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung dengan menyesuaikan kebutuhan organisasi dan perkembangan teknologi, yaitu berkaitan dengan website dan aplikasi;
- b. Peningkatan frekuensi pembaharuan informasi di website, aplikasi, dan media sosial PPID Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung;
- c. Pembinaan dan peningkatan koordinasi antar unit kerja PPID Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung untuk peningkatan kualitas pelayanan informasi publik di masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung;
- d. Peningkatan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman seluruh SDM PPID Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung terkait pentingnya keterbukaan informasi publik serta untuk meningkatkan sinergi dalam pengelolaan layanan informasi publik Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung dengan memaksimalkan kanal media yang tersedia.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

1. Surat Keputusan (SK) PPID Pembantu

	
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG	
DINAS TENAGA KERJA	
Jl. Gatot Subroto No. 28 Kotak Pos 78 Telp. (0721) 252605 – 258630 - 262817 Facsimile 262856 TANJUNG KARANG - BANDAR LAMPUNG 35213	
KEPUTUSAN	
KEPALA DINAS TENAGA KERJA PROVINSI LAMPUNG	
NOMOR : Kep.188.4/ a2g3 /V.07/01/2021	
TENTANG	
PEJABAT PENGELOLAH INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU	
DI LINGKUNGAN DINAS TENAGA KERJA PROVINSI LAMPUNG	
TAHUN 2021	
KEPALA DINAS TENAGA KERJA PROVINSI LAMPUNG	
Menimbang	: a. bahwa informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah Provinsi Lampung;
	b. bahwa untuk maksud huruf a di atas, agar lebih tertib dan lancar dalam pelaksanaannya dipandang perlu menunjuk personil sebagai pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung dengan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung.
Mengingat	: 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
	2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
	3. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
	4. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
	5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor RER/12/M.PAN/18/TAHUN 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah;
	6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2014;
	7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik;
	8. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/225/III.07/HK/2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Lampung.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA PROVINSI LAMPUNG TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS TENAGA KERJA PROVINSI LAMPUNG.
- PERTAMA : Menunjuk Personil sebagaimana tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana Diktum Pertama mempunyai tugas:
- a. Memberi layanan Informasi publik kepada Masyarakat dengan memanfaatkan Teknologi Informasi sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya;
 - b. Membantu PPID Provinsi dalam melaksanakan tugas dan kewenangan;
 - c. Meningkatkan dan mengembangkan Informasi dan Dokumentasi untuk mendukung tugas – tugas pemerintah, pembangunan dan pelayanan informasi publik kepada masyarakat dilingkungan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung;
 - d. Melakukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
 - e. Melakukan koordinasi dengan PPID Provinsi dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi publik serta dokumentasi
- KETIGA : Membebaskan biaya pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud diktum KEDUA pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandar Lampung
Pada Tanggal 25 Januari 2021

KEPALA DINAS,

Dr. AGUS NOMPITU, SE, M.TP
Pembina Utama Muda
NIP. 19670831 199303 1 003

Tembusan :

1. Gubernur Lampung (Sebagai laporan) ;
2. Wakil Gubernur Lampung;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung;
4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi Provinsi Lampung.

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung
 Nomor : Kep.188.4/0293/III.05/01/2021
 Tanggal : 25 Januari 2021

