



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat : Jl. Setia Budi No 1 Telp. (0293) 491048 Fax 491313 KodePos 56212
E-mail : kesbangpol@temanggungkab.go.id

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR : 555/ *041* / 2026

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TEMANGGUNG**

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
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 Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Temanggung, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Temanggung;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan;
- 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. 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 Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar pelayanan Informasi Publik;
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Temanggung dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 Keputusan ini.
- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA** : Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran III Keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Temanggung
Pada tanggal : 24 Februari 2026

a.n BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA BADAN KESBANGPOL
KABUPATEN TEMANGGUNG



TRI RAHARJO, SIP.M.Si
Kepala Utama Muda
NIP. 197012231990091001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESBANGPOL
KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR : 555/ 041 / 2026
TANGGAL : 24 Februari 2026

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TEMANGGUNG**

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN
1	Atasan PPID Pembantu	Kepala Badan
2	PPID Pembantu	Sekretaris
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Bidang Politik dan Organisasi Kemasyarakatan
5	Bidang Diseminasi Media Informasi	Bidang Kesatuan Bangsa
6	Sekretariat Pelayanan	Staf Sub.Bagian Umum dan kepegawaian

a.n BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA BADAN KESBANGPOL
KABUPATEN TEMANGGUNG


TRI RAHARJO, SIP.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196012231990091001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESBANGPOL KABUPATEN
TEMANGGUNG
NOMOR : 555/041/ 2026
TANGGAL : 24 Februari 2026

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TEMANGGUNG**

- a. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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.
- b. PPID Pelaksana, bertugas :
 - a. Mengklasifikasikan informasi terdiri dari :
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - d. 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.
- c. 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;

- d. 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.
- e. 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;
- f. 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.