



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
KECAMATAN KANDANGAN

Jalan Maron Km.5 Telepon 4900932 Kode Pos 56281
Surat elektronik : kecamatankandangan@gmail.com laman : kecamatankandangan.go.id

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555 /007 TAHUN 2024

TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA KANTOR KECAMATAN KANDANGAN
KABUPATEN TEMANGGUNG
BUPATI TEMANGGUNG

- Menimbang : a Bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Badan Publik di lingkungan Pemerintah 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 Kantor Kecamatan Kandangan Kabupaten Temanggung, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu pada Kantor Kecamatan Kandangan Kabupaten Temanggung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

- Mengingat : 1 Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Ppropinsi Jawa Tengah;
- 2 Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 3 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);
- 4 Undang-undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonor 5071;
- 5 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
- 6 Peraturan Pemerintah No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
- 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- 8 Peraturan Bupati Temanggung No.55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- 9 Keputusan Bupati Temanggung No 555/358 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Kantor Kecamatan Kandangan Kabupaten Temanggung dengan Susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung Jawab sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Segala Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2023
- Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- KEEMPAT :

Ditetapkan di Temanggung
Pada tanggal 16 Januari 2024
a.n BUPATI TEMANGGUNG

CAMAT KANDANGAN

Selaku
Pejabat Pengguna Anggaran/Pejabat
Pengguna Barang.



HARI NUGROHO.S.Sos.MM

Pembina Tk. I

NIP.19671115 199001 1 001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI
TEMANGGUNG
NOMOR : 555/007 Tahun 2024
TANGGAL : 16 Januari 2024

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA KANTOR KECAMATAN KANDANGAN
KABUPATEN TEMANGGUNG**

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN
1	Atasan PPID pembantu	Camat Kandangan
2	PPID Pembantu	Sekretaris Kecamatan
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
5	Bidang Diseminasi Media Informasi	Staf Seksi Tata Pemerintahan
6	Sekretariat Pelayanan	Staf Umum dan kepegawaian


BUPATI TEMANGGUNG
CAMAT KANDANGAN
HARI NUGROHO, S.Sos.MM
Pembina Tk I
NIP. 19671115 199001 1 001

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA KANTOR KECAMATAN KANDANGAN
KABUPATEN TEMANGGUNG

1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan Informasi publik di lingkungan Kantor Kecamatan Kandangan 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 dilingkungannya kepada publik;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada dilingkungannya;
 - f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama, dan;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada dilingkungannya 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 memutakhiran 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 dan Dokumentasi, 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.

5. Bidang Diseminasi Media Informasi, bertugas :
 - a. Melakukan publikasi dokumen atau arsip disistem pelayanan informasi publik;
 - b. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi disistem pelayanan informasi publik;
 - c. Memastikan masyarakat dapat memperoleh informasi dan dokumentasi publik melalui sistem pelayanan informasi publik;

6. Sekretariat Pelayanan, bertugas:
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi public kepada pemohon informasi;
 - b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register pemohon;
 - c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.

