



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jalan : Pertanian No. Bengkalis Kode Pos : 28751
Telp. (0766) 22861 Fax. (0766) 8001030

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKALIS NOMOR : 10.1 /KPTS-DPPPA/2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKALIS

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKALIS

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Bengkalis Nomor 150/KPTS/III/2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis, mengamanatkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dibantu oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dengan keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 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 4846);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 7. Peraturan Gubernur Riau Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Riau;
 8. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 06 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
 9. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 85 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
 10. Keputusan Bupati Bengkalis Nomor 150/KPTS/III/2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;

MEMUTUSKAN:

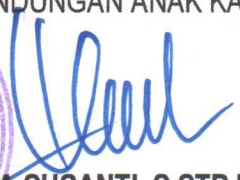
Menetapkan:

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkalis sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU mempunyai tugas sebagai tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkalis.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bengkalis
Pada tanggal : 22 Januari 2024

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKALIS,



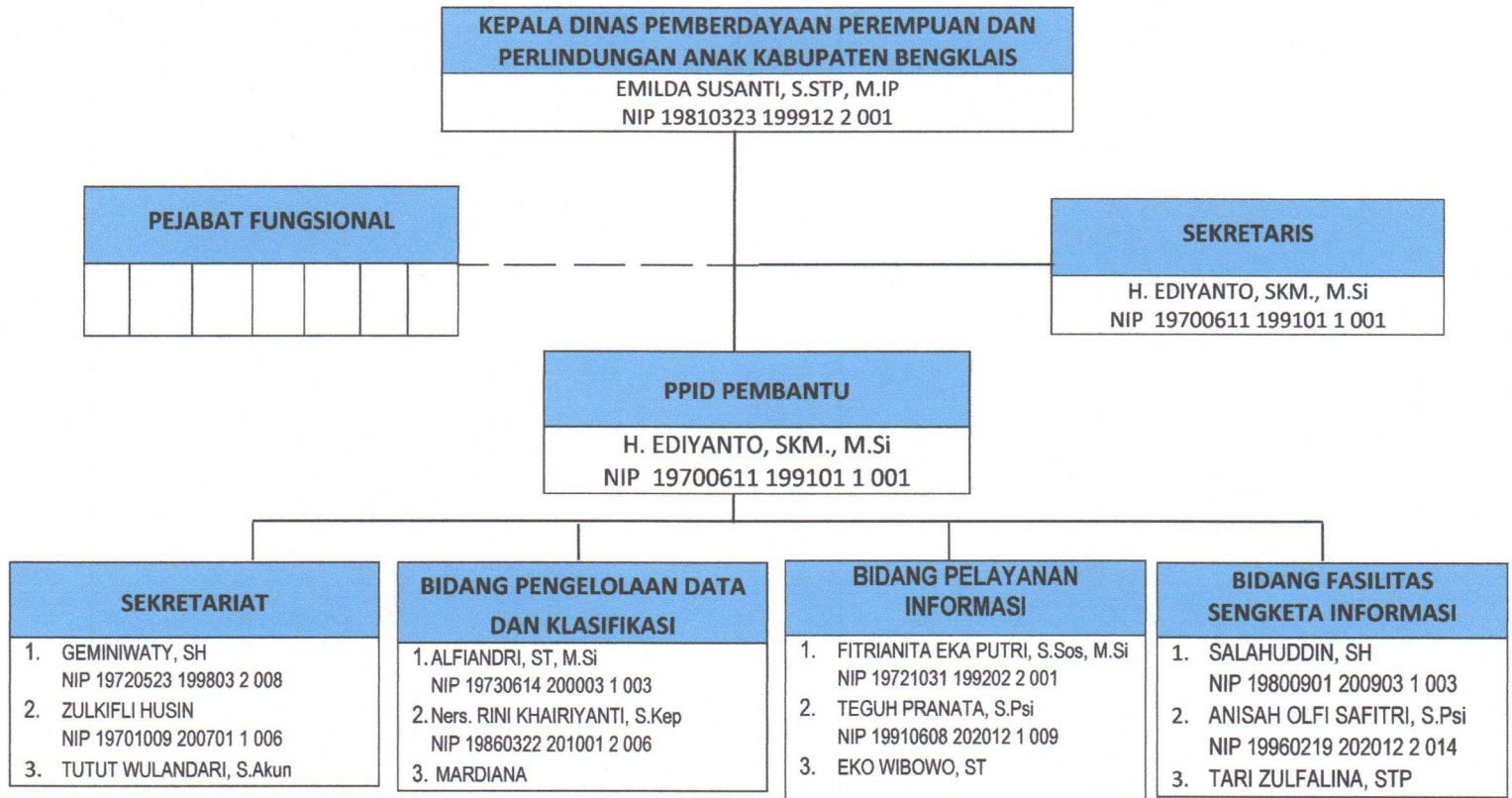

EMILDA SUSANTI, S.STP,M.IP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 19810323 199912 2 002

Tembusan : disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Bengkalis;
2. Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkalis;
3. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bengkalis.

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak Kabupaten Bengkalis
Nomor : 10.1 / KPTS-DPPPA/2024
Tanggal : 22 Januari 2024

**STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BENGKALIS**



Ditetapkan di : Bengkalis
Pada tanggal : 22 Januari 2024

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKALIS,



[Signature]
EMILDA SUSANTI, S.STP, M.IP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 19810323 199912 2 002

Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak Kabupaten Bengkalis
Nomor : 0-1 / KPTS-DPPPA/2024
Tanggal : 22 Januari 2024

**TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BENGKALIS**

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS
1.	Atasan PPID Pembantu	<ol style="list-style-type: none">a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkalis.b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon.c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkalis.
2.	PPID Pembantu	<ol style="list-style-type: none">a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi di 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 analisa kejadian terhadap data dan informasi terkait.e. Melakukan pemuktahiran atau pembaruan informasi dan dokumentasi.f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.g. Menolak memberikan informasi yang di kecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.h. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.i. Meminta dan memperoleh informasi dari bidang -bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkalis.j. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi serta mekanisme pemberian informasi.k. Membuat dan mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi.l. Mengkoordinasi pemberian pelayanan informasi antara PPID dan/atau pejabat struktural dan fungsional di Dinas

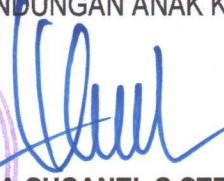
		Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkalis.
3.	Sekretariat PPID Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi. b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas bidang-bidang dalam pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi. c. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi. d. Mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas bidang-bidang dalam pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi. e. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi. f. Melaksanakan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi. g. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi melalui media online dan offline. h. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi. i. Membantu PPID Pembantu dalam menyimpan. Mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik. j. Membantu PPID dalam melakukan pemutakiran informasi dan dokumentasi
4.	Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program di Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi. b. melaksanakan konsultasi klasifikasi dan identifikasi informasi publik. c. Melaksanakan Inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi. d. Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi. e. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi. f. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi.
5.	Bidang Pelayanan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program di Bidang Pelayanan Dokumentasi dan Informasi. b. Memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi. c. Mengelola dan mengembangkan di bidang informasi dan dokumentasi. d. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi. e. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik. f. Menyimpan dan melihara dokumentasi dan informasi publik.

6.	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	<ol style="list-style-type: none">a. Melaksanakan perencanaan program bidang penyelesaian sengketa informasi.b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi.c. Melaksanakan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan.d. Melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi.
----	----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ditetapkan di : Bengkalis
Pada tanggal : 22 Januari 2024

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKALIS,




EMILDA SUSANTI, S.STP,M.IP
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 19810323 199912 2 002