

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

NOMOR 85 /KEP/G5/2023

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI BADAN
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan sistem dokumentasi dan pelayanan informasi yang baik dalam pengelolaan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana yang sesuai dengan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional perlu membentuk pejabat pengelola informasi dan dokumentasi;
- b. bahwa Keputusan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 137/KEP/D2/2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 69/KEP/G5/2018 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 137/KEP/D2/2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
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 Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
6. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi;
7. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 703);



8. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 12 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja unit Pelaksana Teknis Balai Pendidikan, dan Pelatihan Kependudukan dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 779);
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
10. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 488);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL.

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disebut PPID BKKBN.

KEDUA : Struktur PPID BKKBN sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:

- a. Atasan PPID;
- b. PPID utama;
- c. Sekretariat PPID;
- d. Wakil PPID I, Bidang Pengelolaan Informasi;
- e. Wakil PPID II, Bidang Dokumentasi Arsip;
- f. Wakil PPID III, Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi;
- g. PPID Pelaksana Eselon I;
- h. PPID Pelaksana Eselon II Unit Kerja Pusat;
- i. PPID Pelaksana Perwakilan BKKBN Provinsi.



- KETIGA : Struktur PPID BKKBN sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Bagan struktur organisasi PPID BKKBN sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : PPID BKKBN sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas:
- a. Atasan PPID mempunyai tugas:
 1. menyusun arah kebijakan dan layanan informasi publik di BKKBN.
 2. mewakili BKKBN dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di pengadilan.
 3. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID utama dan PPID pelaksana eselon I.
 - b. PPID Utama mempunyai tugas:
 1. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik.
 2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik.
 3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik di BKKBN.
 4. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID pelaksana eselon II.
 5. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik.
 6. menentukan Informasi Publik yang diakses Publik dan layak untuk dipublikasikan.
 7. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan.
 8. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik.

9. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik.
 10. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID pelaksana eselon II.
 11. melakukan layanan Permohonan Informasi Publik ditujukan kepada Kepala BKKBN dan/atau PPID utama.
 12. melakukan pendokumentasian dalam Sistem Informasi Publik dan Dokumentasi PPID utama.
 13. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
 14. menetapkan visi dan misi layanan Informasi Publik melalui penetapan PPID utama.
 15. menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan maklumat layanan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 16. menyiapkan sarana prasarana layanan Informasi Publik.
 17. melakukan peningkatan kemampuan PPID pelaksana eselon II secara berkala melalui kegiatan pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, atau kegiatan serupa.
 18. melakukan survei kepuasan masyarakat sebagai bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan layanan Informasi Publik.
 19. mengumumkan hasil survei kepuasan masyarakat di ruang layanan Informasi Publik dan/atau berbagai media Informasi yang dimiliki BKKBN.
- c. Sekretariat mempunyai tugas:
1. memberikan dukungan teknis, penatausahaan, fasilitasi, administratif, dan operasional dalam penyusunan peraturan, pengumpulan, penataan dan penyimpanan data informasi, pelayanan informasi serta penyelesaian sengketa informasi.

2. menyiapkan dan menyusun laporan tahunan serta konsep laporan PPID secara berkala.
 3. melakukan pelayanan informasi publik.
- d. Wakil PPID I, Bidang Pengelolaan Informasi mempunyai tugas:
1. menyusun SOP pengumpulan, pendokumentasian, dan pelayanan informasi publik serta penanganan sengketa informasi.
 2. menyusun dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik dan Data Informasi yang Dikecualikan dan melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan.
 3. melakukan pengelolaan informasi.
 4. melakukan penyebarluasan informasi publik melalui media komunikasi dan publikasi.
 5. mengembangkan kapasitas kelembagaan dan pejabat fungsional dan/atau petugas pengelola informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.
 6. melakukan tugas lain yang diberikan oleh PPID Utama terkait pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
- e. Wakil PPID II, Bidang Dokumentasi dan Arsip mempunyai tugas:
1. menghimpun, menata, menyimpan dan mengamankan informasi publik dari PPID Pelaksana Eselon I, Pelaksana PPID Eselon II.
 2. melakukan penyelenggaraan dan koordinasi sistem informasi dan dokumentasi.
 3. melakukan pengelolaan digitalisasi arsip dan dokumentasi.
 4. melakukan tugas lain yang diberikan oleh PPID Utama terkait pendokumentasian dan Arsip.
- f. Wakil PPID III, Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi mempunyai tugas:
1. memberikan pertimbangan hukum dalam proses uji konsekuensi terhadap informasi publik yang dikecualikan.



