



KEPUTUSAN
SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 154 TAHUN 2020
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa setiap badan publik wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk melaksanakan penyediaan, pemberian, dan/atau penerbitan informasi publik di Lingkungan Sekretariat Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, perlu menetapkan daftar informasi publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan Sekretariat Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 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. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 103);
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
4. Peraturan...





**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2022);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 93);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Sekretariat Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas:
a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
c. informasi yang wajib tersedia setiap saat.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Mei 2020

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPU





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN
ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 154 TAHUN 2020
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menyediakan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi
BIRO UMUM DAN SDM						
1.	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap dan kontak, serta tugas dan fungsi	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

2.	Struktur organisasi dan profil singkat unit kerja serta pejabat struktural	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan Retensi arsip
3.	Daftar Wajib lapor LHKPN Kemen PPPA	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
4.	Informasi Pengumuman Lelang	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap ada kegiatan, Jakarta	<i>Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
5.	Daftar Pengumuman Pemenang Lelang Secara Elektronik	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap ada kegiatan, Jakarta	<i>Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
6.	Informasi mengenai Seleksi Terbuka JPT Madya dan Pratama	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap ada seleksi, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
7.	Informasi mengenai program Pendidikan dan Pelatihan Kepimpinan Kemen PPPA	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap ada rekrutmen, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Setiap dengan retensi arsip
8.	Informasi mengenai program Diklat PIM Kemen PPPA	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap ada kegiatan, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
9.	Pengumuman rekrutmen Calon PNS Kemen PPPA	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap ada rekrutmen, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
10.	Daftar nama yang dinyatakan lulus tes kompetensi dasar rekrutmen Calon PNS Kemen PPPA	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap ada rekrutmen, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

11.	Laporan pelaksanaan rekrutmen CPNS Kemen PPPA	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap ada rekrutmen, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
12.	Informasi pegawai penerima penghargaan di Lingkungan Kemen PPPA	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
13.	Jumlah formasi CPNS Kemen PPPA yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
14.	Program Pengembangan SDM Kemen PPPA	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
15.	Narasi tentang realisasi dan capaian kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
16.	Ringkasan laporan keuangan	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
17.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Kemen PPPA	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

18.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
19.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di Kemen PPPA	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
BIRO PERENCANAAN DAN DATA						
1.	Data Sistem Informasi Online Perempuan dan Anak (SIMFONI PPA) Kemen PPPA	Biro Perencanaan dan Data	Kepala Biro Perencanaan dan Data	Setia tahun, Jakarta	<i>Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip

2. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menyediakan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi
BIRO UMUM DAN SDM						
1.	Data perbedaharaan atau inventaris	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
2.	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat	Biro Umum dan SDM	Kepala Biro Umum dan SDM	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

BIRO PERENCANAAN DAN DATA

1.	Rencana strategis dan rencana kerja	Biro Perencanaan dan Data	Kepala Biro Perencanaan dan Data	Setiap ada perubahan, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
2.	Perjanjian Kinerja Kerja Tahun 2019	Biro Perencanaan dan Data	Kepala Biro Perencanaan dan Data	2019, Jakarta	<i>Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
3.	Rencana Kerja Kemen PPPA Tahun Anggaran 2019	Biro Perencanaan dan Data	Kepala Biro Perencanaan dan Data	2018, Jakarta	<i>Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
4.	Rencana Strategis Kemen PPPA Tahun 2015-2019	Biro Perencanaan dan Data	Kepala Biro Perencanaan dan Data	2015, Jakarta	<i>Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
5.	Rencana Strategis (Perubahan) Kemen PPPA Tahun 2017-2019	Biro Perencanaan dan Data	Kepala Biro Perencanaan dan Data	2017, Jakarta	<i>Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
6.	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kemen PPPA Tahun 2019	Biro Perencanaan dan Data	Kepala Biro Perencanaan dan Data	2019, Jakarta	<i>Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip

BIRO HUKUM DAN HUMAS

1.	Daftar Informasi Publik Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Setiap ada perubahan, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
2.	Informasi lengkap dan wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Setiap ada perubahan, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

3.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Setiap ada perubahan, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
4.	Dokumentasi pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan, atau kebijakan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Setiap ada perubahan, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
5.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan, atau kebijakan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Setiap ada perubahan, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
6.	Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Setiap ada perubahan, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

INSPEKTORAT						
1.	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Inspektorat	Inspektur	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hard copy dan Soft Copy</i>	Sesuai dengan retensi arsip

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPUY