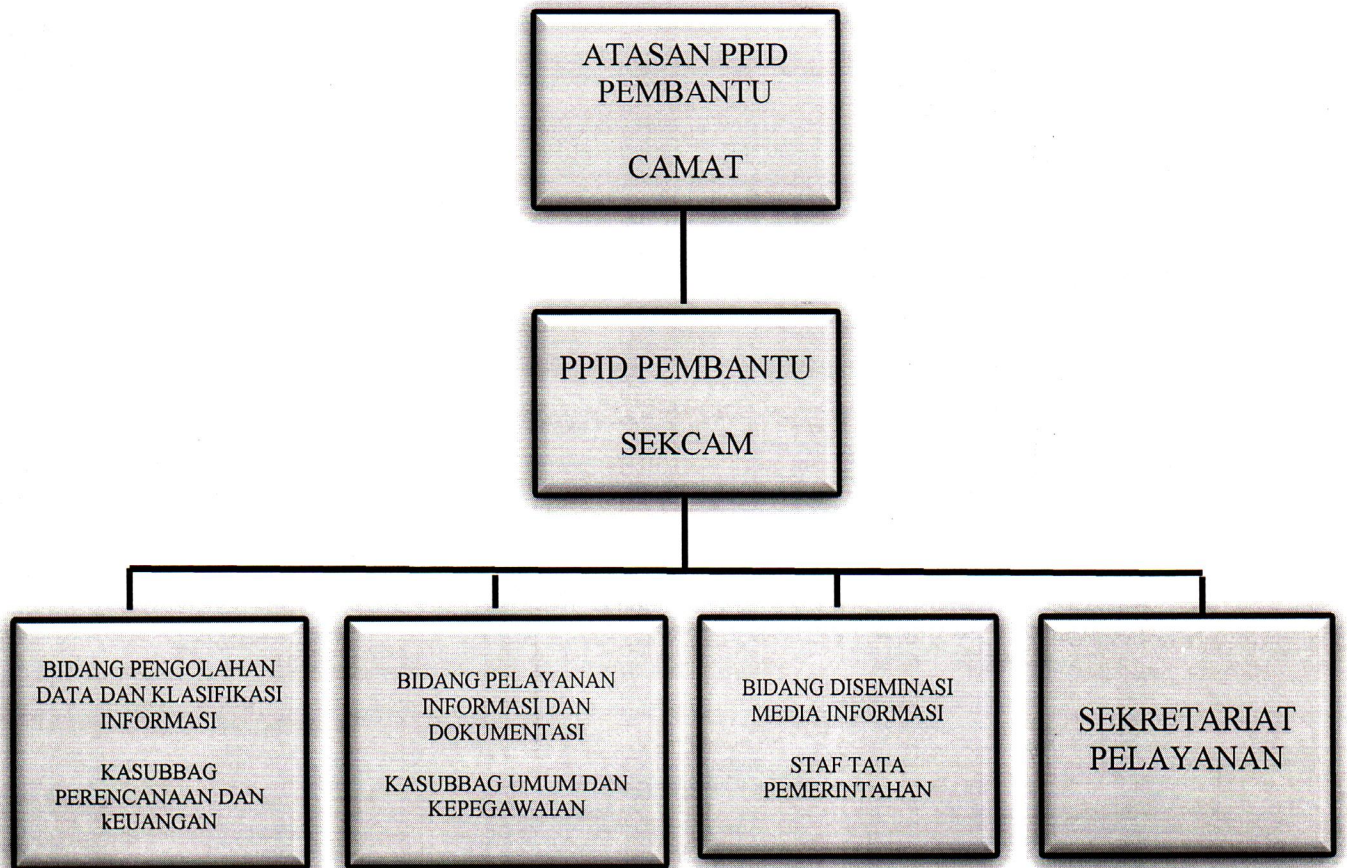
a.n. BUPATI TEMANGGUNG
CAMAT KANDANGAN



HARI NUGROHO, S.Sos.MM
Pembina Tingkat
NIP.196711151990011001

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/ 007 Tahun 2024
TANGGAL : 16 Januari 2024

STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU
KANTOR KECAMATAN KANDANGAN
KABUPATEN TEMANGGUNG



a.n. BUPATI TEMANGGUNG
CAMAT KANDANGAN



HARI NUGROHO, S.Sos.MM
Pembina Tk I
NIP.196711151990011001

Lampiran IV
Surat Permohonan Kelengkapan
Informasi Publik
Nomor : 555/007 Tahun 2024
Tanggal : 16 Januari 2024

Dalam rangka pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik dan Pengelolaan Konten dan Dashboard PPID pada Website badan public, maka kami menugaskan personil untuk menjadi Administrator Dashboard PPID dengan data sebagai berikut :

Nama : GANESHA BAJA UTAMA,A.Md
NIP : 199812092022021001
Pangkat/Gol : Pengatur (II/C)
Instansi : Kecamatan Kandangan
Nomor HP : 08979589223
Email : ganeshutama12@gmail.com

Demikian kami sampaikan,atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Temanggung, 16 Januari 2024

CAMAT KANDANGAN



HARI NUGROHO, S.Sos.MM

Pembina Tk I

NIP.196711151990011001