



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 555/ 252 TAHUN 2023

TENTANG
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa informasi dan dokumentasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi dan dokumentasi publik, kecuali informasi dan dokumentasi yang dikecualikan bersifat ketat, terbatas dan rahasia;
 - b. bahwa untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik, Pemerintah Daerah membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - d. bahwa Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
12. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi merupakan susunan pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung sebagai pendukung kegiatan dan kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA Keputusan ini mempunyai tugas dan wewenang.
- a. Tugas
 1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;

4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
6. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
7. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
12. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;

b. Wewenang

1. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/Perangkat Daerah yang menjadi cakupan kerjanya;
3. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang menjadi cakupan kerjanya;
4. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
5. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KEEMPAT

- : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA Keputusan ini bertugas:
- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;

- e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung menjadi bahan informasi publik;
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- g. Selain tugas sebagaimana dimaksud di atas, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertugas untuk:
 1. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 2. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

- KELIMA** : Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini dibentuk bidang pendukung yang terdiri dari Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEENAM** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung.
- KETUJUH** : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEDELAPAN** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 22 September 2023



Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung;
2. Kepala Perangkat Daerah se-Kabupaten Temanggung.
3. Camat se-Kabupaten Temanggung.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
 NOMOR : 555/ 252 TAHUN 2023
 TANGGAL : 22 SEPTEMBER 2023

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	BADAN PUBLIK	JABATAN	KEDUDUKAN
1	Pemerintah Kabupaten Temanggung	Bupati	Pembina I
2	Pemerintah Kabupaten Temanggung	Wakil Bupati	Pembina II
3	Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah	Pengarah Selaku Atasan PPID
4	Sekretariat Daerah	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Tim Pertimbangan PPID
5	Sekretariat Daerah	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Tim Pertimbangan PPID
6	Sekretariat Daerah	Asisten Administrasi Umum	Tim Pertimbangan PPID
7	Sekretariat Daerah	Kepala Bagian Hukum	Tim Pertimbangan PPID
8	Perangkat Daerah	Kepala Dinas/Badan/ Sekretaris DPRD	Tim Pertimbangan PPID
9	Dinas Komunikasi dan Informatika	Sekretaris Dinas	PPID Pemerintah Kabupaten Temanggung
10	Sekretariat Daerah	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	PPID Pelaksana
11	Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD	PPID Pelaksana
12	Inspektorat	Sekretaris Inspektorat	PPID Pelaksana
13	Dinas Komunikasi dan Informatika	Kabid Informasi dan Komunikasi Publik	PPID Pelaksana
14	Dinas Kesehatan	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
15	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
16	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
17	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
18	Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
19	Dinas Ketahanan Pangan, Pertaniandan Perikanan	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
20	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana

21	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
22	Dinas Sosial	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
23	Dinas Perhubungan	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
24	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
25	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
26	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
27	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
28	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
29	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Sekretaris Dinas	PPID Pelaksana
30	Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah	Sekretaris Badan	PPID Pelaksana
31	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Sekretaris Badan	PPID Pelaksana
32	Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sekretaris Badan	PPID Pelaksana
33	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Sekretaris Badan	PPID Pelaksana
34	RSUD Temanggung	Wakil Direktur Umum dan Keuangan	PPID Pelaksana
35	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	PPID Pelaksana
36	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Kepala Sekretariat	PPID Pelaksana
37	Kecamatan Temanggung	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
38	Kecamatan Tlogomulyo	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
39	Kecamatan Kranggan	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
40	Kecamatan Tembarak	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
41	Kecamatan Selopampang	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
42	Kecamatan Pringsurat	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
43	Kecamatan Kaloran	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
44	Kecamatan Parakan	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
45	Kecamatan Bansari	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
46	Kecamatan Kledung	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana

