



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pahlawan Nomor 98 Telepon. (0293) 491127  
Faximili (0293) 493927 Kode Pos 56227  
surat elektronik : [dukcapiltemanggung@gmail.com](mailto:dukcapiltemanggung@gmail.com)  
laman: [www.dindukcapil.temanggungkab.go.id](http://www.dindukcapil.temanggungkab.go.id)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG**

**NOMOR : 555/006 /I/ 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PELAKSANA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG**

- Menimbang : a. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan Informasi Publik

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas dan Tanggung jawab PPID Pelaksana adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Struktur Organisasi PPID Pelaksana sebagaimana tercantum dalam lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Temanggung  
Pada tanggal : 02 Januari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

**N. BAGUS PINUNTUN, S. Sos., MM.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19700719 199009 1 001

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
NOMOR : 555/006 /I/2024  
TANGGAL : 02 Januari 2024

**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG**

<b>NO</b>	<b>JABATAN DALAM PPID</b>	<b>JABATAN</b>
1	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	PPID Pelaksana	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kabid Piak dan Pemanfaatan Data
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Sub Koordinator Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan
5	Bidang Diseminasi Media Informasi	Administrator Data Base Kependudukan Ahli Pertama
6	Sekretariat Pelayanan	Kasubbag Umpeg

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG



**N. BAGUS PINUNTUN, S. Sos., MM.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700719 199009 1 001

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
NOMOR : 555/ 006 /I/2024  
TANGGAL : 2 Januari 2024

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG**

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk:
  - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung.
  - 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.
2. PPID Pelaksana, bertugas:
  - a. Mengklasifikasikan informasi terdiri dari:
    - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
    - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
    - 4) Informasi yang dikecualikan;
  - b. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
  - d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
  - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
  - f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
  - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;
  - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama, dan;
  - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.

3. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas :
  - a. Membantu PPID Pelaksana dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
  - b. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
  - c. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
  - d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
  - e. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
  - f. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
4. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas :
  - a. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;
  - b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;
  - c. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
5. Bidang Diseminasi Media Informasi, bertugas :
  - a. Melakukan publikasi dokumen/arsip di sistem pelayanan informasi publik;
  - b. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi di sistem pelayanan informasi publik;
  - c. Memastikan masyarakat dapat memperoleh informasi dan dokumentasi publik melalui sistem pelayanan informasi publik;
6. Sekretariat Pelayanan, bertugas :
  - a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi;
  - b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register pemohon;
  - c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.

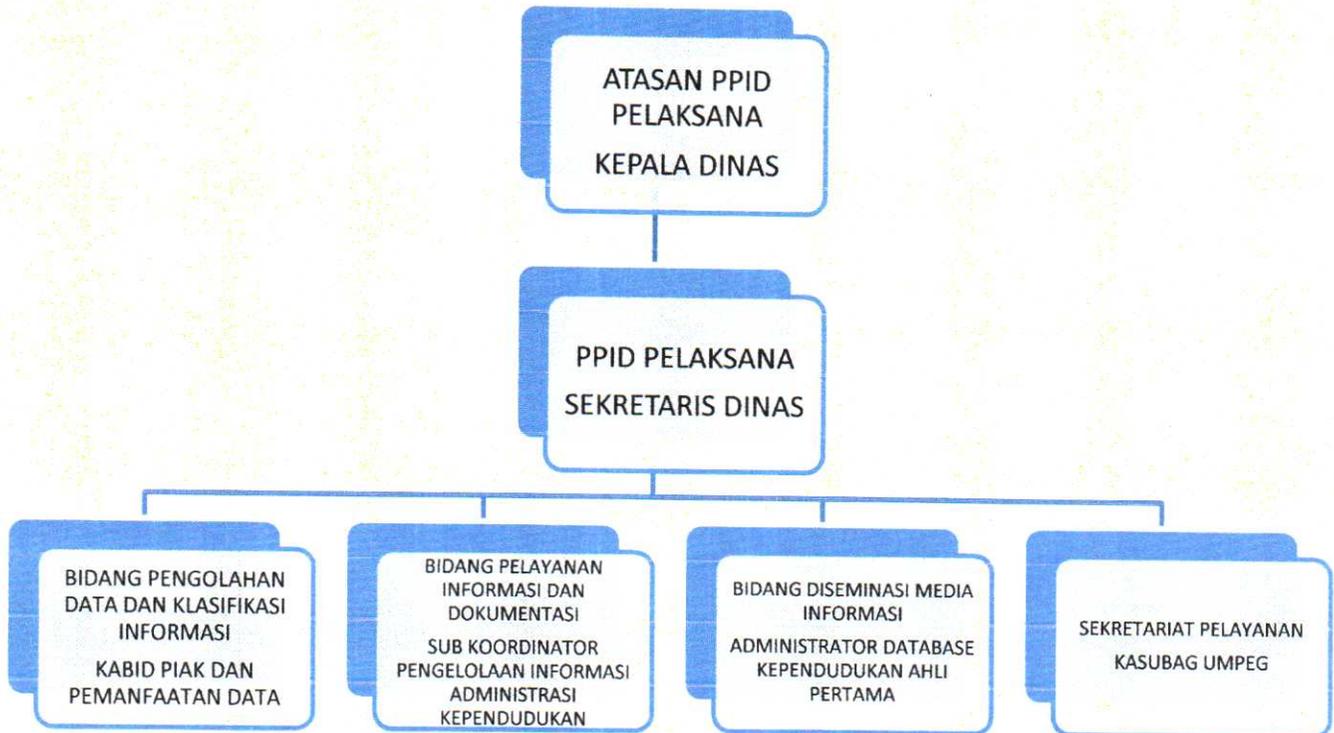
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG



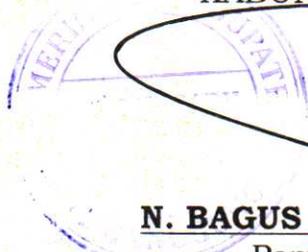
**N. BAGUS PINUNTUN, S. Sos., MM.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700719 199009 1 001

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
NOMOR : 555/006 /I/2024  
TANGGAL : 02 Januari 2024

**STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG**



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG



**N. BAGUS PINUNTUN, S. Sos., MM.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19700719 199009 1 001