



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Wahana Keadilan, Kemakmuran, dan Kesejahteraan Masyarakat

Jalan Suglman, Margosari, Pengasih, Kulon Progo
Telp. (0274) 773404, Kode Pos 55652

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR : 01.1/KPTS/I/2022**

**TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KULON PROGO**

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KULON PROGO

- Menimbang** :
- Bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelayanan informasi public kepada masyarakat, diperlukan sarana yang efisien dan efektif berupa website.
 - bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan / atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat di pertanggung jawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta sebagai media sarana pelayanan informasi;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang pembentukan daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 18 tahun 1951;
 - Undang-Undang nomor 32 tahun 1950 tentang penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950, tentang penetapan mulai berlakunya Undang-undang 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta
 - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintah Daerah;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

- i. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 55 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;
- j. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 111 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- Memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik;
 4. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
PERTAMA :
- Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo dengan Susunan dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA**
- A. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan anggota sebagaimana dimaksud DIKTUM PERTAMA, mempunyai tugas:
 1. Mengumpulkan, mengolah data, informasi dan dokumentasi publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo;
 2. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 3. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Kabupaten Kulon Progo secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 4. Membuat, mengumpulkan, memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerja;
 5. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
 6. Melakukan koordinasi dengan PPID Kabupaten Kulon Progo dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi;
 7. Mengelola dan memperbaharui/meng-update website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo;
 8. Mewartakan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo melalui website dinas
 - B. Admin Website/Email
 1. Melakukan pemutakhiran dan pengecekan website/email/pengaduan secara beralas;
 2. Bertanggung jawab atas berlangsungnya kelancaran dan operasional jaringan;
 3. Mengatasi masalah aplikasi dan jaringan sub domain; dan

4. Bekerjasama dengan pihak server atau domain Kabupaten Kulon Progo.

C. Redaktur

1. Melakukan editing atau penyuntingan yakni aktivitas penyeleksian dan perbaikan materi (data dan/atau informasi) yang akan dipublikasikan;
2. Melakukan verifikasi materi dengan memberikan paraf/tandatangan; dan
3. Menyampaikan materi kepada admin website/email.

D. Petugas E-Lapor .

1. Membuka dan menyampaikan laporan dari masyarakat kepada pejabat yang berwenang menangani permasalahan yang dilaporkan oleh masyarakat.
2. Menyampaikan balasan dan tanggapan atas laporan permasalahan yang disampaikan oleh masyarakat melalui E-LAPOR.

E. Penerima Aduan.

1. Membuka dan menyampaikan aduan dari masyarakat yang masuk kotak aduan/saran, SMS, email, whatsapp, media sosial atau website kepada pejabat yang berwenang menangani aduan.
2. Menyampaikan balasan/tanggapan atas aduan dari masyarakat melalui masuk kotak aduan/saran, SMS, email, whatsapp, media sosial atau website.

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada tanggal

Pengasih
3 Januari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. KULON PROGO



LAMPIRAN :

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR : 01.1/KPTS/I/2022

TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KULON PROGO

SUSUNAN DAN PERSONALIA

No.	NAMA	Jabatan dalam PPID	Jabatan dalam Kedinasan
1.	Ir. ASPIYAH, M.SI	Atasan PPID	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.	ERNAWATI SUKEKSI, S.IP., M.M.	PPID	Sekretaris Dinas
3.	TARYONO,S.S, M.Eng	Sekretaris PPID merangkap Redaktur	Kabid. Pengelolaan Infomasi ADministrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4.	Dra. RR. SITI ARIFIATI NUGRAHANI	Anggota PPID merangkap Redaktur	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5.	JAZIMAH, SE	Anggota PPID	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
6.	SRI RAHAYU, S.IP., M.M	Anggota PPID	Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
7.	EKO CATUR SETYOWATI, SE	Anggota PPID	Subkoordinator Kelompok Substansi Identitas Penduduk/Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
8.	E.MANGGIH SANTOSO S.IP	Anggota PPID	Subkoordinator Kelompok Substansi Perkawinan dan Perceraian/Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
9.	ERMA SULISTYANINGSIH S.Si	Anggota PPID	Subkoordinator Kelompok Substansi Kelahiran/Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
10.	APRILYANTI S.E	Anggota PPID	Subkoordinator Kelompok Substansi Perubahan Status Anak Pwarganegaraan dan Kematian/Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
11.	DAH PRATIWIWISARI S.IP M.M	Anggota PPID	Subkoordinator Kelompok Substansi Pindah Datang Penduduk/Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
13.	ISTI NUR ZAMZANAH	Redaktur	Subkoordinator Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan/Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

14.	RYANSYAH PUTRA PRADHANA, S.STP	Redaktur	Subkoordinator Kelompok Substansi Pendataan Penduduk/Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
15.	PARSINAH, SE	Petugas E-Lapor	Sub Koordinator Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Bidang PIAK / Analisis Data Base Ahli Muda
16.	MARGIYANTI, SH	Petugas E-Lapor	Subkoordinator Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data/Analisis Data Ilmiah Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
17.	DANANG ARIF PURNANTO, S.KOM.	Admin Website/email	Analisis Sistem Informasi pada Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
18.	ISNARTI	Penerima Aduan	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat
19.	ANISA ROSALIA FAHMI	Penerima Aduan	Front Office Pada Bidang PIAK

Ditetapkan di Pengasih
Pada tanggal 3 Januari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. KULON PROGO

