



**DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI DKI JAKARTA**

NOMOR 8 Tahun 2021

TENTANG

**PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK (DPPAPP) TAHUN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana kepada masyarakat, perlu diatur mengenai pemberian layanan informasi publik;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta.
- Mengingat** : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik
10. Peraturan Gubernur Nomor 283 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI DKI JAKARTA TENTANG PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK (DPPAPP)

KESATU : Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggung jawab dan melaporkan hasil pekerjaannya kepada Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU harus berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 4 Januari 2021

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK
DAN PENGENDALIAN PENDUDUK
PROVINSI DKI JAKARTA,



TUTY KUSUMAWATI
NIP. 196304291986032003

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
2. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta.

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala Dinas PPAPP
Provinsi DKI Jakarta
Nomor 8 Tahun 2021
Tanggal 4 Januari 2021

**SUSUNAN ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN
PENDUDUK PROVINSI DKI JAKARTA**

JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN TUGAS
Pengarah / Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta.
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Sekretaris Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris	Kepala Subbagian Umum Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Anggota :	Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta. 1. Kepala Seksi Pemberdayaan dan Penggerakan 2. Kepala Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat 3. Kepala Seksi Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Anggota :	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta 1. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan 2. Kepala Seksi Tumbuh Kembang Anak 3. Kepala Seksi Penguatan Jejaring Kelembagaan Perempuan dan Anak
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Anggota :	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta 1. Kepala Seksi Bina Kesertaan KB 2. Kepala Seksi Pengendalian Penduduk 3. Kepala Seksi Jaringan Informasi dan Data

JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN TUGAS
Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga Anggota :	Kepala Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta 1. Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga 2. Kepala Seksi Advokasi dan KIE 3. Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga
UPT P2TP2A Anggota	Kepala UPT P2TP2A Kepala Subbag TU
UPT Pusbanglat KB dan PPPA Anggota	Kepala UPT Pusbanglat KB dan PPPA Kepala Subbag TU
UPT Pusdatin Keluarga Anggota	Kepala UPT Pusdatin Keluarga Kepala Subbag TU

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK
 DAN PENGENDALIAN PENDUDUK
 PROVINSI DKI JAKARTA,



TUTY KUSUMAWATI
 NIP. 196304291986032003

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala Dinas PPAPP
Provinsi DKI Jakarta
Nomor 8 Tahun 2021
Tanggal 4 Januari 2021

RINCIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK

JABATAN DALAM PPID DINAS PPAPP	KETERANGAN TUGAS
Pengarah/Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	: a. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta serta melakukan evaluasi terhadap pelaksanaannya; b. Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik; c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis.
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	: a. Memberikan layanan informasi kepada publik; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik; c. Membantu PPID Provinsi di dalam melaksanakan tugasnya; d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh pemohon informasi publik; g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi; h. Membuat laporan pelayanan informasi publik pada PPID Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta.
Sekretaris	: a. Membantu pengadministrasian tugas PPID Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta; dan b. Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas PPID Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta.
Bidang Pemberdayaan Masyarakat	: a. penyajian data dan informasi bidang pemberdayaan masyarakat untuk dapat diakses oleh pemohon informasi b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi bidang pemberdayaan masyarakat kepada publik; c. menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi bidang pemberdayaan masyarakat yang dimohonkan. d. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID.

<p>Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</p>	<p>: a. penyajian data dan informasi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk dapat diakses oleh pemohon informasi</p> <p>b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada publik;</p> <p>c. menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang dimohonkan.</p> <p>d. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID.</p>
<p>Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana</p>	<p>a. penyajian data dan informasi bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana untuk dapat diakses oleh pemohon informasi</p> <p>b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana kepada publik;</p> <p>c. menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang dimohonkan.</p> <p>d. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID.</p>
<p>Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga</p>	<p>a. penyajian data dan informasi bidang penggerakan dan ketahanan masyarakat untuk dapat diakses oleh pemohon informasi</p> <p>b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi bidang penggerakan dan ketahanan masyarakat kepada publik;</p> <p>c. menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi bidang penggerakan dan ketahanan masyarakat yang dimohonkan.</p> <p>d. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID.</p>
<p>UPT Pusbanglat KB dan PPPA</p>	<p>a. penyajian data dan informasi UPT Pusbanglat KB dan PPPA untuk dapat diakses oleh pemohon informasi</p> <p>b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi UPT Pusbanglat KB dan PPPA kepada publik;</p>

	<p>c. menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi UPT Pusbanglat KB dan PPPA yang dimohonkan.</p> <p>d. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID.</p>
UPT P2TP2A	<p>a. penyajian data dan informasi UPT P2TP2A untuk dapat diakses oleh pemohon informasi</p> <p>b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi UPT P2TP2A kepada publik;</p> <p>c. menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi UPT P2TP2A yang dimohonkan.</p> <p>d. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID.</p>
UPT Pusdatin Keluarga	<p>a. penyajian data dan informasi UPT Pusdatin Keluarga untuk dapat diakses oleh pemohon informasi</p> <p>b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi UPT Pusdatin Keluarga kepada publik;</p> <p>c. menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi UPT Pusdatin Keluarga yang dimohonkan.</p> <p>d. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID.</p>

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK
DAN PENGENDALIAN PENDUDUK
PROVINSI DKI JAKARTA,



TUTY KUSUMAWATI

NIP. 196304291986032003