47	Kecamatan Kedu	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
48	Kecamatan Bulu	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
49	Kecamatan Kandangan	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
50	Kecamatan Candiroto	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
51	Kecamatan Bejen	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
52	Kecamatan Jumo	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
53	Kecamatan Gemawang	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
54	Kecamatan Tretep	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
55	Kecamatan Wonobooyo	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
56	Kecamatan Ngadirejo	Sekretaris Kecamatan	PPID Pelaksana
57	Kelurahan Temanggung I	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
58	Kelurahan Temanggung II	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
59	Kelurahan Butuh	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
60	Kelurahan Jampiroso	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
61	Kelurahan Jampirejo	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
62	Kelurahan Kertosari	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
63	Kelurahan Banyuurip	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
64	Kelurahan Kowangan	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
65	Kelurahan Madureso	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
66	Kelurahan Giyanti	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
67	Kelurahan Mungseng	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
68	Kelurahan Purworejo	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
69	Kelurahan Manding	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
70	Kelurahan Kebonsari	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
71	Kelurahan Tlogorejo	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
72	Kelurahan Jurang	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
73	Kelurahan Walitelon Utara	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
74	Kelurahan Walitelon Selatan	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
75	Kelurahan Sidorejo	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
76	Kelurahan Parakan Kauman	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
77	Kelurahan Parakan Wetan	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
78	Kelurahan Manggong	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
79	Kelurahan Kranggan	Sekretaris Kelurahan	PPID Pelaksana
80	Desa Joho	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
81	Desa Guntur	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
82	Desa Lungge	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
83	Desa Mudal	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
84	Desa Gilingsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
85	Desa Nampirejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
86	Desa Tembarak	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
87	Desa Menggoro	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
88	Desa Purwodadi	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
89	Desa Wonokerso	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
90	Desa Kemloko	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
91	Desa Gandu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
92	Desa Botoputih	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
93	Desa Tawang Sari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
94	Desa Greges	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
95	Desa Krajan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana

96	Desa Jragan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
97	Desa Drono	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
98	Desa Banaran	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
99	Desa Pringsurat	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
100	Desa Kebumen	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
101	Desa Soropadan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
102	Desa Kupon	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
103	Desa Karangwuni	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
104	Desa Gowak	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
105	Desa Rejosari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
106	Desa Ngipik	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
107	Desa Pingit	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
108	Desa Klepu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
109	Desa Soborejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
110	Desa Nglorog	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
111	Desa Pagergunung	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
112	Desa Wonokerso	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
113	Desa Kaloran	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
114	Desa Tlogowungu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
115	Desa Gandon	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
116	Desa Tleter	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
117	Desa Getas	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
118	Desa Kalimanggis	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
119	Desa Tempuran	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
120	Desa Kemiri	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
121	Desa Geblog	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
122	Desa Tegowanuh	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
123	Desa Keblukan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
124	Desa Tepusen	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
125	Desa Gandulan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
126	Desa Kwarakan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
127	Desa Badran	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
128	Desa Bengkal	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
129	Desa Pare	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
130	Desa Nguwet	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
131	Desa Ngropoh	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
132	Desa Pendowo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
133	Desa Sanggrahan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
134	Desa Klepu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
135	Desa Kemloko	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
136	Desa Gentan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
137	Desa Kramat	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
138	Desa Purwosari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
139	Desa Campursalam	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
140	Desa Wanutengah	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
141	Desa Nglondong	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
142	Desa Bagusari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
143	Desa Dangkel	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
144	Desa Mandisari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana

145	Desa Tegalroso	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
146	Desa Traji	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
147	Desa Watukumpul	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
148	Desa Ringinanom	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
149	Desa Depokharjo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
150	Desa Caturanom	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
151	Desa Glapansari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
152	Desa Sunggingsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
153	Desa Kedu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
154	Desa Candimulyo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
155	Desa Salamsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
156	Desa Danurejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
157	Desa Mojotengah	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
158	Desa Karangtejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
159	Desa Mergowati	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
160	Desa Kutoanyar	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
161	Desa Kundisari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
162	Desa Ngadimulyo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
163	Desa Gondang wayang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
164	Desa Bojonegoro	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
165	Desa Bandunggede	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
166	Desa Tegalsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
167	Desa Bulu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
168	Desa Tegallurung	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
169	Desa Campursari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
170	Desa Gandurejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
171	Desa Tegalrejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
172	Desa Gondosuli	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
173	Desa Ngimbrang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
174	Desa Putat	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
175	Desa Danupayan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
176	Desa Mondoretno	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
177	Desa Pandemulyo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
178	Desa Pasuruhan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
179	Desa Pakurejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
180	Desa Malangsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
181	Desa Pagergunung	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
182	Desa Wonosari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
183	Desa Bansari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
184	Desa Wonotirto	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
185	Desa Pengilon	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
186	Desa Kandangan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
187	Desa Baledu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
188	Desa Caruban	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
189	Desa Wadas	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
190	Desa Samiran	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
191	Desa Ngemplak	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
192	Desa Kembangsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
193	Desa Gesing	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana

