



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

Jalan Kadar Nomor 12 Temanggung Kode Pos 56221 Telepon : 0293 - 492154, Faximili : 0293 - 491801
Surat Elektronik : bappeda@temanggungkab.go.id, Laman : www.bappeda.temanggungkab.go.id

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 050/005 TAHUN 2023

TENTANG

DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
PADA BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. Bahwa badan publik perlu menyusun daftar informasi dan dokumentasi publik sebagaimana ketentuan pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Bappeda Kabupaten Temanggung Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Bappeda Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);

9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
13. Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik pada Bappeda Kabupaten Temanggung sebagaimana tercantu dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU yang terdiri atas informasi yang waji disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang wajib tersedia setiap saat harus berdasarkan pada peraturan perundang-undangan, asa kepatutan dan kepentingan umum.
- KETIGA : Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA didasarkan atas pertimbangan peraturan perundang-undangan yang berlaku, asas kepatutan dan asas kepentingan umum serta bersifat ketat dan terbatas.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Temanggung
Pada tanggal : 26 Januari 2023

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN TEMANGGUNG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DWI SUKARMEI, ST, MT
Pembina
NIP. 19740508 200312 1 008

SALINAN: Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Arsip.

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN TEMANGGUNG TENTANG
 DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK PADA
 BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG
 NOMOR : 050/005 TAHUN 2023
 TANGGAL : 26 JANUARI 2023

DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
 PADA BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	JENIS INFORMASI	DESKRIPSI INFORMASI (RINGKASAN ISI INFORMASI)	PEJABAT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUAT ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	INFORMASI				JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	
							WAJIB DIUMUMKAN			YANG DIKECUALIKAN		
							BERKALA	SERTA MERTA	SETIAP SAAT			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
I	Sekretariat											
1	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi Bappeda	Sekretariat	Subkoord. Perencanaan Sekretariat		Hard dan Softcopy	√					Selama masih berlaku
2	Visi dan Misi	Visi dan Misi	Sekretariat	Subkoord. Perencanaan Sekretariat		Hard dan Softcopy	√					Selama masih berlaku
3	Profil Pejabat	Profil Kepala Badan dan Sekretaris	Sekretariat	Kasubbag. Umpeg		Hard dan Softcopy	√					Selama masih berlaku
4	Alamat OPD	Alamat, nomor telepon, faks dan email	Sekretariat	Subkoord. Perencanaan Sekretariat		Hard dan Softcopy	√					Selama masih berlaku
5	Informasi Kegiatan PD	a.Rencana Strategis	Sekretariat	Subkoord. Perencanaan Sekretariat		Hard dan Softcopy	√					5 Tahun
		b.Rencana Kerja Tahunan	Sekretariat	Subkoord. Perencanaan Sekretariat		Hard dan Softcopy	√					1 Tahun
		c.Daftar Kegiatan	Sekretariat	Subkoord. Perencanaan Sekretariat		Hard dan Softcopy	√					1 Tahun
		d.SK Pelaksana Kegiatan	Sekretariat	Subkoord. Perencanaan Sekretariat		Hard dan Softcopy	√					1 Tahun

6	Dokumen Mengenai Pengadaan Barang dan Jasa	Daftar Pengadaan Barang dan Jasa di Bappeda	Sekretariat	Subkoord. Perencanaan Sekretariat		Hard dan Softcopy	√				1 Tahun
7	Informasi Mengenai Regulasi OPD	Peraturan Daerah berkenaan dengan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang telah diundangkan	Sekretariat	Subkoord. Perencanaan Sekretariat		Hard dan Softcopy	√				Selama masih berlaku
8	Informasi Mengenai Kinerja OPD	Pencapaian Kinerja OPD	Sekretariat	Subkoord. Perencanaan Sekretariat		Hard dan Softcopy	√				1 Tahun
9	Nominatif Pegawai	Daftar Personil Bappeda	Sekretariat	Kasubbag. Umpeg		Hard dan Softcopy	√				1 Tahun
10	Informasi Mengenai Keuangan OPD	a.Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran	Sekretariat	Kasubbag. Keuangan		Hard dan Softcopy	√				1 Tahun
		b.Neraca	Sekretariat	Kasubbag. Keuangan		Hard dan Softcopy	√				1 Tahun
		c.Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan	Sekretariat	Kasubbag. Keuangan		Hard dan Softcopy	√				1 Tahun
		d.Daftar Aset	Sekretariat	Kasubbag. Umpeg		Hard dan Softcopy	√				1 tAhun

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN TEMANGGUNG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DWI SUKARMEI, ST, MT
Pembina
NIP. 19740508 200312 1 008