



PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Rasakunda, Kel.Batu Intan, Kec. Girimaya, Kota Pangkal Pinang (33143)

Telpon (0717) 421 142 Faksimile (0717) 421 142

[www.disdukcapil.PangkalPinangkota.go.id](http://www.disdukcapil.PangkalPinangkota.go.id). e-mail : [disdukcapil@PangkalPinangkota.go.id](mailto:disdukcapil@PangkalPinangkota.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PANGKAL PINANG

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PANGKAL PINANG

NOMOR : P-800/111/DISDUKCAPIL/X/2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA  
KOTA PANGKAL PINANG TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PANGKAL PINANG

- Menimbang :
- a. bahwa informasi adalah kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional;
  - b. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mencerdaskan kehidupan berbangsa serta mengoptimalkan pengawasan terhadap kinerja Penyelenggaraan Negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
  - c. bahwa dalam rangka melaksanakan keterbukaan informasi publik maka perlu menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu/Pelaksana selaku pengelola dan penyedia layanan informasi terkait kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkal Pinang;
  - d. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta guna mengembang sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan akuntabel sesuai dengan standar yang dibuat secara nasional perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;
  - e. bahwa teknologi informasi berkembang dengan pesat, dan tuntutan kebutuhan akan informasi dan dokumentasi oleh masyarakat luas serta tuntutan pelayanan public secara cepat dan akurat maka perlu dilakukan pembenahan dalam pengelolaan dan penyajian informasi dan dokumentasi;
  - f. untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi kedinasan yang cepat, mudah dan akuntabel perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu beserta Tim Pendukung di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkal Pinang;

- g. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c, d, e, f dan g perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu beserta tim pendukung.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pangkal Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pangkal Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2020 Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintah di Kota Pangkal Pinang;
10. Peraturan Walikota Pangkal Pinang Nomor 45 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal

Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2017 Nomor 45);

11. Peraturan Walikota Pangkal Pinang Nomor 45 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2017 Nomor 45);
12. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu beserta Tim Pendukung di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkal Pinang dengan Susunan dan Keanggotaan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran keputusan ini;

KEDUA : Uraian tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dan Tim Pendukung sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah:

1. Atasan PPID Pelaksana
  - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang;
  - 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. Pengarah PPID Pelaksana
  - a. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
  - b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
3. PPID Pelaksana
  - a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi di PPID Pelaksana;
  - b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan publik;
  - c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
  - d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan perundang-undangan;
  - e. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai ketentuan perundang-undang;
  - f. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kota Pangkal Pinang;

- g. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;
  - h. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi;
  - i. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID pelaksana dan/atau pejabat struktural dan fungsional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkal Pinang.
4. Sekretaris PPID Pelaksana
- a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;
  - c. Melakukan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;
  - d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi publik;
  - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.
5. Anggota PPID Pelaksana
- a. Melaksanakan perencanaan program bidang pelayanan dan pengelolaan;
  - b. Menyiapkan, memelihara dokumentasi dan informasi publik;
  - c. Melaksanakan pelayanan informasi publik.
  - d. Melaksanakan perencanaan program bidang pengolahan data dan pengelolaan;
  - e. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;
  - f. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
  - g. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
  - h. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi.
  - i. Melaksanakan perencanaan program bidang pegaduan dan penyelesaian sengketa informasi;
  - j. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
  - k. Melaksanakan verifikasi, laporan dan rekomendasi pengaduan advokasi penyelesaian mediasi/ ajudikasi informasi.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkal Pinang.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkal Pinang  
pada tanggal 1 Oktober 2024  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPI  
NANG,

}{ttd}

DARWIN, .S.Pd. Mat  
Pembina Tk.I / IVB  
NIP. 196807091994121002

Tembusan Yth :

1. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Pangkalpinang;
2. Inspektur Kota Pangkalpinang;
3. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang

Nomor : P-800/111/DISDUKCAPIL/X/2024

Tanggal : 1 Oktober 2024

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA  
KOTA PANGKAL PINANG TAHUN ANGGARAN 2024**

No.	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DINAS
1.	Atasan PPID	Sekretaris Daerah.
2.	Pengarah PPID	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3.	PPID Pelaksana	Sekretaris Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4.	Sekretaris Pelaksana	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
5.	Anggota PPID Pelaksana	1. Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data; 2. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; 3. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Ditetapkan di Pangkal Pinang  
pada tanggal 1 Oktober 2024  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG,



DARWIN, .S.Pd. Mat  
Pembina Tk.I / IVB  
NIP. 196807091994121002