



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jalan Raya Dringu No. 13 Telp. (0335) 421431 Probolinggo
PROBOLINGGO - 67271

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PROBOLINGGO

NOMOR : 188.4/715/425.109/2022

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA PROBOLINGGO

DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA PROBOLINGGO

- Menimbang** : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 12 bab (3) Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Juncto Pasal 7 Bab (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah ;
- b. Bahwa untuk melaksanakan Keputusan Walikota Probolinggo Nomor : 188/45/117/KEP/425.012/2017 tentang PPID dan PPID Pembantu Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2017 ;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan PPID Pembantu Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4846)
3. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan(Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor
4. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan

- Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Noor 5597) sebagaimana telah diubah bebetapa 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 Tahun Nomor 5679) ;
5. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) ;
 6. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) ;
 7. 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 Republik Indonesia Nomor 5149) ;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) ;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245) ;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) ;
 11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik ;
 12. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
 13. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 185 Tahun 2019 Tentang Kedudukan,Susunan Organisasi,Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

14. Salinan Peraturan Walikota Prbolinggo Nomor 10 Tahun 2022 Tentang SOTK Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PROBOLINGGO TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PROBOLINGGO
- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo Tahun 2022 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Adapun tugas dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini adalah sebagai berikut :
- a. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan / atau memerikan pelayanan informasi kepada publik ;
 - c. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota secara berkala dan sesuai kebutuhan ;
 - d. Membuat, mengumpulkan serta meelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerjanya ;
 - e. Menentukan dan menetapkan suatu informasi dapat / tidaknya diakses oleh publik ;
 - f. Mengkonsultasikan informasi dikecualikan kepada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kota ;
 - g. Membantu Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) kota sesuai dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya ;
 - h. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - i. Meminta advokasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota terkait dengan Pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik ;
- KETIGA : Dalam Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagai berikut :
- a. Secara berkala apabila diperlukan dapat mengadakan rapat baik yang

bersifat pleno maupun terbatas dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangannya ;

- b. Dapat mengundang pihak lain yang berkepentingan untuk hadir pada rapat, guna memperoleh tambahan data atau informasi dan masukan yang diperlukan ;
- c. Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di Lingkungan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo ;
- d. Setiap pelaksanaan tugas dan kewenangannya Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu bertanggung jawab kepada Kepala Lingkungan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo selaku penanggung jawab.

KEEMPAT

: Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugasnya membawahi bidang-bidang diantaranya yaitu :

1. Bidang Pengelolaan Informasi, mempunyai tugas mengolah dan memberikan pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi serta mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan program Bidang Pengelolaan Informasi ;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan pengelolaan informasi ;
 - c. Pelaksanaan konsultasi klasifikasi Informasi Publik ;
 - d. Inventarisasi, pengklasifikasian terhadap informasi dan dokumentasi ;
 - e. Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi.
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip, mempunyai tugas menyimpan data dan informasi, catatan dan/atau keterangan yang dibuat/diterima oleh Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo guna membantu dalam melayani permintaan informasi serta mempunyai fungsi ;
 - a. Pelaksanaan program Bidang Dokumentasi dan Arsip ;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan dokumentasi dan arsip ;
 - c. Pengelolaan dan pengembangan di bidang dokumentasi publik ;
 - d. Pengelolaan sistem dan pengamanan informasi terhadap dokumen-dokumen informasi publik ;
 - e. Penyimpangan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik.
3. Bidang Pelayanan Informasi, mempunyai tugas memberikan

pelayanan informasi kepada publik serta mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan perencanaan Bidang Pelayanan Informasi ;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan pelayanan informasi;
 - c. Penyediaan materi informasi dan pelaksanaan operasionalisasi desk informasi dalam rangka pelayanan informasi publik ;
 - d. Pelaksanaan pencatatan, pelaporan dan pendokumentasian permintaan informasi pada pelaksanaan layanan semua permintaan informasi pada pelaksanaan layanan semua permintaan informasi baik yang melalui media elektronik, tertulis maupun tidak tertulis.
4. Bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa, mempunyai tugas mengusulkan permintaan advokasi dan pendampingan penyelesaian sengketa informasi publik serta mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan perencanaan bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik ;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan pendampingan dalam rangka penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi ;
 - c. Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi ;
 - d. Permintaan advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kota.

KELIMA : Bidang –bidang sebagaimana dimaksud diktum KEEMPAT Keputusan ini mempunyai tugas tambahan sebagai berikut :

- a. Membahas dan mengusulkan jenis informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kota untuk ditetapkan dengan Keputusan Walikota ;
- b. Membahas, menyelesaikan dan memutuskan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi ;
- c. Menyelesaikan hal-hal yang berkaitan dengan pengelolaan informasi publik pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo yang masih belum diatur dalam Keputusan ini.

KEENAM : Membebaskan biaya pelaksanaan tugas dan kewenangan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEDUA keputusan ini pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Probolinggo
Pada Tanggal : 29 Maret 2022

**KEPALA DINAS SOSIAL
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA PROBOLINGGO**



REY SUWIGTYO, S.Sos. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670711 198809 1 001

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak
Kota Probolinggo

Nomor : 188.4/715/425.109/2022

Tanggal : 29 Maret 2022

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA PROBOLINGGO**

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN KEDINASAN
1.	Penanggung jawab	Kepala Dinas Sosial PPPA
2.	Ketua	Sekretaris Dinas Sosial PPPA
3.	Sekretaris	Kasubbag Tata Usaha
4.	Bidang Pengelola Informasi	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan Dan Pengarusutamaan Hak Anak
5.	Bidang Dokumentasi Dan Arsip	Kepala Bidang Jaminan Dan Perlindungan Sosial
6.	Bidang Pelayanan Informasi	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan
7.	Bidang Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Dan Penanganan Fakir Miskin

KEPALA DINAS SOSIAL
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA PROBOLINGGO



REY SUWIGTYO, S.Sos.M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19670711 198809 1 001

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA PROBOLINGGO

