



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN, DAN ASET  
DAERAH**

Jalan Pahlawan No 94 Temanggung 56227  
Telp. & Faks (0293) 491032, 492178, 493702 e-mail :  
[bpkpad@temanggungkab.go.id](mailto:bpkpad@temanggungkab.go.id)

**KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG**

**NOMOR : 555/10 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PELAKSANA PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET  
DAERAH 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Temanggung, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Temanggung;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan dengan Keputusan Bupati Temanggung tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah 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;
  4. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
  5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  9. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
  10. 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) Pelaksana pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Temanggung dengan susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawab PPID Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam dictum

KESATU dengan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.

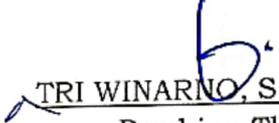
KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dictum kesatu keputusan ini bertanggung jawab kepada Bupati Cq Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Temanggung.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung  
Pada tanggal Januari 2023

a.n. BUPATI TEMANGGUNG  
KEPALA BPKPAD  
KABUPATEN TEMANGGUNG

  
TRI WINARNO, S.E., M.M. ✓  
Pembina Tk. I  
NIP 19731020 199903 1 005

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada :

1. Bupati Temanggung
2. Kepala Bagian Hukum
3. Anggota TIM

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 555/10 TAHUN 2023  
TANGGAL : Januari 2023

SUSUNAN KEANGGOTAAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN, DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	JABATAN DALAM PPID	NAMA
1	Atasan PPID Pelaksana	Tri Winarno, S.E., M.M.
2	PPID Pelaksana	Husein Tsani Ubaddillah, SE, M.Si
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Qoidatun N Setianingsih, S.E.
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kartini Yoganingsih, S.Sos.,M.M.
		Teguh Supriyanto, S.E.,M.Si
		Yanuar Achmad Cholid, A.Md..
5	Bidang Diseminasi Media Informasi	Eko Medisusanto, S.ST.,M.M.
		Ketut Wahyu Ardhiyanto, S.E.
		Lutfi Amaliyah, S.E.
6	Sekretariat Pelayanan	Abdul Rochman, S.Kom.
		Rahma Asitta Zatin, A.Md.Ak.

a.n BUPATI TEMANGGUNG  
KEPALA BPKPAD  
KABUPATEN TEMANGGUNG

  
TRI WINARNO, S.E.,M.M.  
Pembina Tk. I  
NIP 19731020 199903 1 005

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 555/10 TAHUN 2023  
TANGGAL : JANUARI 2023

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN, DAN ASET DAERAH

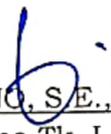
1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :
  - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Temanggung.
  - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon.
  - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2. PPID Pelaksana, 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 Pelaksana 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 tentang layanan informasi publik..

a.n BUPATI TEMANGGUNG  
KEPALA BPKPAD  
KABUPATEN TEMANGGUNG

  
TRI WINARNO, S.E., M.M. u  
Pembina Tk. I  
NIP 19731020 199903 1 005

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 555/10 TAHUN 2023  
TANGGAL : JANUARI 2023

SUSUNAN KEANGGOTAAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN, DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG

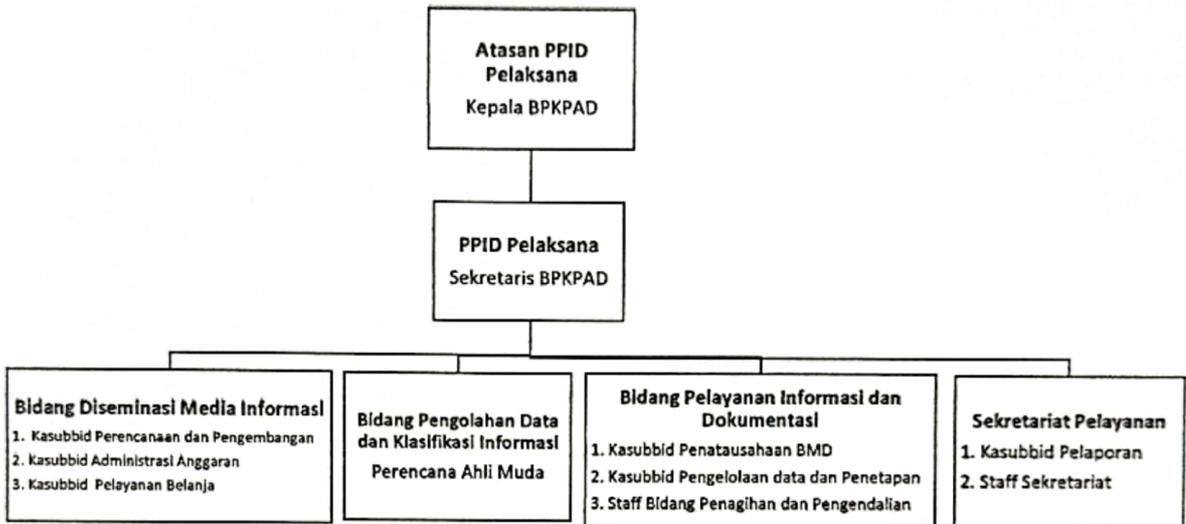
NO	JABATAN DALAM PPID	NAMA
1	Atasan PPID Pelaksana	Tri Winarno, S.E., M.M.
2	PPID Pelaksana	Husein Tsani Ubaddillah, SE, M.Si
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Qoidatun N Setianingsih, S.E.
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kartini Yoganingsih, S.Sos.,M.M.
		Teguh Supriyanto, S.E.,M.Si
		Yanuar Achmad Cholid, S.Kom.
5	Bidang Diseminasi Media Informasi	Eko Medisusanto, S.ST.,M.M.
		Ketut Wahyu Ardhiyanto, S.E.
		Lutfi Amaliyah, S.E.
6	Sekretariat Pelayanan	Abdul Rochman, S.Kom.
		Rahma Asitta Zatin, A.Md.Ak.

a.n BUPATI TEMANGGUNG  
KEPALA BPKPAD  
KABUPATEN TEMANGGUNG

  
TRI WINARNO, S.E.,M.M.  
Pembina Tk. I  
NIP 19731020 199903 1 005

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 555/10 TAHUN 2023  
TANGGAL : JANUARI 2023

STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU  
BPKPAD KABUPATEN TEMANGGUNG



a.n BUPATI TEMANGGUNG  
KEPALA BPKPAD  
KABUPATEN TEMANGGUNG

  
TRI WINARNO, S.E., M.M.  
Pembina Tk. I  
NIP 19731020 199903 1 005