



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALI KOTA PEKALONGAN  
NOMOR 500.12.12/ 0034 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID) PELAKSANA PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN TAHUN 2026

WALI KOTA PEKALONGAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Pemerintah Kota Pekalongan telah ditetapkan Keputusan Wali Kota Pekalongan Nomor 555.05/0081 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Organisasi Perangkat Daerah Kota Pekalongan, dengan telah ditetapkannya perubahan Perangkat Daerah di Kota Pekalongan maka Keputusan Wali Kota dimaksud perlu disesuaikan;
- b. bahwa pelayanan informasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak (DPMPPA) Kota Pekalongan agar berdayaguna dan berhasil guna perlu perubahan terhadap susunan keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada DPMPPA Kota Pekalongan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu penyempurnaan susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Pekalongan tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota besar dan Kota-Kota kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 4864);
  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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 152, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5071);
  6. Undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5149);
  7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapakali 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);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
- Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2012 Nmor 6);

Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN TAHUN 2026.

- KESATU : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada DPMPPA Kota Pekalongan sebagaimana dilampirkan pada Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Atasan PPID Pelaksana memiliki tugas sebagai berikut :
    1. Memutuskan dan mengevaluasi seluruh kebijakan pelayanan informasi publik di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan
    2. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait dengan manajemen kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik, melaksanakan advokasi pengaduan dan sengketa informasi; dan
    3. Menyetujui penetapan Daftar Informasi yang dikecualikan.
  - b. Ketua PPID Pelaksana memiliki tugas sebagai berikut :
    1. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
      - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
      - Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
      - Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
      - Informasi yang dikecualikan.
    2. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik.
    3. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi.
    4. Mengoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik.
    5. Melakukan verifikasi bahan informasi.
    6. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
    7. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
    8. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID; dan
    9. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada PPID secara berkala.

PPID pelaksana bertanggung jawab mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan.
  - c. Sekretaris memiliki tugas sebagai berikut :
    1. Merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi publik.
    2. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi; dan
    3. Membantu PPID dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
  - d. Anggota Bidang Pelayanan Informasi memiliki tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon;
  2. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;
  3. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.
- e. Anggota Bidang Pengelolaan Informasi memiliki tugas sebagai berikut :
1. Membantu proses penyusunan daftarinformasi publik;
  2. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi;
  3. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
  4. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
  5. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
  6. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi.
- f. Anggota Bidang Dokumentasi dan Arsip memiliki tugas sebagai berikut :
1. Pengelolaan dan pengembangan dibidang dokumentasi/arsip informasi publik;
  2. Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
  3. Melaksanakan proses penyimpanan, pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen pelayanan informasi publik;
  4. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik.
- g. Anggota Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa memiliki tugas sebagai berikut :
1. Memberikan masukan kepada Atasan PPID pelaksana terkait keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  2. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
  3. Membantu menyelesaikan informasi publik.
- h. Anggota bidang Pengembangan Teknologi Informasi memiliki tugas sebagai berikut :
1. Menyiapkan bahan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan e-government;
  2. Mengembangkan inter konektivitas layanan publik dan pemerintahan.

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Pekalongan,  
pada tanggal 16 Februari 2026

an. WALI KOTA PEKALONGAN  
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KOTA PEKALONGAN



LAMPIRAN I :  
KEPUTUSAN WALI KOTA PEKALONGAN  
NOMOR 500.12.12/0034 TAHUN 2026  
TENTANG  
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENNTASI (PPID) PELAKSANA PADA  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA  
PEKALONGAN TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI PELAKSANA PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN

| NO | JABATAN DALAM PPID                    | KEDUDUKAN DALAM TIM                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Atasan PPID Pelaksana                 | Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan                                                                                           |
| 2  | PPID Pelaksana/Ketua                  | Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan                                                                                       |
| 3  | Sekretaris                            | Kasubag Umum dan Kepegawaian                                                                                                                                                    |
| 4  | Bidang Pelayanan Infromasi            |                                                                                                                                                                                 |
|    | Koordinator                           | Kepala Bidang KMPM                                                                                                                                                              |
|    | Anggota                               | 1. Penggerak Swadaya Masyarakat Muda<br>2. Analis Kemasyarakatan<br>3. Analis Pemberdayaan Masyarakat<br>4. Penata Layanan Operasional                                          |
| 5  | Bidang Pengelolaan Data dan Informasi |                                                                                                                                                                                 |
|    | Koordinator                           | Kepala Bidang P3HAPPA                                                                                                                                                           |
|    | Anggota                               | 1. Analis Kebijakan Muda<br>2. Analis Perlindungan Perempuan<br>3. Pengawas Perempuan dan Anak                                                                                  |
| 6  | Bidang Dokumentasi dan Arsip          |                                                                                                                                                                                 |
|    | Koordinator                           | Kasubag Renval dan Keuangan                                                                                                                                                     |
|    | Anggota                               | 1. Analis Kebijakan Muda<br>2. Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan<br>3. Arsiparis Pelaksana<br>4. Pengelola Layanan Operasional<br>5. Operator Layanan Operasional |

an. WALI KOTA PEKALONGAN  
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KOTA PEKALONGAN

