



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Dr. Sutomo No. 5 Telp. (0292) 421940
PURWODADI 58111

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR: 487.22 / / 2019

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GROBOGAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Keputusan Bupati Grobogan Nomor 487.22/306/2018 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Grobogan Nomor 487.22/315/2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta pembentukan Layanan Informasi dan Dokumentasi makadipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran 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 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor : 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2015, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15);
8. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 59 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DINAS KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GROBOGAN TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GROBOGAN.

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada Tanggal 2019

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. GROBOGAN

MOCH. SUSILO, SH., MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650908 199103 1 005

Tembusan : kepada Yth :

1. Bupati Grobogan (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Grobogan (sebagai laporan);
3. Inspektur Kab. Grobogan;
4. Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Grobogan;
5. Anggota yang bersangkutan;
6. Arsip,-

Lampiran I Keputusan Kepala DISPENDUKCAPIL
Kabupaten Grobogan

Nomor : 487.22/ /2019

Tanggal : 2019

Tentang : Penunjukan Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi (PPID)
Pembantu di Lingkungan
DISPENDUKCAPIL Kabupaten
Grobogan

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN GROBOGAN

NO	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	KEDUDUKAN
1	2	3
1	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan	Pengarah PPID Pembantu
2	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten	Atasan PPID Pembantu
3	Sekretaris Dinas	PPID Pembantu
4	Kasubag.Umum dan Kepegawaian	Sekretaris
BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI*		
5	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Ketua
6	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data	Anggota
7	Kasubbag. Perencanaan	Anggota
8	Kasi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Tek.kominfo	Anggota
9	Analisis Data dan Informasi	Anggota
BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI		
10	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Ketua
11	Kasi Inovasi Pelayanan	Anggota
12	Kasi Kerjasama	Anggota
13	Analisis Pelayanan Publik	Anggota
BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI		
14	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Ketua

15	Kabid. Pelayanan Pencatatan Sipil	Anggota
16	Kasi Identitas Penduduk	Anggota
17	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. GROBOGAN

MOCH SUSILO, SH., MM.
Pembina Utama muda
NIP. 19650908 199103 1 005

Lampiran II Keputusan Kepala DISPENDUKCAPIL
Kabupaten Grobogan
Nomor : 487.22/ /2019
Tanggal : 2019
Tentang : Penunjukan Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi (PPID)
Pembantu di Lingkungan
DISPENDUKCAPIL Kabupaten
Grobogan

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DILINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GROBOGAN

No	Kedudukan dalam PPID	Tugas
1	2	3
1	Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
		b Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik
2	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan;
		b Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses sengketa informasi yang di ajukan oleh pihak pemohon;
		c Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
3	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	a Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan didokumentasi dari PPID Pembantu;

	Pembantu	
		b Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan member pelayanan informasi publik;
		c Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
		d Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;
		e Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi;
		f Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
		g Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
		h Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
		i Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan;
		j Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasiserta mekanisme pemberian informasi;
		k Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;
		l Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pembantu dan/ atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan
4	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi	a Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;

	dan Dokumentasi (PPID)	
		b Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;
		c Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;
		d Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;
		e Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
		f Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.
5	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	a Melaksanakan perencanaan program dibidang pelayanan dan pengelolaan informasi;
		b Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan informasi;
		c Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan dibidang informasi dan dokumentasi pelayanan publik;
		d Mengelola sistem informasi dan dokumentasi;
		e Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
		f Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.
6	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengolahan Data dan	a Melaksanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dan dokumentasi;

	Dokumentasi	
		b Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;
		c Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
		d Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
		e Menyiapkan dan memelihara dokumentasi;
7	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	a Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi;
		b Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
		c Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi;
		d Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. GROBOGAN

MOCH SUSILO, SH., MM.
Pembina Utama muda
NIP. 19650908 199103 1 005

