



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK**

Jalan Sultan Iskandar Muda Nomor 272 Kode Pos: 20112 Medan  
Website: [www.dispppa.sumut.go.id](http://www.dispppa.sumut.go.id) email: [dinas.pppa.provsu@gmail.com](mailto:dinas.pppa.provsu@gmail.com)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
NOMOR 188.44/235/PPPA/2018**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SUMATERA UTARA**

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 71) maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara;
  - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  3. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 71);
12. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 13).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SUMATERA UTARA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SUMATERA UTARA
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara;
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini;
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 14 Pebruari 2018

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
PROVINSI SUMATERA UTARA



NURLELA

SALINAN disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Sumatera Utara (sebagai laporan);
2. Wakil Gubernur Sumatera Utara (sebagai laporan);

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SUMATERA UTARA  
 NOMOR 800 / 603 / 2018  
 TENTANG  
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN  
 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SUMATERA UTARA

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SUMATERA UTARA

NO	JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara	Pengarah PPID Pembantu
2.	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang	Atasan PPID Pembantu
3.	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	PPID Pembantu
4.	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	Sekretaris
<b>BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI</b>		
6.	Kepala Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	Ketua
7.	Kasi Kelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sospol dan Hukum Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	Anggota
8.	Kasi Kelembagaan dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	Anggota
<b>BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI</b>		
9.	Kepala Bidang Data Informasi Gender dan Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	Ketua

10.	Kasi Data Informasi Gender Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	Anggota
11.	Kasi Sistem Data dan Informasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	Anggota
<b>BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI</b>		
12.	Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Hak Khusus Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	Ketua
13.	Kasi Data Kekerasan Perempuan dan Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	Anggota
14.	Kasi Perlindungan Khusus Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara	Anggota

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
 DAN PERLINDUNGAN ANAK  
 PROVINSI SUMATERA UTARA**



NURLELA

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SUMATERA UTARA  
 NOMOR 800 / 603 / 2018  
 TENTANG  
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN  
 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SUMATERA UTARA

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SUMATERA UTARA

No	Kedudukan Dalam PPID	Tugas
1	2	3
1	Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik; b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
2	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atau sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
3	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik; c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan

		<p>perundang-undangan;</p> <p>h. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;</p> <p>i. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang;</p> <p>j. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;</p> <p>k. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;</p> <p>l. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pembantu dan/ atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang.</p>
4	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<p>a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;</p> <p>c. Melaksanakankoordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;</p> <p>d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;</p> <p>e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.</p>
5	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<p>a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan pengelolaan</p>

		f. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.
6	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dan dokumentasi;</li> <li>b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;</li> <li>c. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;</li> <li>d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;</li> <li>e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi;</li> </ul>
7	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi;</li> <li>b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;</li> <li>c. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi;</li> <li>d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi.</li> </ul>

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
PROVINSI SUMATERA UTARA



NURLELA