



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

*Wahana Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat*

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

**KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KULON PROGO  
NOMOR : 2.A/KPTS/I/2023**

**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 pertanggungjawabkan 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 DjawaTimur/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;

- f. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintah Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
- h. 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 public 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                      Pengasih  
Padatanggal                      2 Januari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. KULON PROGO



Ir. ASPIYAH, M.Si

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

LAMPIRAN :

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KULON PROGO**  
**NOMOR : 2.A/KPTS/I/2023**

**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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil  |
| 3.  | TARYONO, S.S, M.Eng              | Sekretaris PPID merangkap Redaktur | Kabid. Pengelolaan Informasi 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.  | E.MANGGIH SANTOSO S.IP           | Anggota PPID                       | Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   |
| 6.  | SRI RAHAYU, S.IP., M.M           | Anggota PPID                       | Kepala Subbag. Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  |
| 7.  | EKO CATUR SETYOWATI, SE          | Anggota PPID                       | Sub Koordinator Kelompok Substansi Identitas Penduduk / Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk   |
| 8.  | LESTARI WAHYUNI, SE              | Anggota PPID                       | Kepala Subbag. Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  |
| 9.  | ERMA SULISTYANINGSIH, S.Si       | Anggota PPID                       | Sub Koordinator Kelompok Substansi Kelahiran/Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil  |
| 10. | APRILIYANTI, S.E                 | Anggota PPID                       | Sub Koordinator Kelompok Substansi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian/ Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil              |
| 11. | DIAH PRATIWIWISARI, S.IP, M.M    | Anggota PPID                       | Sub Koordinator Kelompok Substansi Pindah Datang Penduduk / Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                     |
| 13. | ISTI NUR ZAMZANAH                | Redaktur                           | Sub Koordinator Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan/ Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan |
| 14. | RYANSYAH PUTRA PRADHANA, S.STP   | Redaktur                           | Sub Koordinator 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 / Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan    |
| 16. | MARGIYANTI,SH                | Petugas E-Lapor     | Sub Koordinator Kelompok Substansi Kerja sama dan Inovasi Pelayanan/ Analis Kebijakan 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      | Pengadministrasi Sarana dan Prasarana pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat  |
| 19. | ANISA ROSALIA FAHMI          | Penerima Aduan      | Tenaga Kontrak Fron office pada Bidang PIAK   |

Ditetapkan di Pengasih

Pada tanggal 2 Januari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. KULON PROGO



**Ir. ASPIYAH, M.Si**

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