194	Desa Margolelo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
195	Desa Blimbing	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
196	Desa Kedungkumpul	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
197	Desa Rowo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
198	Desa Malebo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
199	Desa Tlogopucang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
200	Desa Kedawung	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
201	Desa Banjarsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
202	Desa Candiroto	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
203	Desa Lempuyang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
204	Desa Canggal	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
205	Desa Kentengsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
206	Desa Ngabeyan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
207	Desa Bantir	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
208	Desa Krawitan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
209	Desa Muntung	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
210	Desa Batusari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
211	Desa Mento	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
212	Desa Muneng	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
213	Desa Plosogaden	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
214	Desa Sidoharjo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
215	Desa Gunungpayung	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
216	Desa Jumo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
217	Desa Jamusan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
218	Desa Kertosari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
219	Desa Giyono	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
220	Desa Gununggempol	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
221	Desa Padureso	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
222	Desa Barang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
223	Desa Jombor	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
224	Desa Ketitang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
225	Desa Morobongo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
226	Desa Karangtejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
227	Desa Sukomarto	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
228	Desa Gedongsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
229	Desa Wonoboyo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
230	Desa Pateken	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
231	Desa Pitrosari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
232	Desa Purwosari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
233	Desa Kebonsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
234	Desa Semen	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
235	Desa Tening	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
236	Desa Wonocoyo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
237	Desa Pesantren	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
238	Desa Rejosari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
239	Desa Tawang Sari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
240	Desa Cemoro	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
241	Desa Wates	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
242	Desa Ngadirejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana

243	Desa Gondangwinangun	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
244	Desa Gandu wetan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
245	Desa Ngaren	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
246	Desa Mangunsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
247	Desa Dlimoyo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
248	Desa Purbosari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
249	Desa Campursari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
250	Desa Tegalrejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
251	Desa Giripurwo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
252	Desa Katekan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
253	Desa Banjarsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
254	Desa Medari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
255	Desa Karanggedong	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
256	Desa Munggangsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
257	Desa Kataan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
258	Desa Petirejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
259	Desa Pringapus	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
260	Desa Gejagan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
261	Desa Bejen	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
262	Desa Banjarsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
263	Desa Jlegong	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
264	Desa Prangkokan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
265	Desa Lowungu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
266	Desa Larangan Luwok	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
267	Desa Congkrang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
268	Desa Kebondalem	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
269	Desa Kemuning	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
270	Desa Selosabrang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
271	Desa Tanjungsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
272	Desa Petung	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
273	Desa Duren	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
274	Desa Ngaliyan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
275	Desa Tretep	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
276	Desa Donorojo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
277	Desa Ngalarangan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
278	Desa Sigendong	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
279	Desa Bonjor	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
280	Desa Tempelsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
281	Desa Campurejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
282	Desa Bojong	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
283	Desa Bendungan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
284	Desa Simpar	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
285	Desa Tlogo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
286	Desa Kledung	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
287	Desa Kalirejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
288	Desa Papoan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
289	Desa Jeketro	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
290	Desa Kwadungan gunung	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
291	Desa Kwadungan jurang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana

292	Desa Tlahap	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
293	Desa Petarangan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
294	Desa Canggal	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
295	Desa Jambu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
296	Desa Kruwisan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
297	Desa Batusari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
298	Desa Tuksari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
299	Desa Selopampang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
300	Desa Tanggulanom	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
301	Desa Jetis	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
302	Desa Salamrejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
303	Desa Ngaditirto	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
304	Desa Bulan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
305	Desa Kacepit	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
306	Desa Gambasan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
307	Desa Bumiayu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
308	Desa Kebonagung	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
309	Desa Bagusan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
310	Desa Plumbon	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
311	Desa Tlogomulyo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
312	Desa Candisari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
313	Desa Sriwungu	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
314	Desa Langgeng	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
315	Desa Tanjungsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
316	Desa Losari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
317	Desa Balerejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
318	Desa Kerokan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
319	Desa Legoksari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
320	Desa Tlilir	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
321	Desa Gedegan	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
322	Desa Pagersari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
323	Desa Gemawang	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
324	Desa Muncar	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
325	Desa Kemiriombo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
326	Desa Ngadisepi	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
327	Desa Krempong	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
328	Desa Sucen	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
329	Desa Karangseneng	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
330	Desa Banaran	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
331	Desa Kalibanger	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
332	Desa Jambon	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
333	Desa Bansari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
334	Desa Mojosari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
335	Desa Rejosari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
336	Desa Gunungsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
337	Desa Balesari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
338	Desa Purborejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
339	Desa Tlogowero	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
340	Desa Mranggen kidul	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana

