



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Suwandi Suwardi Nomor 1 Temanggung Kode Pos 56218

Telepon 0293 492021 Faximili 0293 492021

Laman: www.dinpusip.temanggungkab.go.id Pos-el: din.pusip@temanggungkab.go.id

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR : 555/ 016 TAHUN 2026

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN 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 555/252 Tahun 2023 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 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Keterbukaan Informasi Publik
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
7. Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/252 Tahun 2023 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana 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 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung
Pada tanggal 25 Februari 2026

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TEMANGGUNG,



HERI KARDONO

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/ 016 TAHUN 2026
TANGGAL : 25 Februari 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN
1	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2	PPID Pelaksana	Sekretaris
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kasubag Perencanaan dan Keuangan
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kasubag Umum dan Kepegawaian
5	Bidang Diseminasi Media	Kabid Kearsipan
6	Sekretariat Pelayanan	Staff Subag Bagian Umum dan Kepegawaian

a.n. BUPATI TEMANGGUNG

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TEMANGGUNG,


HERI KARDONO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/ 016 TAHUN 2026
TANGGAL : 25 Februari 2026

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TEMANGGUNG

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 di lingkungannya;
 - 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 di lingkungannya;
 - 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 layanan informasi publik.

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TEMANGGUNG,



HERI KARDONO

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/ 016 TAHUN 2026
TANGGAL : 25 Februari 2026

STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TEMANGGUNG



a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TEMANGGUNG
SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI



HERI KARDONO