



PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Ir. H. Juanda No 100 Telp./Fax. (021) 88342729
B E K A S I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BEKASI

NOMOR : 065.2/2843.SK/Disdukcapil.Set

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DAN PENGELOLA PENGADUAN PADA PPID PEMBANTU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI**

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi, Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi dan Pengelola Pengaduan pada PPID Pembantu Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D);
10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 73 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

Memperhatikan :

1. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Informasi Publik;
3. Berita Acara Nomor 800/2735.BA/Disdukcapil.Set, tanggal 18 September 2019 tentang Hasil Pembahasan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi, Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Dan Pengelola Pengaduan pada PPID Pembantu Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Pengelola Pengaduan pada PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.
- KEDUA : Susunan, Tugas dan Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Pengelola Pengaduan pada PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 3 Oktober 2019

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI,**



TAUFIQ RACHMAT HIDAYAT

Tembusan Yth :

1. Wali Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Inspektur Kota Bekasi.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BEKASI
NOMOR : 065.2/2843.SK/Disdukcapil.Set
TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN
PENGELOLA PENGADUAN PADA PPID PEMBANTU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI

NO	JABATAN	JABATAN STRUKTURAL
I.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas
II.	Admin PLID	Kasubag Umum dan Kepegawaian
III.	Pengelola PLID Pembantu	<div>1. Unsur Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK):<ul style="list-style-type: none">- Pengolah Data.</div> <div>2. Unsur Bidang Kabid Pelayanan Catatan Sipil :<ul style="list-style-type: none">- Pengadministrasi Izin Kawin dan Izin Cerai.</div> <div>3. Unsur Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan :<ul style="list-style-type: none">- Pengelola Data Kreatifitas dan Inovasi.</div> <div>4. Unsur Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk :<ul style="list-style-type: none">- Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;- Pengolah Data Kependudukan.</div> <div>5. Unsur Bagian Keuangan :<ul style="list-style-type: none">- Verifikator Keuangan.</div> <div>6. Unsur Bagian Umum & Kepegawaian :<ul style="list-style-type: none">- Analis Pengembangan SDM Aparatur.</div> <div>7. Unsur Bagian Perencanaan :<ul style="list-style-type: none">- Pelaksana Analis Perencanaan.</div>

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 3 Oktober 2019

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI,**

TAUFIQ RACHMAT HIDAYAT

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI

NOMOR : 065.2/2843.SK/Disdukcapil.Set

TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN
PENGELOLA PENGADUAN PADA PPID PEMBANTU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI

PPID Pembantu dan Pengaduan bertugas :

- a. Memberikan pelayanan informasi secara langsung kepada pemohon dan/atau publik;
- b. Mengelola Pengaduan baik secara langsung ataupun media lain (Media Sosial, Call Center, POT);
- c. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya sebagai pengelola informasi dan pengaduan;
- d. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- e. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- f. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang ditujukan ke Perangkat Daerah, melakukan perbaikan, dan/atau jawaban pengaduan;
- g. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- h. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- i. Mengirim dan/atau mengupload hasil dari penyelesaian laporan pengaduan, mengirim jawaban/progress pengaduan ke PPID Utama;
- j. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen dilingkungan Pemerintahan Daerah masing masing menjadi bahan informasi publik dan;
- k. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan;
1. Memerintahkan Admin PLID untuk membuat nota dinas mengenai permohonan, mengidentifikasi dan mendistribusikan daftar informasi bagian di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.

Admin PLID :

1. Menyerahkan nota dinas permohonan daftar informasi ke bagian lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi untuk ditindaklanjuti;
2. Mengirim dan/atau mengupload hasil dari penyelesaian laporan pengaduan, mengirim jawaban/progress pengaduan ke PPID Utama;
3. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang ditujukan ke Perangkat Daerah, melakukan perbaikan dan/atau jawaban pengaduan;
4. Menerima daftar informasi bagian di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi untuk diidentifikasi berdasarkan klasifikasi data yang diterima;

5. Menerima pemohon informasi yang berkaitan dengan kegiatan yang dihasilkan oleh setiap bagian di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi;
6. Melakukan registrasi dan mengisi formulir permohonan informasi sebagai PPID Pembantu;
7. Menyerahkan formulir permohonan informasi kepada PPID Pembantu untuk ditindaklanjuti sesuai aturan yang berlaku.

Pengelola PLID Pembantu :

1. Menindaklanjuti nota dinas permohonan informasi ke PPID Pembantu;
2. Melakukan koordinasi di lingkup bagian dalam menindaklanjuti permohonan informasi yang disampaikan oleh PPID Pembantu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 3 Oktober 2019

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI,**



TAUFIQ RACHMAT HIDAYAT