341	Desa Mranggen tengah	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
342	Desa Candisari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
343	Desa Caturanom	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
344	Desa Gentingsari	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
345	Desa Tanurejo	Sekretaris Desa	PPID Pelaksana
346	Perumda Aneka Usaha	Kepala Percetakan, Fotocopy dan Jasa	PPID Pelaksana
347	PD BPR BKK Temanggung	Direktur Umum dan Kepatuhan	PPID Pelaksana
348	Perumda BPR Bank Pasar Temanggung	Direktur Umum dan Pemasaran	PPID Pelaksana
349	Perumda Apotek Waringin Mulyo	Kab. Umum	PPID Pelaksana
350	Perumda Air Minum Tirta Agung Kabupaten Temanggung	Direktur	PPID Pelaksana
351	Perumda Bhumi Phala Wisata	Manager Operasional	PPID Pelaksana



 BUPATI TEMANGGUNG,
 M. AL KHADZIQ

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 555/ 252 TAHUN 2023
TANGGAL : 22 SEPTEMBER 2023

BIDANG PENDUKUNG
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NO	BIDANG	JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Sekretariat	<ul style="list-style-type: none">- Kabid Informasi dan Komunikasi Publik- Pranata Komputer Ahli Muda- Pranata Humas Ahli Muda	<p>Kepala</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>
2.	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	<ul style="list-style-type: none">- Kabid Statistik dan Persandian- Statistisi Ahli Pertama- Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	<p>Ketua</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>
3.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none">- Kabid Teknologi, Informasi dan Komunikasi- Pranata Humas Ahli Muda- Kasubbag Umum dan Kepegawaian	<p>Ketua</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>
4.	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	<ul style="list-style-type: none">- Analis Hukum Ahli Muda- Sandiman Ahli Muda	<p>Ketua</p> <p>Anggota</p>

BUPATI TEMANGGUNG,

M. KHADZIQ



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Jenderal Sudirman No. 41-42 Temanggung 56216 Telepon. (0293) 496 1389 Faximili 4961995
Surat Elektronik : kominfo@temanggungkab.go.id laman www.kominfo.temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU
PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TEMANGGUNG
Nomor : 800/3/2024

Pada hari Selasa tanggal Dua bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : GOTRI WIJIANTO WURIATMOJO, S.STP.,M.Si
NIP : 197712121997031006
Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Temanggung

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : NOOR AZIZAH RATNA FARIDA, S.E
Nomor ID SIMPEG : 171988081120150015
Tempat, Tanggal Lahir : Demak, 11 Agustus 1988
Pendidikan : S1-MANAJEMEN EKONOMI
Alamat : Kendilsari No 21 RT 02/RW 06 Manding, Kecamatan
Temanggung, Kabupaten Temanggung

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas namanya sendiri. Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang selanjutnya disebut Perjanjian Kerja ini secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, dan masing-masing disebut PIHAK.

PARA PIHAK sepakat mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut:

BAB I

MASA KERJA

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menerima dan memperkerjakan PIHAK KEDUA sebagai Pegawai Non Aparatur Sipil Negara dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jangka Waktu : 1 Januari 2024 s.d 30 November 2024
- b. Jabatan : TENAGA TEKNIS PPID
- c. Unit Kerja : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BAB II

PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pasal 2

- 1) PIHAK PERTAMA memberi pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, sebagai berikut:
 - a. Menghimpun Data PPID;
 - b. Menerima dan memproses permohonan informasi;
 - c. Menyusun SPJ Bidang IKP;
 - d. Admin Website dan media sosial PPID;

- e. Administrasi pengadaan barang dan jasa dan;
 - f. Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan
- 2) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pekerjaan-pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.
 - 3) PIHAK KEDUA mempertanggungjawabkan pekerjaan-pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PIHAK PERTAMA melalui Sekretaris PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

- 1) Dalam memberikan pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA membuat dan menetapkan target kinerja.
- 2) PIHAK KEDUA dalam melaksanakan dan memenuhi target kinerja yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA wajib berorientasi pada perilaku kerja dengan tata nilai BERAKHLAK.

