



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Sugiman, Wates, Kulon Progo 55611 Telp. (0274) 773404 Fax. (0274) 775214
Email: dukcapil@kulonprogokab.go.id Website: dukcapil.kulonprogokab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR : 49 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA WEBSITE/EMAIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KULON PROGO

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelayanan informasi public kepada msyarakat, diperlukan sarana yang efisien dan efektif berupa website;
 - b. bahwa agar konten data dan informasi dalam website dapat selalu tersedia secara cepat dan uptodate perlu dibentuk tim pengelola; bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas
 - c. tentang Pembentukan Tim Pengelola Website/Email Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah Daerah Istimewa Kabupaten di Jawa Timur/tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

8. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 55 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU :

Membentuk Tim Pengelola Website/Email Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Susunan dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA :

Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :

A. Penanggung Jawab

1. Bertanggung jawab atas berlangsungnya seluruh kegiatan Pengelolaan Website/Email Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo.

B. Ketua

1. Bertanggung jawab terhadap mekanisme dan aktivitas kinerja sub domain/email;
2. Mengkoordinasikan seluruh aktivitas kegiatan yang dipublikasikan melalui website; dan
3. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Penanggung Jawab.

C. Sekretaris

1. Menyampaikan informasi yang masuk dari masyarakat kepada anggota sesuai dengan kewenangannya;
2. Menyimpan dokumen data dan informasi yang dipublikasikan melalui website; dan
3. Menyusun jadwal pengisi konten berita.

D. Anggota

1. Menyiapkan materi data dan/atau informasi) yang diperlukan dalam pengelolaan website/email dalam bentuk soft file.

E. 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.

F. 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.

G. 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.

H. 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 : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2020.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di WATES

Pada tanggal, 2 Juli 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL



Ir. ASPIYAH, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19680121 199603 2 001

Tembusan disampaikan Kepada Yth. :

1. Personil yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR: 49 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA WEBSITE/EMAIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SUSUNAN DAN PERSONALIA

No.	Jabatan Dalam Tim	Nama	Jabatan Dalam Dinas
1	2	3	4
A	Penanggung Jawab	Ir. ASPIYAH, M.Si	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo
B	Ketua	Drs. WAHYU PUJIANTO	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo
C	Sekretaris	TARYONO, S.S, M.Eng	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Bidang PIAK pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo
D	Anggota	1. Dra. RR. SITI ARIFIATI NUGRAHANI 2. Drs. BINTORO, M.M 3. TRI ARYANI, S.H 4. JAZIMAH, SE 5. SRI RAHAYU, S.IP., M.M 6. RADEN AGUS SUPRIYANTA, S.IP	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo Kepala Seksi Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo

F	Redaktur	1. Drs. BINTORO, M.M 2. Dra. RR. SITI ARIFIATI NUGRAHANI 3. TRI ARYANI, S.H 4. ISTI NUR ZAMZANAH	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Bidang Pengelolaan Administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo
G	Petugas E-LAPOR	PARSINAH, SE	Staf Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Bidang PIAK pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo
H..	Penerima Aduan	ZUCHRIYAH	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kulon Progo

Ditetapkan di WATES
 Pada tanggal 2 Juli 2020

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
 PENCATATAN SIPIL**



H. ASPIYAH, M.Si

Pembina Utama Muda, IV/c
 NIP. 19680121 199603 2 001