



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/ / I / 2019**

**TENTANG**

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

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

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Badan Publik di lingkungan pemerintahan Kabupaten Temanggung telah ditetapkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- b. 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,
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan point a dan point 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 dan Pengguna Barang / Jasa;
3. 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);
4. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
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 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
9. Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan:
- KESATU** : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas dan Tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Struktur Organisasi PPID 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 : Januari 2019

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG

**WIDIATMOKO, SH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP 19600227 198303 1 013



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
TEMANGGUNG  
NOMOR : 555/ / I / 2019  
TANGGAL :

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

<b>NO</b>	<b>JABATAN DALAM PPID</b>	<b>JABATAN</b>
1	Atasan PPID Pembantu	Plt.Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kasi Kerja sama dan Inovasi Pelayanan
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk
5	Bidang Diseminasi Media Informasi	Kasi Pengelolaan Informasi dan Kependudukan
6	Sekretariat Pelayanan	Kasubag Umpeg

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG

**WIDIATMOKO, SH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP 19600227 198303 1 013



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
TEMANGGUNG  
NOMOR : 555/ / I / 2019  
TANGGAL :

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

1. Atasan PPID Pembantu, 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 Pembantu, 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 Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
  - b. Menjamin pemenuhan hak warganegara untuk memperoleh akses informasi publik;

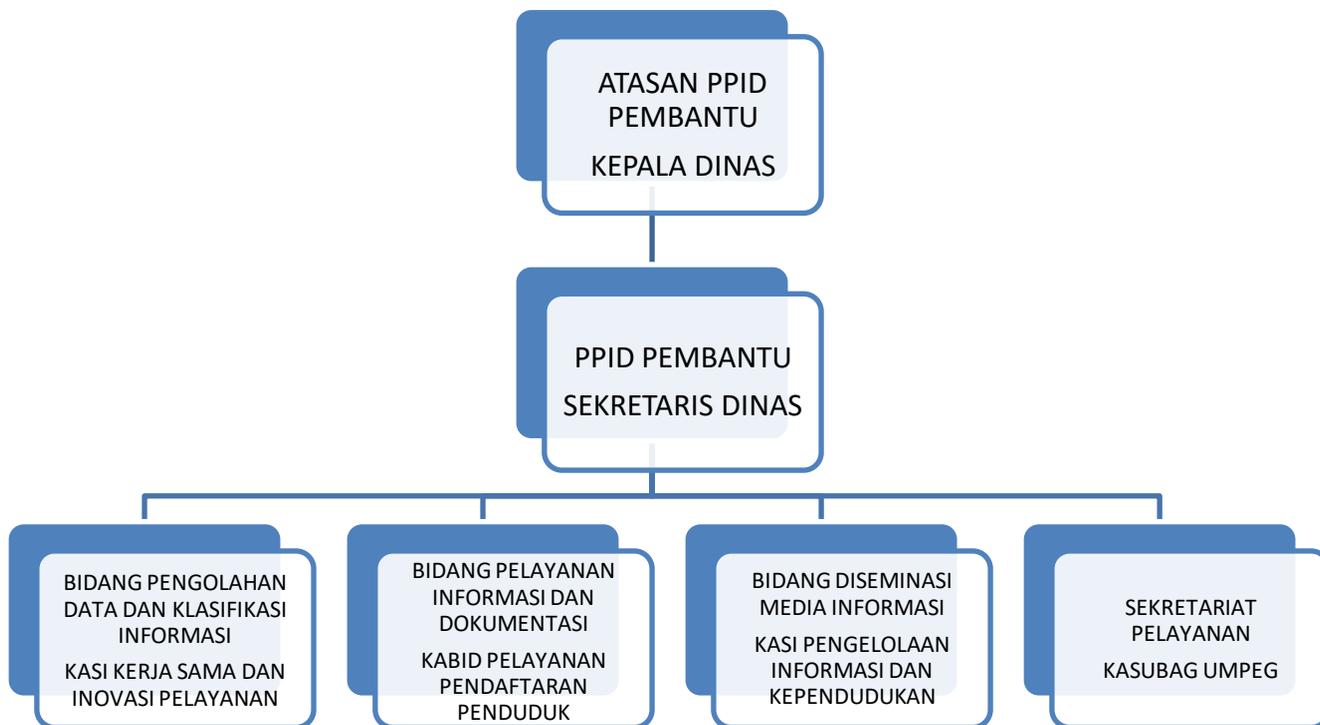
- c. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
  - d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
  - e. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
  - f. Membangun dan mengembangkan sistem informasi 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.

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG

**WIDIATMOKO, SH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP 19600227 198303 1 013

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
TEMANGGUNG  
NOMOR : 555/ /I/2019  
TANGGAL :

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



Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG

**WIDIATMOKO, SH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP 19600227 198303 1 013