BAB III JAM KERJA

Pasal 4

Hari kerja dan jam kerja PIHAK KEDUA sesuai dengan hari kerja dan jam kerja pada PIHAK KESATU berdasarkan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

BAB IV HONORARIUM/UPAH

Pasal 5

PIHAK PERTAMA wajib memberikan honorarium/upah kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. 2.000.000 (Dua Juta Rupiah) setiap bulan yang harus dibayarkan PIHAK PERTAMA setiap bulan yang dibayarkan pada bulan berikutnya.

BAB V JAMINAN SOSIAL

Pasal 6

PIHAK PERTAMA wajib mendaftarkan PIHAK KEDUA dalam program Jaminan Sosial Kesehatan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

CUTI

Pasal 7

- 1) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan cuti yang terdiri dari:
 - a. Cuti sakit selama (3) hari yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - b. Cuti melahirkan selama (30) tiga puluh hari; dan
 - c. Cuti bersama sesuai ketentuan.
- 2) Dalam hal PIHAK KEDUA setelah 3 (tiga) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b masih sakit, cuti sakit dapat diperpanjang berdasarkan surat keterangan dokter.
- 3) Perpanjangan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.

- 4) Apabila setelah perpanjangan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PIHAK KEDUA belum juga masuk kerja, PIHAK PERTAMA dapat meninjau kembali masa kerja PIHAK KEDUA.
- 5) Selama masa cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan honorarium/upah penuh.

BAB VII
KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI
Bagian Kesatu
Kewajiban
Pasal 8

PIHAK KEDUA berkewajiban:

- a. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun luar kedinasan; dan
- g. Menyimpan rahasia negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Larangan
Pasal 9

PIHAK KEDUA dilarang:

- a. Menyalahgunakan wewenang;
- b. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. Menjadi pegawai di tempat lain;
- d. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- e. Melakukan pungutan di luar ketentuan;
- f. Melakukan kegiatan yang merugikan negara;
- g. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- h. Meminta sesuatu yang berhubungan dengan tugas yang diemban; dan
- i. Melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat merugikan bagi yang dilayani.

Bagian Ketiga
Sanksi
Pasal 10

- 1) PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 diberikan sanksi berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis; dan
 - c. Pemutusan Hubungan Kerja.
- 2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara berjenjang.

BAB VIII PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 11

- 1) Pemutusan Hubungan Kerja dengan hormat dilakukan apabila:
 - a. Jangka waktu Perjanjian Kerja berakhir;
 - b. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
 - c. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan berhenti sebagai Pegawai Non Aparatur Sipil Negara; atau
 - d. Terjadi perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara.
- 2) Pemutusan Hubungan Kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dilakukan apabila:
 - a. PIHAK KEDUA dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan tindak pidana dilakukan dengan tidak berencana;
 - b. PIHAK KEDUA melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9;
 - c. PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja; atau
 - d. PIHAK KEDUA tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 15 (lima belas) hari kerja selama masa perjanjian kerja waktu tertentu.
- 3) Pemutusan Hubungan Kerja tidak dengan hormat dilakukan apabila:
 - a. PIHAK KEDUA melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
 - b. PIHAK KEDUA dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan;
 - c. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.
- 4) Dalam hal terjadi pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) PIHAK KEDUA tidak mendapatkan honorarium ataupun pesangon.

BAB IX JANGKA WAKTU Pasal 12

- 1) Perjanjian kerja ini berlaku untuk jangka waktu (11) sebelas bulan, terhitung sejak tanggal 1 Januari 2024 dan akan berakhir dengan sendirinya pada tanggal 30 November 2024.
- 2) Perjanjian kerja ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila menurut penilaian PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA tidak melaksanakan tugas pekerjaan dengan baik dan/atau PIHAK KEDUA telah melanggar ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian Kerja ini dan peraturan lainnya yang berkaitan dengan kedinasan.
- 3) Perjanjian kerja ini berakhir atau batal demi hukum jika ada peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian kerja ini tanpa terikat ketentuan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- 4) Perjanjian kerja ini berakhir dalam hal PIHAK KEDUA meninggal dunia dalam masa Perjanjian Kerja.
- 5) Dalam hal Perjanjian Kerja ini diakhiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PIHAK KEDUA tidak mendapatkan pesangon ataupun ganti rugi dari PIHAK PERTAMA.

