



# PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG INSPEKTORAT

Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 32 Temanggung Kode Pos Nomor 56216  
Telepon (0293) 492422 Faximili (0293) 491040

Surat Elektronik : [temanggunginspektorat@gmail.com](mailto:temanggunginspektorat@gmail.com) Laman : [www.inspektorattemanggungkab.go.id](http://www.inspektorattemanggungkab.go.id)

## KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR : 555/08 TAHUN 2022

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
PADA INSPEKTORAT 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 Inspektorat Kabupaten Temanggung;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Inspektur tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Inspektorat 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 23 Tahun 2014 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 : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Inspektorat 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 : Menetapkan 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 Inspektorat Kabupaten Temanggung.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 10 Januari 2022

a.n BUPATI TEMANGGUNG  
INSPEKTUR,



EKO SUPRAPTO, S.H., M.M.

Pembina Tingkat I

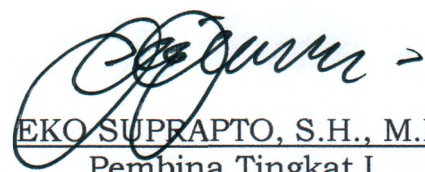
NIP. 9650425 199803 1 003

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 555/08/TAHUN 2022  
TANGGAL : 10 Januari 2022

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

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN
1	Atasan PPID Pembantu	Inspektur
2	PPID Pembantu	Sekretaris Inspektorat
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kasubag Umum dan Kepegawaian
5	Bidang Diseminasi Media Informasi	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
6	Sekretariat Pelayanan	Auditor Staf Subbag Perencanaan dan Keuangan

a.n BUPATI TEMANGGUNG  
INSPEKTUR,

  
EKO SUPRAPTO, S.H., M.M.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650425 199803 1 003



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 555/08 TAHUN 2022  
TANGGAL : 10 Januari 2022

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG

1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk :
  - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Inspektorat 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 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/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.

a.n BUPATI TEMANGGUNG  
INSPEKTUR,



EKO SUPRAPTO, S.H., M.M.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650425 199803 1 003

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 555/08 TAHUN 2022  
TANGGAL : 10 Januari 2022

STRUKTUR ORGANISASI  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG



a.n BUPATI TEMANGGUNG  
INSPEKTUR,



*Eko Suprpto*  
EKO SUPRAPTO, S.H., M.M.  
Pembina Tingkat I

NIP. 9650425 199803 1 003