



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

Jalan Kadar Nomor 12 Temanggung Kode Pos 56221 Telepon : 0293 - 492154, Faximili : 0293 - 491801
Surat Elektronik : bappeda@temanggungkab.go.id, Laman : www.bappeda.temanggungkab.go.id

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 050/003 TAHUN 2023

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik di lingkungan pemerintahan Kabupaten Temanggung telah ditetapkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Temanggung, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Temanggung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Bappeda Kabupaten Temanggung Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Bappeda Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

5. 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);
6. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
13. Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Temanggung dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.

- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dengan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Temanggung
Pada tanggal : 5 Januari 2023

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN TEMANGGUNG

DWI SUKARMEI, ST, MT
Pembina
NIP. 19740508 200312 1 008

SALINAN: Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Masing-masing anggota Tim;
2. Arsip.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN TEMANGGUNG
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA BAPPEDA KABUPATEN
TEMANGGUNG
NOMOR : 050/003 TAHUN 2023
TANGGAL : 5 JANUARI 2023

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN
1	Atasan PPID Pembantu	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah
2	PPID Pembantu	Sekretaris Bappeda
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Perencana Ahli Muda Sub Koordinator Perencanaan
4	Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Diseminasi Media Informasi	Perencana Ahli Muda Sub Koordinator Data, Evaluasi Dan Informasi Pembangunan
5	Sekretariat Pelayanan	- Fungsional Ahli Pertama Perencana Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah - Fungsional Ahli Pertama Perencana Sekretariat

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN TEMANGGUNG

DWI SUKARMEI, ST, MT
Pembina
NIP. 19740508 200312 1 008

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN TEMANGGUNG
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA BAPPEDA KABUPATEN
TEMANGGUNG
NOMOR : 050/003 TAHUN 2023
TANGGAL : 5 JANUARI 2023

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan BAPPEDA Kabupaten Temanggung.
 - 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. PPID Pembantu, bertugas :
 - a. Mengklasifikasikan informasi terdiri dari :
 - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - 4) Informasi yang dikecualikan;
 - b. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
 - f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;

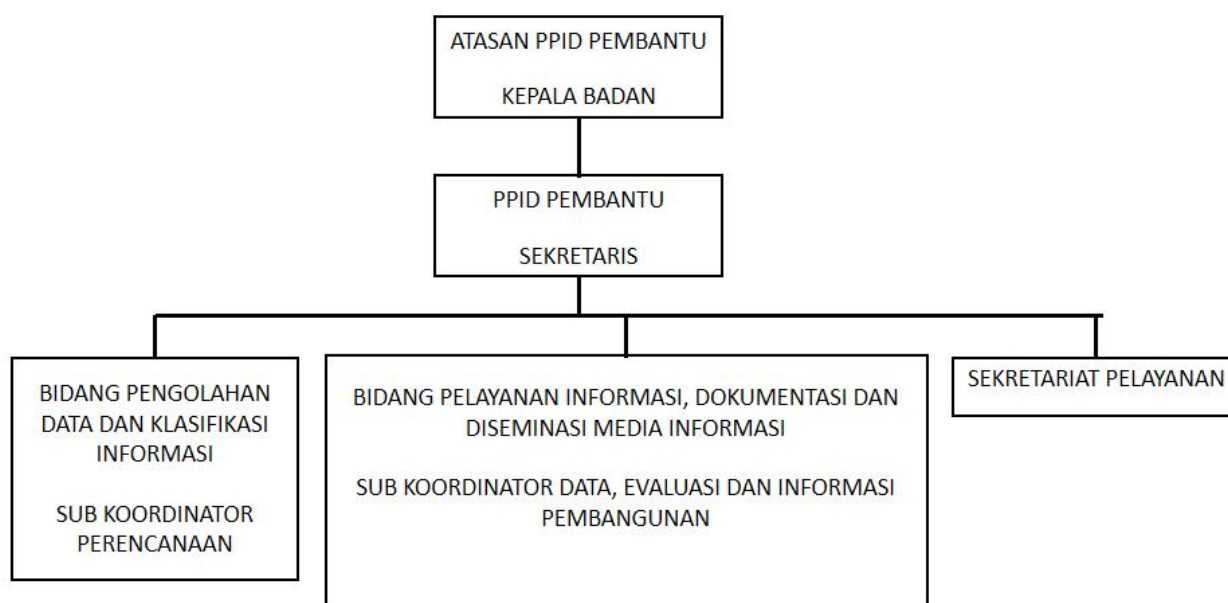
- h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama, dan;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.
3. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas :
- a. Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
 - b. Menjamin pemenuhan hak warganegara untuk memperoleh akses informasi publik;
 - c. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
 - d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
 - e. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
 - f. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
4. Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Diseminasi Media Informasi, bertugas :
- a. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;
 - b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;
 - c. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik;
 - d. Melakukan publikasi dokumen/arsip di sistem pelayanan informasi publik;
 - e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi di sistem pelayanan informasi publik;
 - f. Memastikan masyarakat dapat memperoleh informasi dan dokumentasi publik melalui sistem pelayanan informasi publik.
5. Sekretariat Pelayanan, bertugas :
- a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi;
 - b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register pemohon;
 - c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN TEMANGGUNG

DWI SUKARMEI, ST, MT
Pembina
NIP. 19740508 200312 1 008

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN TEMANGGUNG
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA BAPPEDA KABUPATEN
TEMANGGUNG
NOMOR : 050/003 TAHUN 2023
TANGGAL : 5 JANUARI 2023

STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG



a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN TEMANGGUNG

DWI SUKARMEI, ST, MT
Pembina
NIP. 19740508 200312 1 008