



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
KECAMATAN PARAKAN

Jl. Brigjen Katamso No. 1 Parakan Temanggung Kode Pos 56254

Telepon 0293 596007

Surat elektronik : kec.parakan@gmail.com laman : www.parakan.temanggungkab.go.id

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG

Nomor : 481.6 / 35 / 2020

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMERINTAH KELURAHAN SE-KECAMATAN PARAKAN
KABUPATEN TEMANGGUNG**

BUPATI TEMANGGUNG

- Menimbang : a. bahwa guna kelancaran perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi Pemerintah Kelurahan se-Kecamatan Parakan, maka perlu membentuk lembaga pengelolaan layanan informasi publik di lingkungan pemerintah kelurahan;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana huruf a, perlu untuk menunjuk pejabat yang menangani pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan pemerintah kelurahan se-Kecamatan Parakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Temanggung tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pemerintah kelurahan se-Kecamatan Parakan Kabupaten Temanggung.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Pengguna Barang / Jasa;
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 Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
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);
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 Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
9. Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

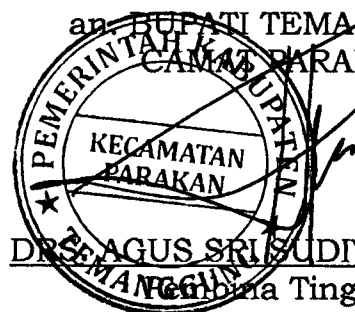
- KESATU** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kelurahan Se-Kecamatan Parakan Tahun 2020 dengan susunan keanggotaan sebagaimana terlampir dalam Keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kelurahan se-Kecamatan Parakan Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam diktum KESATU adalah sebagai berikut:
- a. melakukan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
 - b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada publik;
 - c. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - d. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 - e. melakukan pemutakhiran data informasi dan dokumentasi;
 - f. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik tiap bulan kepada Lurah; dan
 - h. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan.

KETIGA : Segala biaya sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan masing-masing.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2020

an. BUPATI TEMANGGUNG
CAMARAJARAN,



DR. AGUS SRI SUDIYANTO, M.M.
Bupati Temanggung Tingkat I

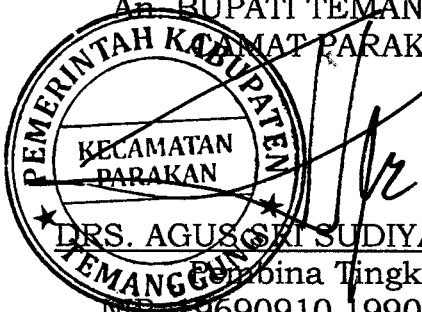
NIP. 19690910 199009 1 001

Lampiran : Keputusan Bupati Temanggung
Nomor : 481.6/ 35 /2020
Tanggal : 30 Januari 2020

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMERINTAH KELURAHAN SE-KECAMATAN PARAKAN
KABUPATEN TEMANGGUNG

No	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM KELEMBAGAAN
1	Lurah	Atasan PPID
2	Sekretaris Kelurahan	PPID
3	Kasi Pemerintahan	Sekretaris
4	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Bidang Pengolahan dan Klasifikasi Informasi
5	Staf Pemerintahan	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
6	Staf Pemberdayaan Masyarakat Desa	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi

An. BUPATI TEMANGGUNG
KECAMATAN PARAKAN
DRS. AGUS SRI SUDIYANTO, M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19690910 199009 1 001



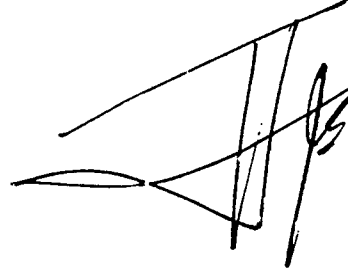
LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR :
TANGGAL :

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

1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Kantor Kecamatan Parakan 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 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/arsip di sistem pelayanan informasi publik;
 - b. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi di sistem 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 publik kepada pemohon informasi;
 - b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register pemohon;
 - c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.

