



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan PB Sudirman No. 19 Ngawi Kode Pos : 63213

Tlp. (0351) 748895 Fax. (0351) 748895 E-mail : dispenduk@ngawikab.go.id

Website : <https://dukcapil.ngawikab.go.id/>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN NGAWI
NOMOR 100.3.3.5/032/404.311/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN NGAWI

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN NGAWI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelayanan informasi publik di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi kepada masyarakat, maka perlu membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkup Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi .
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Rpublik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Berita Negara Rpublik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkup Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Dinas bertugas melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam perencanaan pelayanan informasi di lingkup Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi.
 - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pelaksana/Pembantu bertugas :
 1. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten dan Dinas dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya di bidang Informasi Publik;
 2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten dan Dinas dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 4. mengklasifikasikan Informasi Publik dengan memilah dan membuat daftar Informasi Publik berdasarkan informasi berkala, serta merta, tersedia setiap saat, dan yang akan dikecualikan;
 5. mendokumentasikan Informasi Publik sesuai pedoman kearsipan dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy;
 6. menyediakan Informasi Publik berupa Informasi Publik berkala dan serta merta ke dalam website/papan pengumuman dan Informasi Publik tersedia setiap saat di dalam aplikasi database internal dan/atau hardcopy;

7. melakukan rapat rutin/berkala terkait pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik;
 8. melakukan uji konsekuensi informasi yang akan dikecualikan, membuat berita acara hasil uji konsekuensi, dan daftar informasi yang dikecualikan;
 9. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 10. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten dan Dinas secara berkala sesuai dengan kebutuhan.
- c. Bidang Pendukung Sekretariat PPID bertugas melakukan tugas-tugas kesekretariatan PPID di Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
 - d. Bidang Pengelolaan data dan klasifikasi informasi bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan dokumentasi informasi yang dikuasi.
 - e. Bidang pelayanan informasi data dan dokumentasi bertugas memberikan pelayanan informasi sesuai dengan mekanisme internal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.
 - f. Bidang fasilitasi sengketa informasi bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi Dinas dalam menyelesaikan sengketa informasi.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngawi

Pada tanggal : 01 Juli 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGAWI,



TEMBUSAN, Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. PPID Utama Kabupaten;
2. Arsip.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGAWI
TANGGAL : 01 Juli 2024
NOMOR : 100.3.3.5/032/404.311/2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA/PEMBANTU
DI LINGKUP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
NGAWI

NO	JABATAN DALAM KEANGGOTAAN	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
1.	Atasan PPID Pelaksana/Pembantu	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.	PPID Pelaksana/Pembantu	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3.	Bidang-bidang	
	a. Bidang Pendukung Sekretariat PPID	
	1) Ketua	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	2) Anggota	a. Hari Purnawan b. Wawan Agus Triyono
	b. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	
	1) Ketua	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
	2) Anggota	a. Wildan Ardita b. Indah Yulianti
	c. Bidang Pengumpulan, Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	
	1) Ketua	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
	2) Anggota	a. Trisetyo Budiono b. Didik Bruri Atmoko
	d. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	
	1) Ketua	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
	2) Anggota	a. Bambang Widyatmoko b. Tutik

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGAWI,



NOOR HASAN MUNTAHA