



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP**
(DPRKPLH)

Jalan Gerilya Nomor 20 Maron Sidorejo Temanggung Kode Pos 56281
Telepon/Faximili (0293) 4901569 Surat Elektronik : dprkplh.temanggung@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT,
KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TEMANGGUNG

NOMOR : 800 / AA / TAHUN 2021

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU PADA DPRKPLH KABUPATEN TEMANGGUNG
TAHUN ANGGARAN 2021

- 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 DPRKPLH Kabupaten Temanggung, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada DPRKPLH Kabupaten Temanggung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala DPRKPLH Kabupaten Temanggung tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada DPRKPLH Kabupaten Temanggung.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 25 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2021;
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
7. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2021;
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 64 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada DPRKPLH Kabupaten Temanggung dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan Kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2021.

KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dipandang perlu akan dilakukan penggantian, dan segala sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Temanggung
pada tanggal : 12 Januari 2021



ENTARGO YUTRIW, S.Pt., M.M.

Pembina

NIP. 19660317 198903 1 009

Lampiran I Keputusan Kepala DPRKPLH
Kabupaten Temanggung
Nomor : 800/44 / TAHUN 2021
Tanggal : 12 Januari 2021

**STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU
DPRKPLH KABUPATEN TEMANGGUNG**



KEPALA DPRKPLH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ENTARGO YUTRI W, S.Pt., M.M.
Pembina
NIP. 19660317 198903 1 009

Lampiran II Keputusan Kepala DPRKPLH
Kabupaten Temanggung
Nomor : 800/A1 / TAHUN 2021
Tanggal : 1 Januari 2021

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA DPRKPLH KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN
1	Atasan PPID Pembantu	Kepala DPRKPLH Kabupaten Temanggung
2	PPID Pembantu	Sekretaris DPRKPLH Kabupaten Temanggung
3	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kasubag Perencanaan DPRKPLH Kabupaten Temanggung
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kasubag Umum dan Kepegawaian DPRKPLH Kabupaten Temanggung
5	Bidang Diseminasi Media Informasi	Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DPRKPLH Kabupaten Temanggung
6	Sekretariat Pelayanan	Staf Bagian Perencanaan DPRKPLH Kabupaten Temanggung



ENTARGO YUTRI W, S.Pt., M.M.

Pembina

NIP. 19660317 198903 1 009

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA DPRKPLH KABUPATEN TEMANGGUNG

1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan DPRKPLH 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 Pembantu, 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 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 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.


KEPALA DPRKPLH
KABUPATEN TEMANGGUNG,
ENTARGO YUPRI W, S.Pt., M.M.
Pembina
NIP. 19660317 198903 1 009