



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Ksatrian 36 , Wonosari-Gunungkidul Kode Pos 55812

Telepon (0274) 391287, Faximile (0274) 391287

Posel : dukcapil@gunungkidulkab.go.id Laman : www.dukcapil.gunungkidulkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR : 27^a /KPTS/2019

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

- Menimbang :
- a. Bahwa pengelolaan Informasi dan dokumentasi publik di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu dikelola secara optimal;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas :
- a. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;

- c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip layanan prima;
- e. Mengumpulkan, mengolah, dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan perangkat daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik;
- f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 23-4-2019



TEMBUSAN kepada Yth. :

1. Sdr. Kepala Dinas Kominfo Kab. Gunungkidul;
2. Sdr. Segenap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR : 27a/KPTS/2019

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NO.	JABATAN		JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI
1.	Atasan PPID	:	Kepala Dinas
2.	PPID Pembantu	:	Sekretaris Dinas
3.	Sekretaris	:	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi a. Koordinator b. Anggota	: :	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Unsur Staf Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
5.	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi a. Koordinator b. Anggota	: :	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Unsur Pelaksana Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
6.	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi a. Koordinator b. Anggota	: :	Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Unsur Staf Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan



KEPALA,

MARKUS TRI MUNARJA