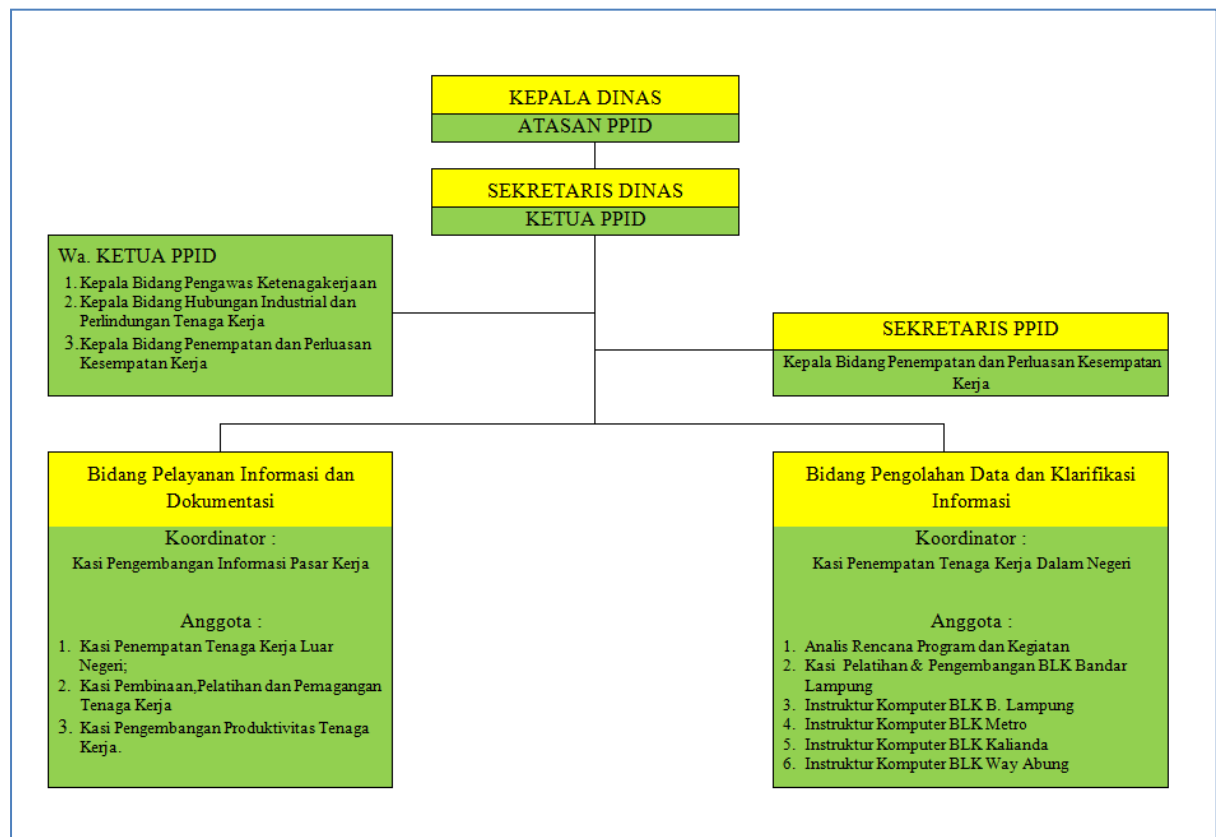
**SUSUNAN
 PEJABAT PENGELOLA INFOMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
 DINAS TENAGA KERJA PROVINSI LAMPUNG**

No	JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1.	Atasan PPID	Kepala Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung
2.	Ketua PPID	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung
3.	Wakil Ketua PPID	1. Kepala Bidang Pengawas Ketenagakerjaan 2. Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja 3. Kepala Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja
4.	Sekretaris PPID	Kepala Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja
5.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi a. Koordinator b. Anggota	a. Kasi Pengembangan Informasi Pasar Kerja b. - Kasi Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri; - Kasi Pembinaan, Pelatihan dan Pemagangan T. Kerja - Kasi Pengembangan Produktivitas T. Kerja,
6.	Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi. a. Koordinator b. Anggota	a. Kasi Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri b. - Analis Rencana dan Program - Kasi Pelatihan & Pengembangan BLK Bandar Lampung - Instruktur Komputer BLK B. Lampung - Instruktur Komputer BLK Metro - Instruktur Komputer BLK Kalianda - Instruktur Komputer BLK Way Abung

KEPALA DINAS,


Dr. AGUS NOMPITU, SE, M.TP
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19670831 199303 1 003

2. Struktur Organisasi



3. Foto dan Dokumentasi

WEBSITE



INSTAGRAM

10.56 89%

← **disnakerlampung** 🔔 ⋮



1.064
Postingan

4.541
Pengikut

130
Mengikuti

Disnaker Provinsi Lampung
Organisasi Pemerintah
Akun Resmi OPD Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung
Youtube Channel : Disnaker Lampung
Telp 0721 252605... selengkapnya
Jl. Gatot Subroto No.28, Tj. Karang, Kedamaian, Kota Bandar Lampung, Lampung 35213, Bandar Lampung 35213