BAB X
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 13

- 1) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan antara PARA PIHAK, maka akan diselesaikan secara musyawarah atau mufakat.
- 2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

Pasal 14

Perjanjian kerja ini batal dengan sendirinya apabila ada keadaan atau situasi yang memaksa seperti bencana alam, pemberontakan, perang, huru-hara, kerusuhan, peraturan Pemerintah atau apapun yang mengakibatkan Perjanjian Kerja ini tidak mungkin lagi untuk diwujudkan.

BAB XII
ADDENDUM

Pasal 15

- 1) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam perjanjian kerja ini akan ditetapkan lebih lanjut atas dasar kesepakatan PARA PIHAK dalam bentuk *Addendum* dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.
- 2) Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam Perjanjian Kerja ini, PARA PIHAK mufakat dan setuju untuk mengadakan perubahan atau penyempurnaan sebagaimana mestinya.

BAB XIII
LAIN-LAIN
Pasal 16

- 1) Dalam hal terjadi pergantian pimpinan atau perubahan struktur organisasi pada PIHAK PERTAMA, PARA PIHAK sepakat segala ketentuan dan syarat-syarat dalam Perjanjian Kerja ini tetap berlaku dan mengikat bagi PIHAK KEDUA dan pengganti PIHAK PERTAMA sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 2) PIHAK KEDUA bersedia melaksanakan seluruh ketentuan yang telah diatur dalam peraturan kedinasan dan peraturan lainnya yang berlaku di PIHAK PERTAMA.
- 3) PIHAK KEDUA wajib menyimpan dan menjaga kerahasiaan baik dokumen maupun informasi milik PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) PIHAK KEDUA tidak menuntut untuk diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara.

BAB XIV
PENUTUP
Pasal 17

Perjanjian kerja ini dibuat dan ditandatangani PARA PIHAK di Temanggung, pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan dibuat dalam keadaan sehat dan sadar serta tanpa pengaruh ataupun paksaan dari pihak manapun, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,



GOTRI WIJANTO WURIATMOJO, S.STP., M.Si
NIP. 197712121997031006

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Noor Azizah Ratna Farida'.

NOOR AZIZAH RATNA FARIDA, S.E.



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Jenderal Sudirman No. 41-42 Temanggung 56216 Telepon. (0293) 496 1389 Faximili 4961995
Surat Elektronik : kominfo@temanggungkab.go.id laman www.kominfo.temanggungkab.go.id

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU
PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TEMANGGUNG
Nomor : 800/8/2024

Pada hari Selasa tanggal Dua bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : GOTRI WIJANTO WURIATMOJO, S.STP.,M.Si
NIP : 197712121997031006
Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Temanggung

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : NOVITA NUR AISYAH
Nomor ID SIMPEG : 171994011820140016
Tempat, Tanggal Lahir: Temanggung, 18 Januari 1994
Pendidikan : SMK-REKAYASA PERANGKAT LUNAK
Alamat : Jalan Gatot Subroto No 194, RT 002/RW 003
Kebonsari, Kecamatan Temanggung, Kabupaten
Temanggung

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas namanya sendiri. Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang selanjutnya disebut Perjanjian Kerja ini secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, dan masing-masing disebut PIHAK.

PARA PIHAK sepakat mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut:

BAB I

MASA KERJA

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menerima dan memperkerjakan PIHAK KEDUA sebagai Pegawai Non Aparatur Sipil Negara dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jangka Waktu : 1 Januari 2024 s.d 30 November 2024
b. Jabatan : TENAGA TEKNIS PPID
c. Unit Kerja : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BAB II

PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pasal 2

- 1) PIHAK PERTAMA memberi pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, sebagai berikut:
- Menghimpun Data PPID;
 - Menerima dan memproses permohonan informasi;
 - Menyusun SPJ Bidang IKP;

- d. Admin Website dan media sosial PPID;
 - e. Administrasi pengadaan barang dan jasa;
 - f. Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan.
- 2) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pekerjaan-pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.
 - 3) PIHAK KEDUA mempertanggungjawabkan pekerjaan-pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PIHAK PERTAMA melalui Sekretaris PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

- 1) Dalam memberikan pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA membuat dan menetapkan target kinerja.
- 2) PIHAK KEDUA dalam melaksanakan dan memenuhi target kinerja yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA wajib berorientasi pada perilaku kerja dengan tata nilai BERAKHLAK.

