



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. P. Diponegoro No. 150 ☎ (0283) 671322 Fax. 671322
BREBES 52212

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
BREBES

NOMOR 489/

TAHUN 2019

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

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN KABUPATEN BREBES

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Brebes Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes, maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes;

b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 2011 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);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DINAS KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BREBES TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BREBES
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes ;
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes 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 Brebes;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Brebes

Pada tanggal 7 Januari 2019

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BREBES



Drs. MAYANG SRI HERBIMO
NIP. 19640703 198903 1 014

SALINAN disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Brebes(sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes;
3. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,
Statistik Kabupaten Brebes;
4. Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN BREBES NOMOR 486/ /I/2019
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI
LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN BREBES.

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

1. Atasan 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.
 - c. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes.
 - d. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informai publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon.
 - e. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
 - f. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
 - a. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik.
 - b. Melakukan verifikasi bahan informasi publik.
 - c. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait.
 - d. Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi.

- e. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
 - f. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - g. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - h. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes.
 - i. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi.
 - j. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi.
 - k. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pembantu dan/ atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes.
3. Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
- a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi.
 - b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi.
 - c. Melaksanakankoordinasi 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.
4. Koordinator 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.
5. Koordinator Bidang Pengolaha Data dan Klasifikasi Informasi
- a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dan 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.
6. Koordinator 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.

Ditetapkan di Brebes
Pada tanggal 7 Januari 2019
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BREBES



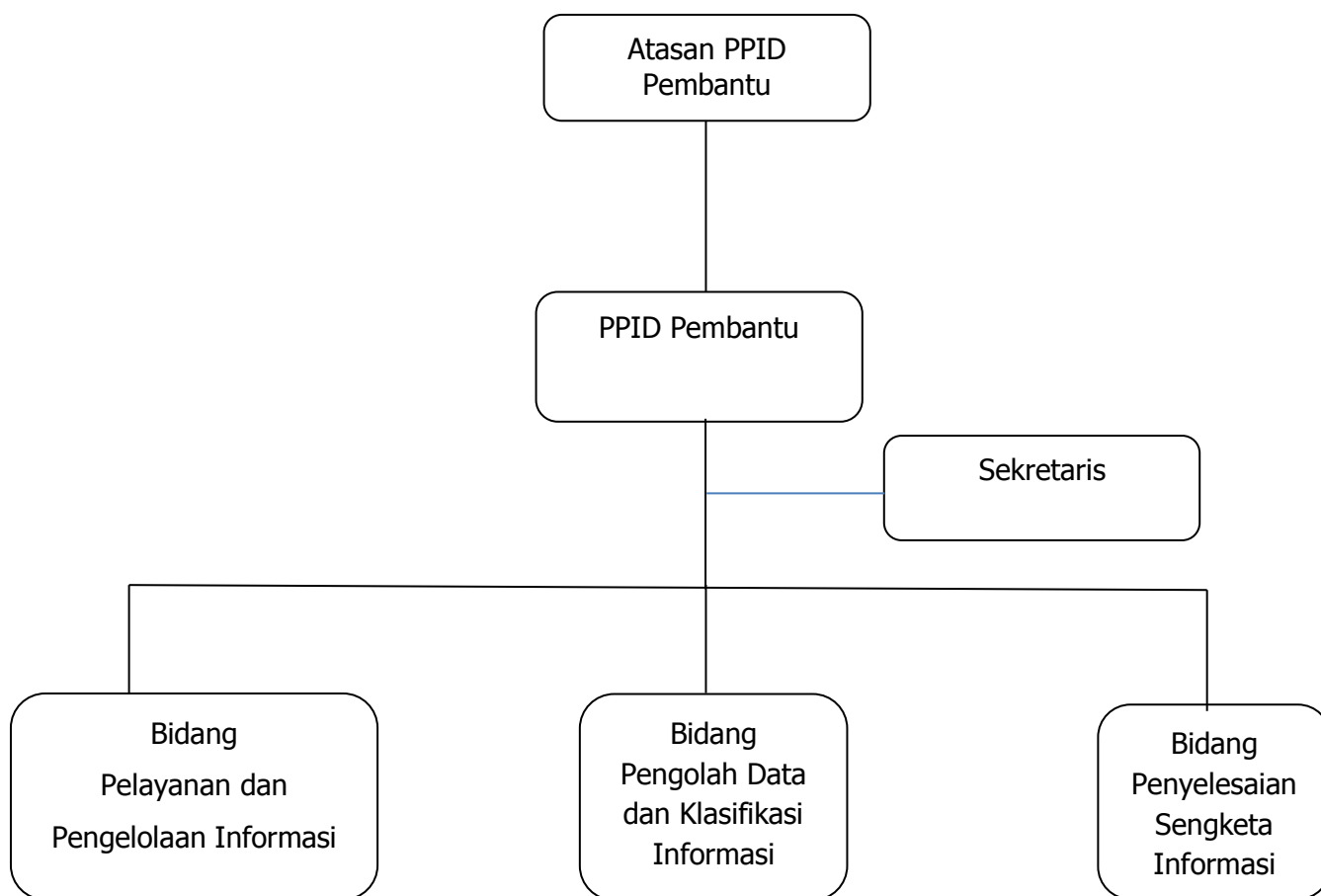
Drs. Mayang Sri Herbimo
NIP. 19640703 198903 1 014

Lampiran II : KEPUTUSAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN BREBES NOMOR 486/ /I/2019
 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
 BREBES.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
 DAN STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BREBES
 TAHUN 2019

No.	JABATAN		NAMA	JABATAN DALAM DINAS
1	Atasan PPID	:	Drs. Mayang Sri Herbimo	Kepala Dinas
2	PPID Pembantu	:	Suranto, SH	Sekretaris Dinas
3	Sekretaris	:	Gunarso, SH	Kepala Bidang PDIP
4	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi			
	a. Koordinator	:	Nunung Widyastuti, S.Sos, M.Si	Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
	b. Anggota	:	1. Nur Fahmi Atmojo, S.Si 2. Rilantoni, S.Kom 3. Pandu Aldi Pratama, A.Md.Kom	Staf Sub Bag Perencanaan ADB Utama Staf Bidang PDIP
5	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi			
	a. Koordinator	:	Hammad, SH	Kasi Pengolah dan Penyajian Data
	b. Anggota	:	1. Makhfiah, SE 2. Dra. Sopiya 3. Robby Aditya, S.Kom 4. Turino, SE	Kasi Pemanfaatan Data Kasi SIAK ADB Pembantu Staf Sub Bag Umum
6	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi		Eko Setyawan, S.IP	Kasi Pindah Datang
	a. Koordinator	:	1. Iwan Setyono, SE 2. Drs. Subur Sarwono, MM 3. Unggul Agus P, SH	Kasubag Perencanaan Kasi Pencat. Perkawinan dan Perceraian
	b. Anggota			Staf PDIP

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Ditetapkan di Brebes
Pada tanggal 7 Januari 2019
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BREBES



Drs. Mayang Sri Herbimo
NIP. 19640703 198903 1 014