2. memberikan advokasi hukum dan pendampingan dalam proses penyelesaian sengketa informasi publik.
 3. melakukan tugas lain yang diberikan oleh PPID Utama terkait penyelesaian sengketa informasi dan bantuan hukum.
- g. Pelaksana PPID Eselon I mempunyai tugas:
1. mengumpulkan dan menyimpan setiap dokumentasi kegiatan maupun Informasi yang ada di masing-masing kedeputian.
 2. membuat dan menyerahkan usulan Daftar Informasi Publik dan daftar Informasi yang Dikecualikan kepada PPID Utama.
 3. menyediakan dukungan data dan Informasi serta memberikan pendampingan dalam proses penyelesaian sengketa Informasi.
 4. menyediakan dukungan data dan Informasi Publik yang diterima melalui sekretariat PPID.
 5. melakukan pembinaan teknis terhadap PPID Utama pelaksana eselon II pada wilayah binaannya.
 6. membantu PPID Utama dalam penyebarluasan Informasi Publik melalui media komunikasi dan publikasi.
- h. Pelaksana PPID Eselon II Unit Kerja Pusat mempunyai tugas:
1. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya.
 2. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID Utama.
 3. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik.
 4. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari petugas pelayanan Informasi di BKKBN.
 5. membantu PPID Utama melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik.
 6. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik.

7. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
 8. membantu PPID Utama dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di pengadilan.
 9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Utama dan PPID pelaksana eselon I.
 10. melakukan koordinasi dengan Walidata baik di instansi pusat maupun di instansi daerah dalam rangka mendukung penyelenggaraan Satu Data Indonesia.
- i. Pelaksana PPID Perwakilan Provinsi mempunyai tugas:
1. Tim PPID pelaksana eselon II ditetapkan oleh pejabat pimpinan unit kerja/kepala Perwakilan BKKBN Provinsi.
 2. membuat SOP internal terkait pengumpulan, pengelolaan, pendokumentasian, dan penyelesaian sengketa informasi.
 3. mengumpulkan dan menyimpan setiap dokumentasi kegiatan maupun informasi yang berada di bawah kewenangannya.
 4. mewakili PPID dalam memberikan pelayanan informasi yang telah diklasifikasikan sebagai informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi publik yang tersedia setiap saat, dan informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta.
 5. membuat dan menyerahkan usulan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan kepada PPID Utama setiap tahunnya.
 6. menyediakan dukungan data dan informasi serta memberikan pendampingan dan/atau menghadiri proses penyelesaian sengketa informasi di masing-masing unit Pelaksana Perwakilan Provinsi.

7. membantu PPID Utama dalam menyebarluaskan informasi publik melalui media komunikasi dan publikasi.
8. menyediakan dukungan data dan informasi untuk menanggapi permohonan informasi publik yang diterima melalui Sekretariat PPID.
9. membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan diserahkan kepada PPID Utama.

KEENAM : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

KETUJUH : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 54/KEP/G5/2021 tentang Struktur Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dalam Keputusan ini terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 26 April 2023

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,


HASTO WARDOYO, S.P.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 85/KEP/G5/2023
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL

**STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA
NASIONAL (BKKBN)**

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	NAMA/JABATAN
1.	Atasan PPID	Sekretaris Utama
2.	PPID Utama	Deputi Bidang ADPIN
3.	Sekretariat PPID	Direktur Teknologi Informasi dan Data
4.	Wakil PPID I, Bidang Pengelolaan Informasi Publik	Direktur Komunikasi, Edukasi, dan Informasi
5.	Wakil PPID II, Bidang Dokumentasi dan Arsip	Kepala Biro Umum dan Hubungan Masyarakat
6.	Wakil PPID III, Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana
7.	PPID Pelaksana Eselon I	Deputi/Inspektur/Sestama
8.	PPID Pelaksana Eselon II Unit Kerja Pusat	Kepala Biro/Kepala Pusat/ Direktur/Inspektur
9.	PPID Pelaksana Perwakilan BKKBN Provinsi	Kepala Perwakilan Provinsi