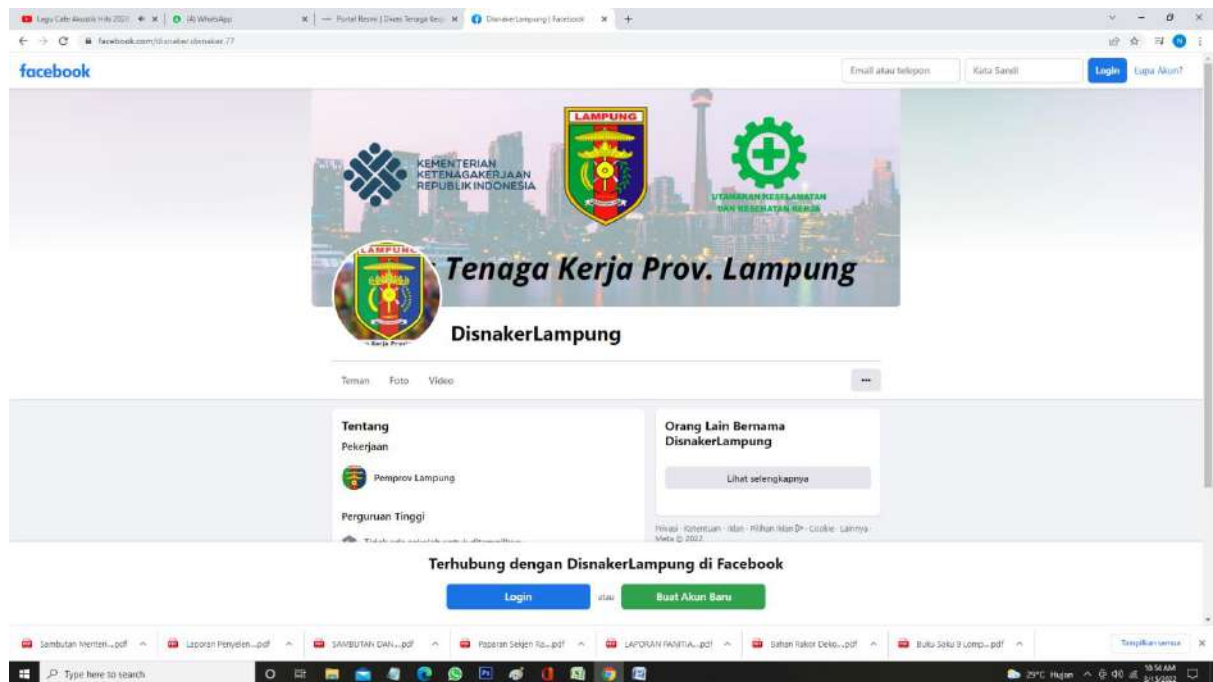
Diikuti oleh **disdukcapil_provinsi_lampung**, **desdmlampung**, dan 45 lainnya

Mengikuti ▾ Kirim Pesan +

Grid of posts from @disnakerlampung:

- Industri Lada Hitam Lampung**
Mengembalikan Kejayaan Rempah Lampung
LAGAWI FEST
- PPKM DI LAMPUNG TUNJUKKAN PERBAIKAN**
PERPANJANGAN PPKM MULAI 28 MARET 2022
PPKM LEVEL 1: Kota Metro, Kota Lampung Selatan, Kota Lampung Tengah, Kota Lampung Barat, Kota Tulang Bawang, Kota Way Kanan, Kota Tulang Bawang Barat.
PPKM LEVEL 2: Kota Lampung Timur, Kota Tanggamus, Kota Lampung Timur, Kota Pematangsari, Kota Mangrove, Kota Prabandari.
- Kain Tapis, Warisan Budaya Lampung dalam Sultaman Benang Petuh Mahna**
LAGAWI FEST
- Ketentuan Baru Pengguna Moda Transportasi Udara, Laut dan Darat untuk Perjalanan Dalam Negeri: TIDAK WAJIB TES ANTIGEN ATAU PCR JIKA SUDAH VAKSIN LENGKAP**
Berdasarkan Surat Edaran Menteri Kesehatan RI No. 12 Tahun 2021, Surat Edaran Menteri Kesehatan RI No. 13 Tahun 2021, dan Surat Edaran Menteri Kesehatan RI No. 14 Tahun 2021, maka ketentuan baru untuk pengguna moda transportasi udara, laut, dan darat untuk perjalanan dalam negeri adalah sebagai berikut:
- HUT Provinsi Lampung Ke-56**
yang bekerjasama dengan KKP KLS II Panjang mengadakan **INASI BOOSTER COVID 19** untuk Masyarakat Lampung
LAGAWI FEST

