



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
laman: www.dindukcapil.temanggungkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEMANGGUNG

NOMOR : 555/ 017/I/ 2026

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 : 5 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEMANGGUNG,



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

TELAH DIVERIFIKASI		
Jabatan	Tanggal	Paraf
Sekretaris		
Kabid		
Kasi	5-1-26	<i>[Signature]</i>

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
NOMOR : 555/ 018 /I/2026
TANGGAL : 5 Januari 2026

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

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PPID
1	N. BAGUS PINUNTUN, S.Sos, MM	Kepala Dinas dan Kependudukan Pencatatan Sipil	Penanggung jawab PPID Pelaksana
2	AZIS SURYAWAN, S.H, MM	Sekretaris Dinas dan Kependudukan Pencatatan Sipil	Ketua PPID Pelaksana
3	BRITSVINA LIA MIRANTI, S.Kom, M.AP	Kabid Piak dan Pemanfaatan Data	Anggota Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
4	SITI ERNA SUSANTI, S.AP	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
5	ETIK RAHMAWATI, S.M	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Anggota Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
6	TYAS ASYSYIFA, A.Md	Prakom terampil	Anggota Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
7	SUJARWANTO, A.Md	Pranata Komputer Mahir	Anggota Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
8	DHURI ADNAN, S.Kom	Pranata Komputer Penyelia	Anggota Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
9	MARATU DAMAYANTI, S.Kom	ADB Kependudukan Ahli Pertama	Anggota Bidang Diseminasi Media Informasi
10	SITI LATIFAH, S.Kom	Penata Layanan Operasional	Anggota Bidang Diseminasi Media Informasi
11	NITYA HAYU SASETYA, A.Md	Arsiparis Terampil	Anggota Sekretariat Pelayanan
12	HELENA MARISKA, S.E	Penata Layanan Operasional	Anggota Sekretariat Pelayanan

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEMANGGUNG

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

TELAH DIVERIFIKASI		
Jabatan	Tanggal	Paraf
Sekretaris		
Kabid		
Kasi	5-1-26	SA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
NOMOR : 555/ 017 /I/2026
TANGGAL : 5 Januari 2026

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

1. Penanggung jawab 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. Ketua 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. Anggota 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. Anggota 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.

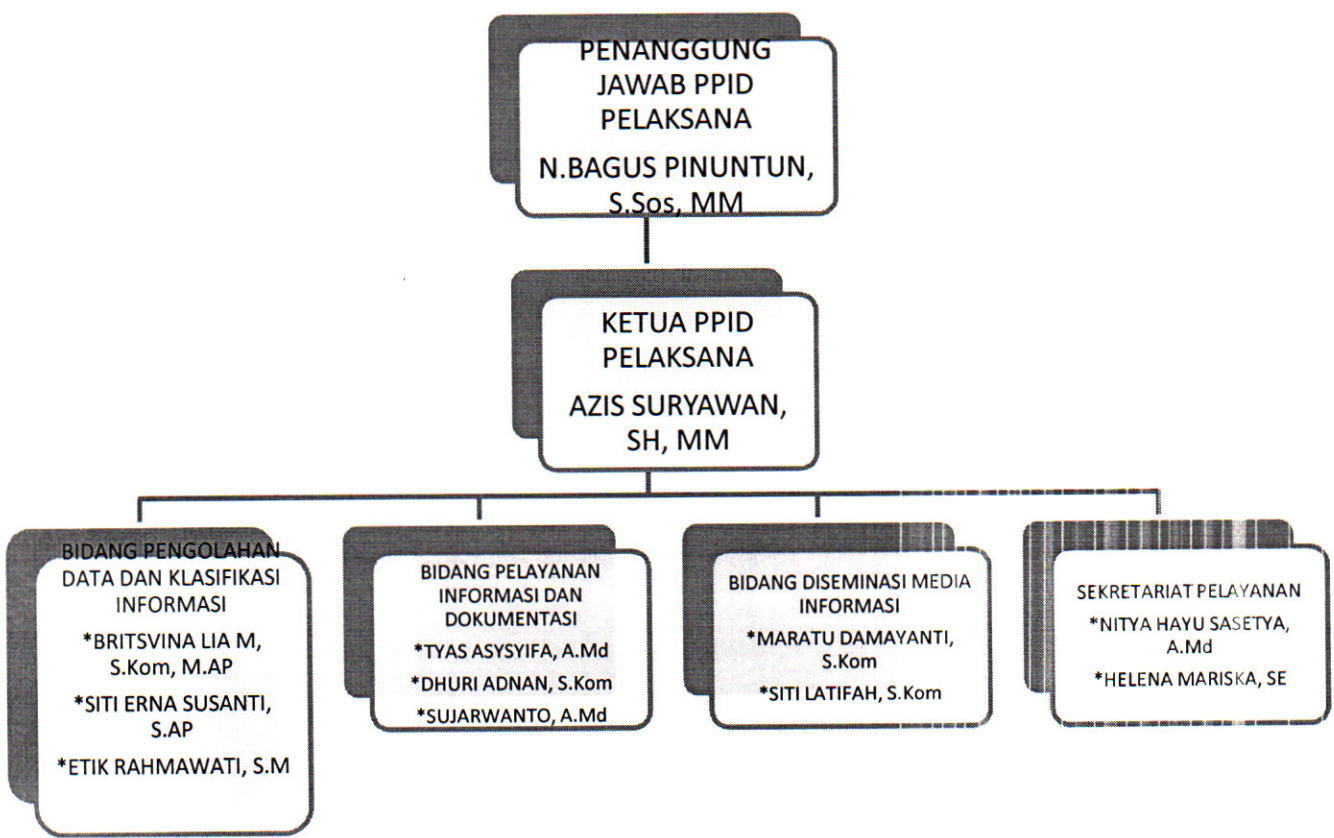
Pembina Utama Muda

NIP. 19700719 199009 1 001

TELAH DIVERIFIKASI		
Jabatan	Tanggal	Paraf
Sekretaris		
Kabid		
Kasi	5-1/20	EP

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
NOMOR : 555/ 017 / I/2026
TANGGAL : 5 Januari 2026

**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

TELAH DIVERIFIKASI		
Jabatan	Tanggal	Paraf
Sekretaris		
Kabid		
Kasi		