BAB III JAM KERJA

Pasal 4

Hari kerja dan jam kerja PIHAK KEDUA sesuai dengan hari kerja dan jam kerja pada PIHAK KESATU berdasarkan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

BAB IV HONORARIUM/UPAH

Pasal 5

PIHAK PERTAMA wajib memberikan honorarium/upah kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. 2.000.000 (Dua Juta Rupiah) setiap bulan yang harus dibayarkan PIHAK PERTAMA setiap bulan yang dibayarkan pada bulan berikutnya.

BAB V JAMINAN SOSIAL

Pasal 6

PIHAK PERTAMA wajib mendaftarkan PIHAK KEDUA dalam program Jaminan Sosial Kesehatan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sesuai ketentuan perturan perundang-undangan.

BAB VI CUTI

Pasal 7

- 1) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan cuti yang terdiri dari:
 - a. Cuti sakit selama (3) hari yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - b. Cuti melahirkan selama (30) tiga puluh hari; dan
 - c. Cuti bersama sesuai ketentuan.
- 2) Dalam hal PIHAK KEDUA setelah 3 (tiga) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b masih sakit, cuti sakit dapat diperpanjang berdasarkan surat keterangan dokter.
- 3) Perpanjangan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.

- 4) Apabila setelah perpanjangan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PIHAK KEDUA belum juga masuk kerja, PIHAK PERTAMA dapat meninjau kembali masa kerja PIHAK KEDUA.
- 5) Selama masa cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan honorarium/upah penuh.

BAB VII
KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 8

PIHAK KEDUA berkewajiban:

- a. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun luar kedinasan; dan
- g. Menyimpan rahasia negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 9

PIHAK KEDUA dilarang:

- a. Menyalahgunakan wewenang;
- b. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. Menjadi pegawai di tempat lain;
- d. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- e. Melakukan pungutan di luar ketentuan;
- f. Melakukan kegiatan yang merugikan negara;
- g. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- h. Meminta sesuatu yang berhubungan dengan tugas yang diemban; dan
- i. Melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat merugikan bagi yang dilayani.

Bagian Ketiga

Sanksi

Pasal 10

- 1) PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 diberikan sanksi berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis; dan
 - c. Pemutusan Hubungan Kerja.
- 2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara berjenjang.

BAB VIII

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 11

- 1) Pemutusan Hubungan Kerja dengan hormat dilakukan apabila:
 - a. Jangka waktu Perjanjian Kerja berakhir;
 - b. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
 - c. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan berhenti sebagai Pegawai Non Aparatur Sipil Negara; atau
 - d. Terjadi perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara.
- 2) Pemutusan Hubungan Kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dilakukan apabila:
 - a. PIHAK KEDUA dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan tindak pidana dilakukan dengan tidak berencana;
 - b. PIHAK KEDUA melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9;
 - c. PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja; atau
 - d. PIHAK KEDUA tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 15 (lima belas) hari kerja selama masa perjanjian kerja waktu tertentu.
- 3) Pemutusan Hubungan Kerja tidak dengan hormat dilakukan apabila:
 - a. PIHAK KEDUA melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
 - b. PIHAK KEDUA dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan;
 - c. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.
- 4) Dalam hal terjadi pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) PIHAK KEDUA tidak mendapatkan honorarium ataupun pesangon.

BAB IX
JANGKA WAKTU
Pasal 12

- 1) Perjanjian kerja ini berlaku untuk jangka waktu (11) sebelas bulan, terhitung sejak tanggal 1 Januari 2024 dan akan berakhir dengan sendirinya pada tanggal 30 November 2024.
- 2) Perjanjian kerja ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila menurut penilaian PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA tidak melaksanakan tugas pekerjaan dengan baik dan/atau PIHAK KEDUA telah melanggar ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian Kerja ini dan peraturan lainnya yang berkaitan dengan kedinasan.
- 3) Perjanjian kerja ini berakhir atau batal demi hukum jika ada peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian kerja ini tanpa terikat ketentuan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- 4) Perjanjian kerja ini berakhir dalam hal PIHAK KEDUA meninggal dunia dalam masa Perjanjian Kerja.
- 5) Dalam hal Perjanjian Kerja ini diakhiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PIHAK KEDUA tidak mendapatkan pesangon ataupun ganti rugi dari PIHAK PERTAMA.