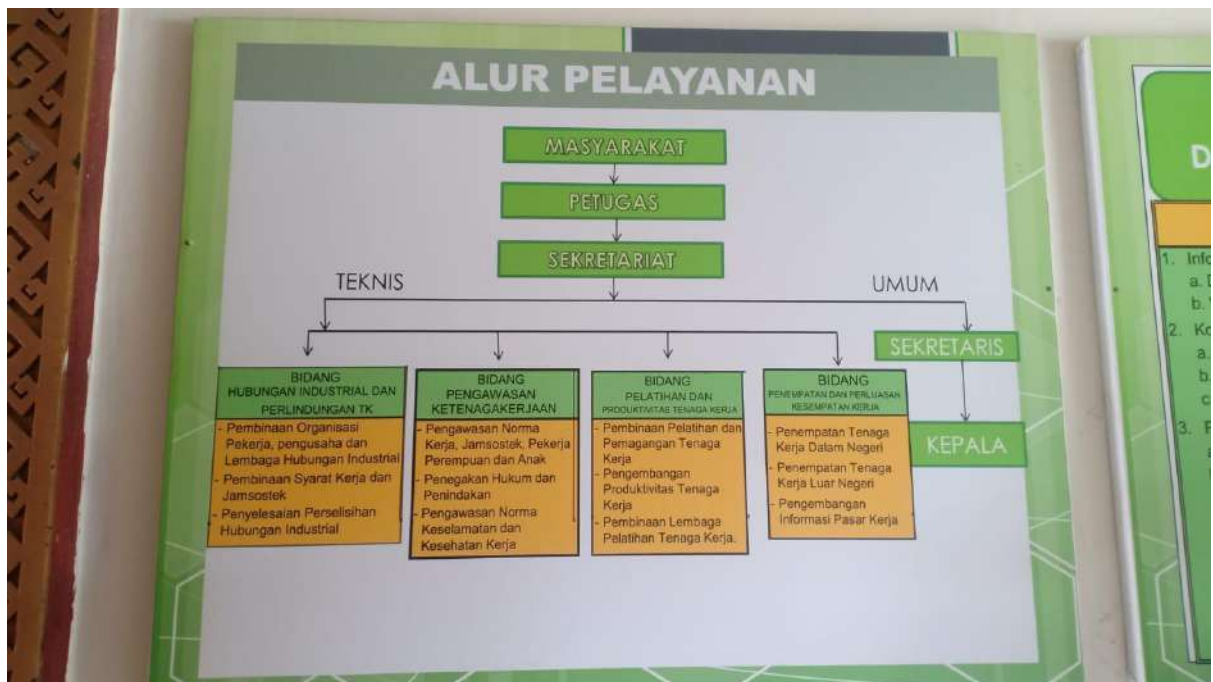
FACEBOOK



RUANG PPID



PAPAN ALUR PELAYANAN



PAPAN MAKLUMAT PELAYANAN

PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS TENAGA KERJA
 Jl. Gatot Subroto No. 28 Kotak Pos 78 Telp. (0721) 252605 – 256030 - 262817 Facsimile 262856
 TANJUNG KARANG - BANDAR LAMPUNG 35213

MAKLUMAT PELAYANAN

“ DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENEIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU ”

**LAMA PENGADUAN MASYARAKAT
DINAS TENAGA KERJA PROVINSI LAMPUNG**

LAMANYA PENGADUAN	LAMANYA PELAYANAN
1. Informasi/Permintaan Data a. Datang Langsung b. Via Surat/Fax/Email	a. 15 Menit b. (satu hari)
2. Konsultasi a. Datang Langsung b. Via Telepon c. Via Surat/Fax/Email	a. Saat itu juga (waktu sesuai kebutuhan) b. Saat itu juga (waktu sesuai kebutuhan) c. 2 (dua) hari
3. Pengaduan a. Datang Langsung b. Via Telepon/SMS/Surat c. Via Surat/Fax/Email d. Pengaduan secara tertulis e. Pengaduan melalui media massa f. Pengaduan melalui media sosial g. Pengaduan melalui media lain h. Pengaduan melalui media lain i. Pengaduan melalui media lain j. Pengaduan melalui media lain k. Pengaduan melalui media lain l. Pengaduan melalui media lain m. Pengaduan melalui media lain n. Pengaduan melalui media lain o. Pengaduan melalui media lain p. Pengaduan melalui media lain q. Pengaduan melalui media lain r. Pengaduan melalui media lain s. Pengaduan melalui media lain t. Pengaduan melalui media lain u. Pengaduan melalui media lain v. Pengaduan melalui media lain w. Pengaduan melalui media lain x. Pengaduan melalui media lain y. Pengaduan melalui media lain z. Pengaduan melalui media lain	a. Saat itu juga (waktu sesuai kebutuhan) b. 2 (dua) hari c. 3 (tiga) hari d. sejak surat/email/faximili diterima