



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jalan Jendral sudirman Nomor 130 dan 132 Kode Pos 56218 Telepon / Faximile. 0293) 491059 surat elektronikK dppappkb@temanggungkab. Go.id laman:dppappkb.temanggungkab. go.id

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR : 555/13 /I/TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TEMANGGUNG

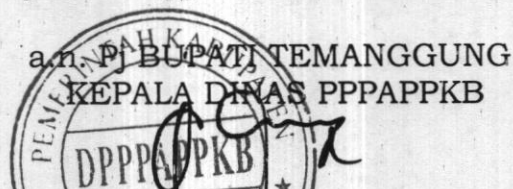
- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Badan Publik di lingkungan pemerintahan Kabupaten Temanggung telah ditetapkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;
 - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Temanggung, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Temanggung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Temanggung tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
8. 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 Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 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 Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Temanggung.
- KELIMA :
- Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal Januari 2024



Dra. GEMA ARTISTI WAHYUDI, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19700730199012002

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/13 /I/TAHUN 2024
TANGGAL : Januari 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	JABATAN DALAM PPID	NAMA	JABATAN
1	Atasan PPID Pelaksana	Khabib Mualim, SKM, M.Kes, MM	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana
2	PPID Pelaksana	Tri Agus Sutopo, SH	Kepala Bidang Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Dra. Purwaningsih	Kasubag Perencanaan dan Keuangan
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Ety Prasetyowati, SH	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
5	Bidang Diseminasi Media Informasi	➤ Kusaeni Widodo Yunianto, SH ➤ Arupi Nuriyani	➤ Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda ➤ Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender
6	Sekretariat Pelayanan	➤ Nindita Karina Kinasih ➤ Nanang Yulianto	➤ Pengadministrasi Umum ➤ Pengadministrasi Umum

a.n. Pi BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS PPPAPPKB

Dra. GEMA ARTISTI WAHYUDI, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19700730199012002

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR : 555/13/I/TAHUN 2024

TANGGAL : Januari 2024

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TEMANGGUNG

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 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 Pemerintah Kabupaten Temanggung, dan;
- i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Pemerintah Kabupaten Temanggung 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.

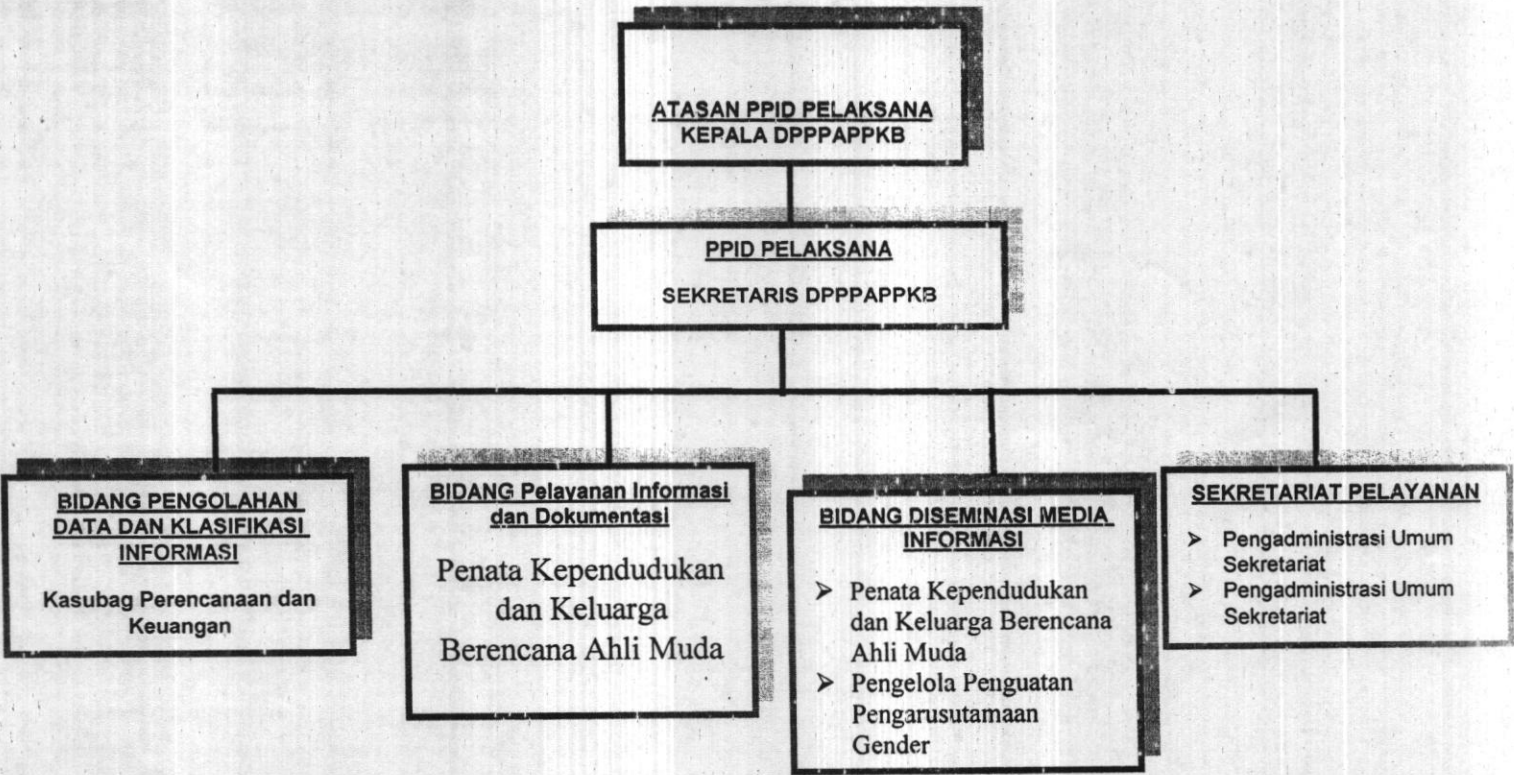
a.n. Pj BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS PPPAPKB



Dra. GEMA ARTISTI WAHYUDI, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19700730199012002

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/ 13/I/TAHUN 2024
TANGGAL : Januari 2024

STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TEMANGGUNG



a.n. Pj BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS PPPAPPKB

Dra. GEMA ARTISTI WAHYUDI, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19700730199012002

TAHUN 2023

[illegible]

700730 199001 2 002