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

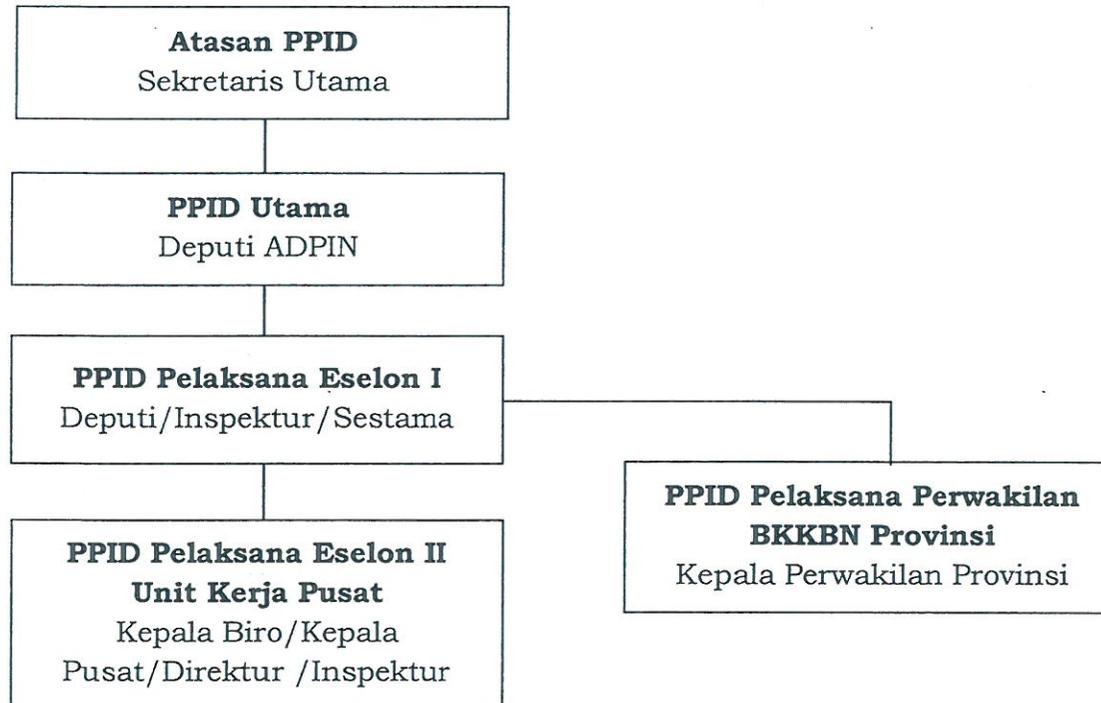


HASTO WARDOYO

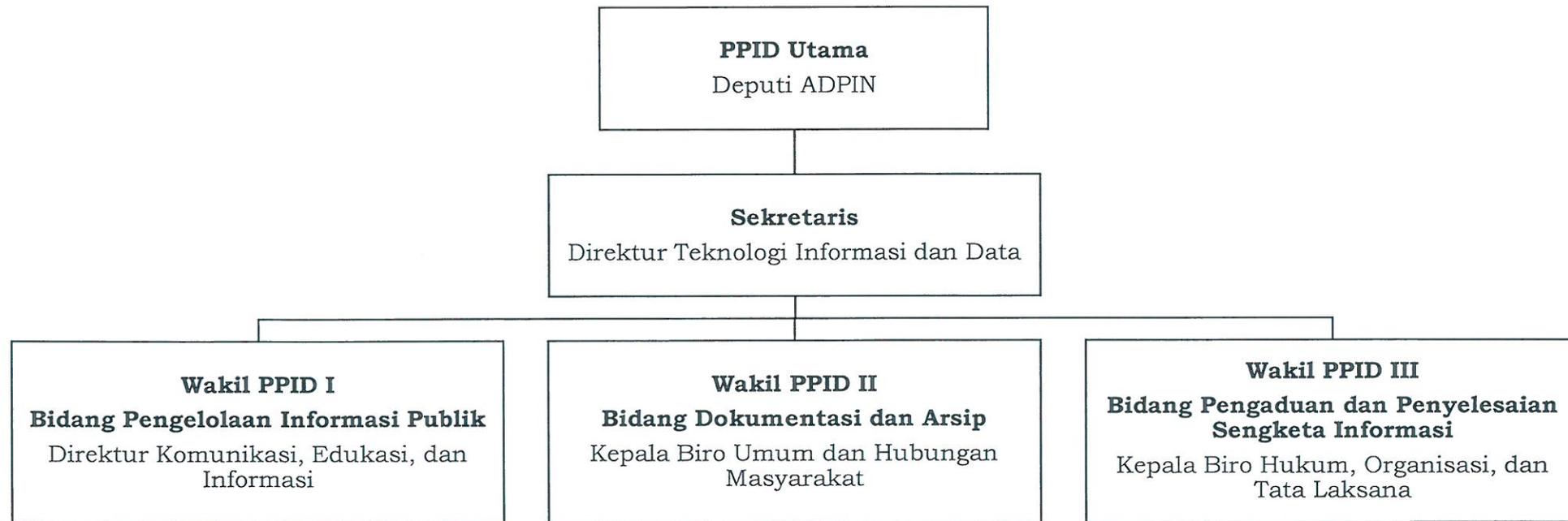
LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 87/KEP/G5/2023
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI BADAN
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