an. **BUPATI TEMANGGUNG
CAMAT PARAKAN**



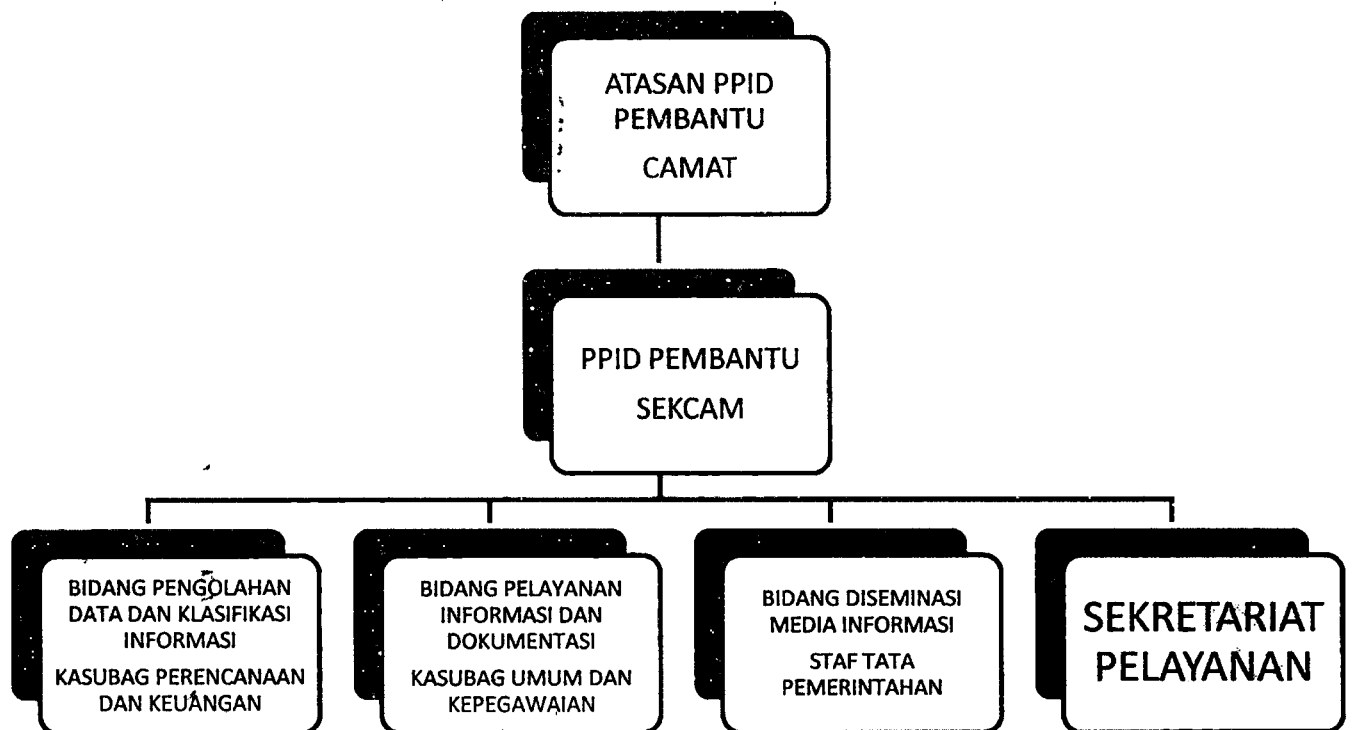
Drs. AGUS SRI SUDIYSNTO , MM

Pembina Tk I

NIP. 19690910 199009 1 001

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : / /
TANGGAL :

**STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU
KANTOR KECAMATAN PARAKAN
KABUPATEN TEMANGGUNG**



an. **BUPATI TEMANGGUNG
CAMAT PARAKAN**


DRS. AGUS SRI SUDIYANTO, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19690910 199009 1 001