BAB X
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 13

- 1) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan antara PARA PIHAK, maka akan diselesaikan secara musyawarah atau mufakat.
- 2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

Pasal 14

Perjanjian kerja ini batal dengan sendirinya apabila ada keadaan atau situasi yang memaksa seperti bencana alam, pemberontakan, perang, huru-hara, kerusuhan, peraturan Pemerintah atau apapun yang mengakibatkan Perjanjian Kerja ini tidak mungkin lagi untuk diwujudkan.

BAB XII
ADDENDUM

Pasal 15

- 1) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam perjanjian kerja ini akan ditetapkan lebih lanjut atas dasar kesepakatan PARA PIHAK dalam bentuk *Addendum* dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.
- 2) Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam Perjanjian Kerja ini, PARA PIHAK mufakat dan setuju untuk mengadakan perubahan atau penyempurnaan sebagaimana mestinya.

BAB XIII

LAIN-LAIN

Pasal 16

- 1) Dalam hal terjadi pergantian pimpinan atau perubahan struktur organisasi pada PIHAK PERTAMA, PARA PIHAK sepakat segala ketentuan dan syarat-syarat dalam Perjanjian Kerja ini tetap berlaku dan mengikat bagi PIHAK KEDUA dan pengganti PIHAK PERTAMA sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 2) PIHAK KEDUA bersedia melaksanakan seluruh ketentuan yang telah diatur dalam peraturan kedinasan dan peraturan lainnya yang berlaku di PIHAK PERTAMA.
- 3) PIHAK KEDUA wajib menyimpan dan menjaga kerahasiaan baik dokumen maupun informasi milik PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) PIHAK KEDUA tidak menuntut untuk diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara.

BAB XIV

PENUTUP

Pasal 17

Perjanjian kerja ini dibuat dan ditandatangani PARA PIHAK di Temanggung, pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan dibuat dalam keadaan sehat dan sadar serta tanpa pengaruh ataupun paksaan dari pihak manapun, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA,



GOTRI WIJANTO WURIATMOJO, S.STP., M.Si
NIP. 197712121997031006

PIHAK KEDUA,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Novita Nur Aisyah', is written over the text 'PIHAK KEDUA,'.

NOVITA NUR AISYAH



Pelayanan Permohonan Informasi oleh Petugas PPID

Kamis, 11/08/2022 00:00 WIB | Smart Living | Umum | 29 | 1

Petugas PPID memberikan pelayanan kepada pemohon informasi dari masyarakat terkait telivi digital

Ketik..

Barita Foto Terbaru

Jadwal Pelayanan Informasi Publik
Rabu, 24/07/2024 16:42 WIB 32
0

Penayangan Video tentang Keterbukaan Inf
Selasa, 12/09/2023 11:58 WIB 42
1

Rapat Penyusunan Daftar Informasi Publik
Sabtu, 16/04/2022 00:00 WIB 28
1

Pelayanan Permohonan Informasi oleh Petu
Kamis, 11/08/2022 00:00 WIB 29
1

Kategori Barita Foto

Kepala Daerah (0)





Pelayan Permohonan Informasi oleh Mahasiswa

Selasa, 13/09/2022 00:00 WIB Smart Living Umum 18 0

Petugas PPID Pemerintah Kabupaten Temanggung melayani permohonan informasi dari Mahasiswa Universitas

Pencarian

Barita Foto Terbaru



Jadwal Pelayanan Informasi Publik
Rabu, 24/07/2024 16:42 WIB 33 0



Penayangan Video tentang Keterbukaan Inf
Selasa, 12/09/2023 11:58 WIB 42 1



Rapat Penyusunan Daftar Informasi Publik
Sabtu, 16/04/2022 00:00 WIB 28 1



Pelayanan Permohonan Informasi oleh Petu
Kamis, 11/08/2022 00:00 WIB 30 1

Kategori Barita Foto

Kepala Daerah (0)