STRUKTUR ORGANISASI PPID

BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

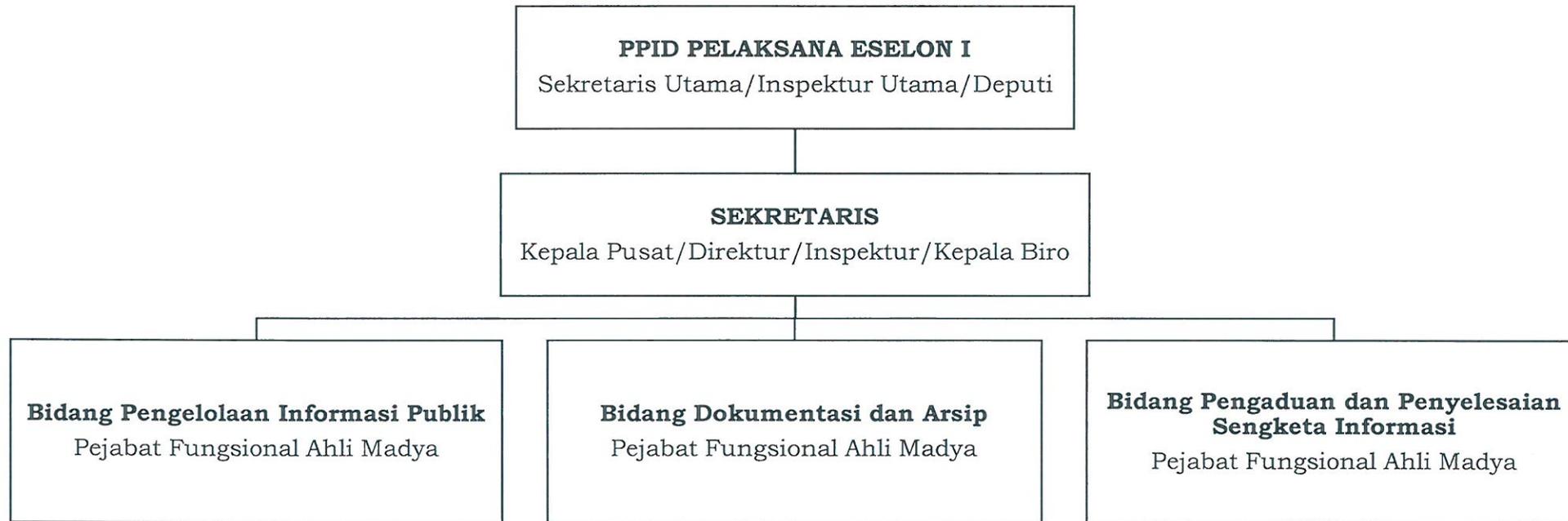


STRUKTUR PPID UTAMA BKKBN

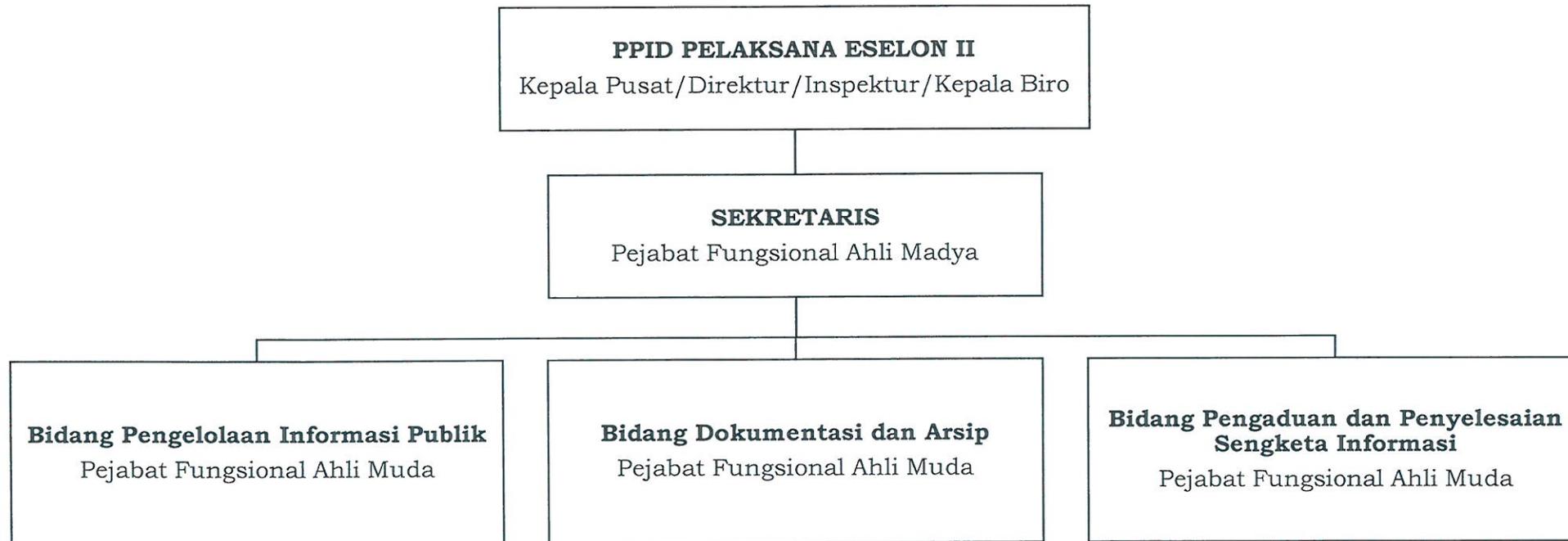


[Handwritten signature]

STRUKTUR PPID PELAKSANA ESELON I BKKBN

