



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 800/11/I/TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional, perlu dibentuk organisasi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan 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
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

10. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 90 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Tahun 2017 Nomor 297);
11. Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 55/II Tahun 2021 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar tersebut dalam Lampiran I dan II keputusan ini.

KEDUA : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :

- a. membantu PPID Utama melakukan tanggung jawab tugas dan kewenangannya;
- b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama yang dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai 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 mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Perangkat Daerah masing - masing menjadi bahan informasi publik; dan
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar, selaku PPID Utama.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sehubungan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DPA Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Benteng
Pada tanggal 9 Januari 2024
KEPALA DINAS,

^

Drs. ANDI MASSAILE
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19650806 199402 1 003



LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAN PEREMPUAN
PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NOMOR : 800/11/I/TAHUN 2024

TANGGAL: 9 JANUARI 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA DINAS PEMBERDAYAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR**

No	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	KET
1	2	3	4
1.	PENANGGUNG JAWAB	KEPALA DINAS PEMBERDAYAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	
2.	PENGARAH	SEKRETARIS	
3.	KETUA	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN	
4.	PENGELOLA INFORMASI	PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA MUDA (ANDI OPU, S.E.)	
5.	PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA	KASUBAG PROGRAM (NUR MAYASARI, S.Pt.)	
6.	DOKUMEN DAN ARSIP	STAF DP3AP2KB (ISRAWATI IDRIS, S.P.)	

KEPALA DINAS,



Drs. ANDI MASSAILE

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19650806 199402 1 003



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSRE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

LAMPIRAN II

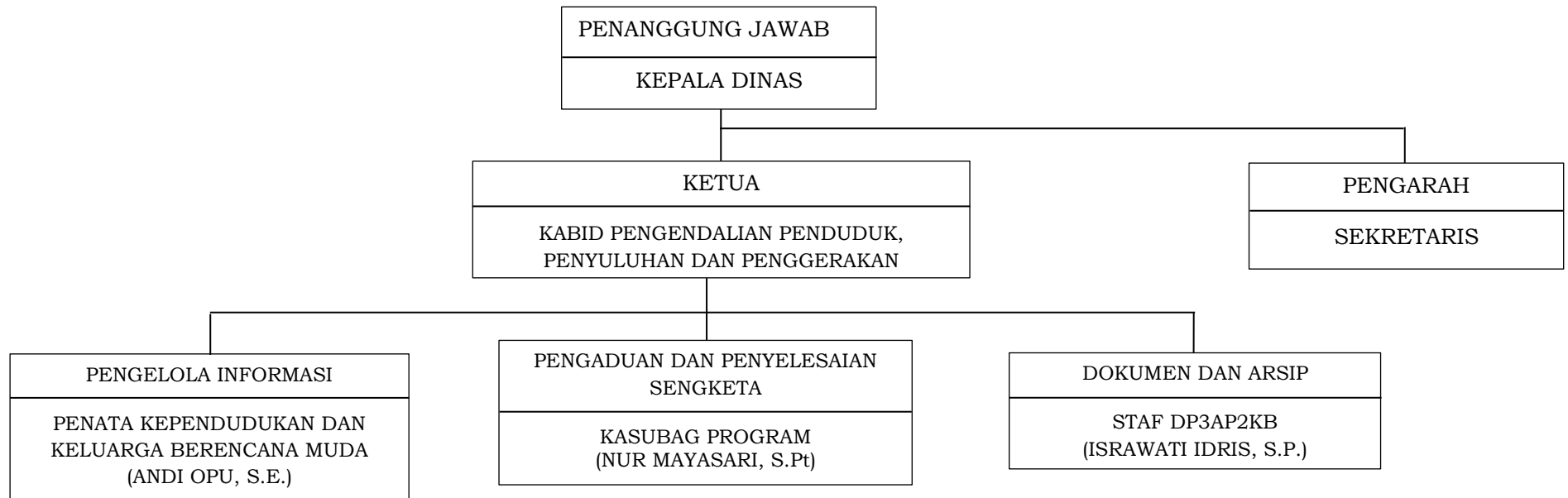
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR

NOMOR : 800/11/I/TAHUN 2024

TANGGAL : 9 JANUARI 2024

TENTANG PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU

**STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU PADA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



KEPALA DINAS,



Drs. ANDI MASSAILE

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19650806 199402 1 003



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSRE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code