



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA**  
**DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA**  
Jl. Bina Praja No. 2 Telp/Fax (0528) 31828 FAX (0528) 31828 PURUK CAHU

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA**  
**NOMOR : 050/ 24 /Distranaker/2022**

**TENTANG**  
**DAFTAR INFORMASI PUBLIK ( DIP ) PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA**  
**KERJA**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA**  
**KEPALA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA**

**KABUPATEN MURUNG RAYA**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka perlu ditetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Murung Raya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Murung Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Prangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
11. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 62);
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Murung Raya;
16. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Daftar Informasi Publik Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Murung Raya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas informasi yang wajib diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang disediakan setiap saat.
- KETIGA : Keputusan Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Murung Raya ini mulai berlaku sejak bulan Januari s.d Desember 2022 dan apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Puruk Cahu.

Pada tanggal : 31 Mei 2022

**Plt Kepala Distranaker  
Kabupaten Murung Raya,**



Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kab. Murung Raya  
 Nomor : 050/ 24 /Distranaker/2022  
 Tanggal : 31 Mei 2022

INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP
1.	Profil Dinas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kedudukan, Domisili dan alamat lengkap</li> <li>- Struktur organisasi, gambaran umum dan profil singkat pejabat</li> <li>- Visi dan Misi</li> <li>- Tugas Pokok dan Fungsi</li> <li>- LHKPN (yang sudah Terverifikasi oleh KPK)</li> </ul>	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun Distranaker Kab. Mura	Hrtcopy/Softcopy	Selama Berlaku
2.	Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama Program dan kegiatan</li> <li>- Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta no. telp</li> <li>- Target dan/atau capaian program kegiatan</li> <li>- Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan</li> <li>- Sumber dana dan jumlah program kegiatan</li> <li>- Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik.</li> </ul>	Kasubag Perencana dan Keuangan	Sekretaris	Januari, setiap tahun Distranaker Kab. Mura	Hrtcopy/Softcopy	Selama Berlaku
3.	Program Pendidikan dan pelatihan vokasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan akan di buka penerimaan peserta pelatihan berbasis kompetensi, menjahit dan operator komputer APBN tahun 2022</li> <li>- Kegiatan Pelatihan untuk meningkatkan komperensi bagi para pencari kerja sehingga tersedia tenaga kerja terampil</li> </ul>	Kepala UPTD Balai Latihan Kerja	Kepala Dinas	Agustus Tahun2022	Hrtcopy/Softcopy	Selama Berlaku
4	Kinerja Badan Publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lakip</li> <li>- Laporan realisasi kegiatan</li> </ul>	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris	setiap tahun Distranaker Kab. Mura	Hrtcopy/Softcopy	Selama Berlaku

5.	Laporan Keuangan (Audited)	Ringkasan Laporan Keuangan : - Rencana dan LRA - Neraca - Calk - Daftar Inventaris Barang	Kasubag keuangan dan Keuangan	Sekretaris	setiap tahun Distranker Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
6	Laporan Akses Informasi Publik	- Upah minimum Kabupaten (UMK) Kabupaten Murung Raya.	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga KerjaKomunikasi Publik	Sekretaris	setiap tahun Distranker Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
7.	Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan	- kegiatan pembuatan rencana kawasan Transmigrasi; - Kegiatan sosialisasi/musyawaharah terkait proses penerbitan SHM (sertifikat hak milik) warga transmigrasi; - Kegiatan pengembangan dan pembinaan masarakat kawasan Transmigrasi.	Kepala Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi	Sekretaris	setiap tahun Distranker Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
8.	Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	- Wajib lapor lowongan pekerjaan diperusahaan sesuai dengan keppres nomor 04 Tahun 1980 - Pembuatan kartu pencari kerja (AK .I) sesuai dengan undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan dan permenakertrans No per/men/IV/2004	Kepala Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Sekretaris	setiap tahun Distranker Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku

INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT UNIT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN Informasi	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN Informasi	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/RETENSI ARSIP
----	-----------------	---------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------	--

INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT UNIT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN Informasi	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN Informasi	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/RETENSI ARSIP
1	Data Kepegawaian	- DUK Kepegawaian - Komposisi Pegawai - SOP	Kasubbag kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun Distranaker Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
2	Data Perbendaharaan dan Inventaris	- Data Aset (KIB) A, B dan C - RUP Pengadaan barang dan jasa	Kasubag Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	setiap tahun Distranaker Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
3	Agenda Kerja Pimpinan	- Berisi agenda kerja tahunan Kepala Dinas/Badan/Satuan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	setiap tahun Distranaker Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
4	Rencana Strategis dan Rencana Kerja	- Berisi Rencana Strategis dan Rencana Kerja	Kasubag Perencana	Sekretaris	setiap tahun Distranaker Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
5	Daftar Informasi Publik	- Berisi daftar Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta dan setiap saat	Kepala Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Sekretaris	setiap tahun Diskominfo Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku

6	Pembuatan Kartu AK I	- Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan yang berdampak bagi publik	Kepala Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Sekretaris	setiap tahun Distranaker Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
7	Kegiatan Pelayanan Informasi Publik	- Informasi mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik	Kepala Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Sekretaris	setiap tahun Distranaker Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku

Ditetapkan di : Puruk Cahu.

Pada tanggal : 31 Mei 2022

**Plt Kepala Distranaker  
Kabupaten Murung Raya,**



**REYZAL SAMAT, S.Hut**

Pembina TK.I (IV/b)

NIP. 19720724 200003 1 005