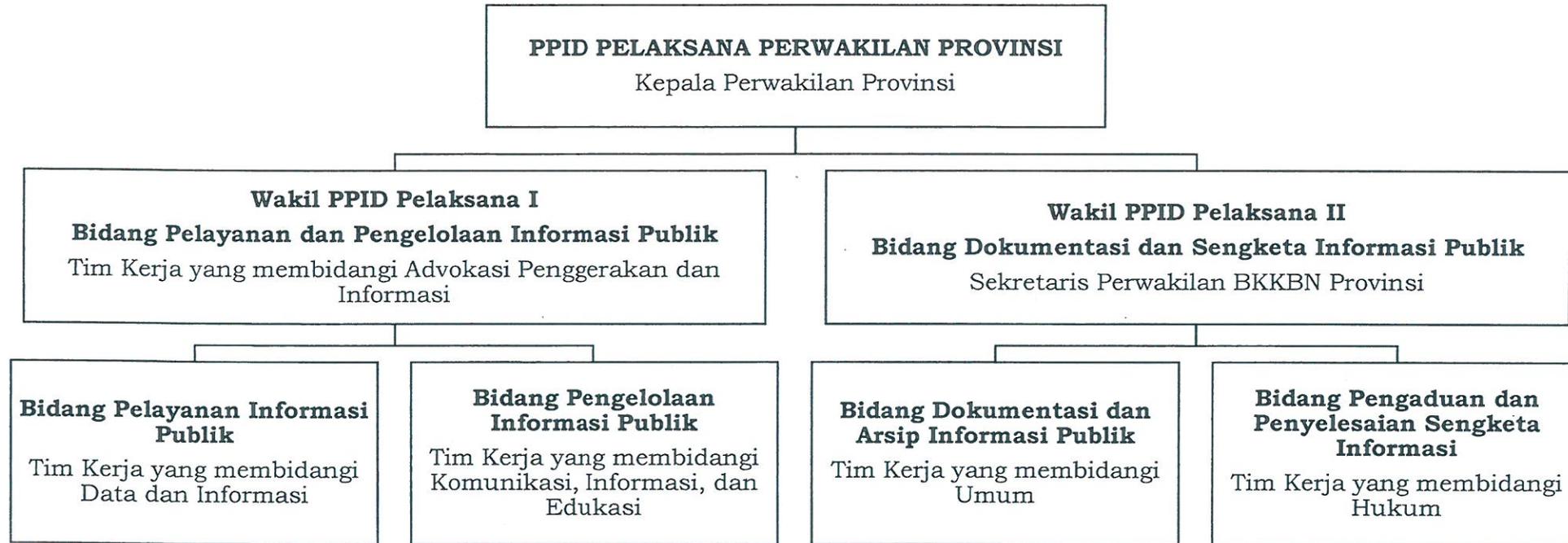


STRUKTUR PPID PELAKSANA ESELON II BKKBN



Handwritten signature

STRUKTUR PPID PELAKSANA PERWAKILAN PROVINSI BKKBN



KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,


HASTO WARDOYO