

KEPUTUSAN KEPALA DESA JATI
KECAMATAN PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL
NOMOR: 040 / 016 / 2022
TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA JATI KECAMATAN PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL

- Menimbang :
- a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan persyaratan yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik, terbuka, dan akuntabel;
 - b. Bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Desa;
 - c. Bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
 - d. Bahwa agar pelayanan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Pemerintah Desa Jati Kecamatan Plantungan Kabupaten Kendal dapat terselenggara dengan baik, cepat, tepat, sederhana, dan mencapai hasil yang maksimal, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 - e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Jati Kecamatan Plantungan Kabupaten Kendal.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
 3. 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);
 4. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 5058, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 112) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 dan perubahannya Peraturan Pelaksana Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;
12. Peraturan Bupati Kendal No. 022/313/2021 Tanggal 30 September 2021 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Pemerintah Kabupaten Kendal.

Memutuskan

- Menetapkan :
- PERTAMA : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Jati Kecamatan Plantungan Kabupaten Kendal, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA mempunyai tugas :
- a. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
 - b. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;

- c. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- d. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- e. menetapkan prosedur operasional penyebaran informasi publik;
- f. penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses;
- g. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik; dan
- h. melaporkan Seluruh Pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Kendal;

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA mempunyai wewenang :

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menentukan atau menetapkan dapat/tidaknya suatu informasi diakses oleh publik;
- c. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Pemerintah Kabupaten Kendal

Tugas Koordinator Bidang Pengolahan Informasi dan Klasifikasi Informasi yaitu :

1. menyelenggarakan penyusunan program kerja bidang pengolahan informasi dan klasifikasi informasi;
2. menyelenggarakan pengadministrasian, pendistribusian, inventarisasi informasi dan klasifikasi informasi;
3. menyelenggarakan pengolahan informasi dan klasifikasi informasi;
4. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengolahan Informasi dan Klasifikasi Informasi;
5. menyelenggarakan pelaksanaan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Tugas Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan dokumentasi yaitu :

- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja bidang pelayanan informasi dan dokumentasi;

- b. menyelenggarakan pengadministrasian, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi informasi dan dokumentasi;
- c. menyelenggarakan pelayanan informasi dan dokumentasi informasi;
- d. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pelayanan Informasi dan dokumentasi;
- e. menyelenggarakan pelaksanaan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Tugas Koordinator Bidang Pengaduan dan Fasilitasi Sengketa Hukum yaitu:

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengaduan dan Fasilitasi Sengketa Hukum;
- b. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- c. menyelenggarakan koordinasi pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- d. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- e. mengkoordinasikan dan mendukung pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Badan Publik;
- f. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengaduan dan Fasilitasi Sengketa;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan PPID; dan
- h. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Ngareanak Kecamatan Singorojo Pemerintah Kabupaten Kendal sebagaimana dimaksud diktum KESATU bertanggung jawab secara Hierarki Kepada Bupati Kendal.

Membebankan biaya pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

- b. menyelenggarakan pengadministrasian, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi informasi dan dokumentasi;
- c. menyelenggarakan pelayanan informasi dan dokumentasi informasi;
- d. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pelayanan Informasi dan dokumentasi;
- e. menyelenggarakan pelaksanaan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Tugas Koordinator Bidang Pengaduan dan Fasilitasi Sengketa Hukum yaitu:

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengaduan dan Fasilitasi Sengketa Hukum;
- b. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- c. menyelenggarakan koordinasi pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- d. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- e. mengkoordinasikan dan mendukung pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Badan Publik;
- f. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengaduan dan Fasilitasi Sengketa;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan PPID; dan
- h. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Ngareanak Kecamatan Singorojo Pemerintah Kabupaten Kendal sebagaimana dimaksud diktum KESATU bertanggung jawab secara Hierarki Kepada Bupati Kendal.

KETIGA : Membebankan biaya pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jati
 Pada Tanggal : 22 September 2022



LAMPIRAN I : Keputusan Kepala
Desa Jati
NOMOR : 040 / 016 / 2022
TANGGAL : 22 September 2022

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA JATI KECAMATAN PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL**

NO	JABATAN DALAM KEANGGONTAAN	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	Atasan PPID	Kepala Desa
2.	PPID	Sekretaris Desa
3.	Bidang Pelayanan Dan Dokumentasi Informasi	Kaur Umum dan Tata Usaha
4.	Pengelola Data Dan Klasifikasi Informasi	Kaur Keuangan
5.	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	Kamituwa II



LAMPIRAN I : Keputusan Kepala
Desa Jati
NOMOR : 040 / 016 / 2022
TANGGAL : 22 September 2022

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA JATI KECAMATAN PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL**

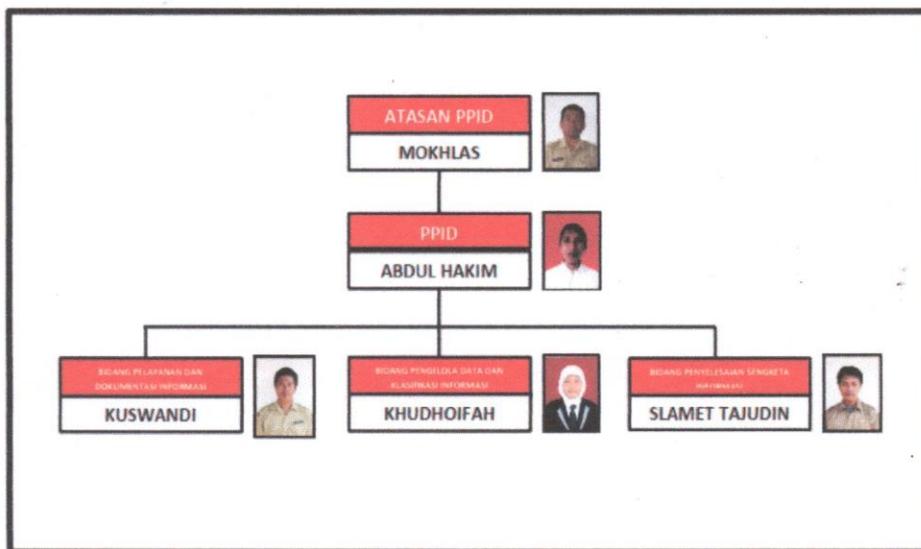
NO	JABATAN DALAM KEANGGONTAAN	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	Atasan PPID	Kepala Desa
2.	PPID	Sekretaris Desa
3.	Bidang Pelayanan Dan Dokumentasi Informasi	Kaur Umum dan Tata Usaha
4.	Pengelola Data Dan Klasifikasi Informasi	Kaur Keuangan
5.	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	Kamituwa II

KEPALA DESA JATI
KECAMATAN PLANTUNGAN

MOKHLAS

LAMPIRAN II : Keputusan Kepala
Desa Jati
NOMOR : 040 / 016 / 2022
TANGGAL : 22 September 2022,

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH DESA JATI KECAMATAN PLANTUNG KABUPATEN
KENDAL**



KEPALA DESA JATI
KECAMATAN PLANTUNGAN
KENDAL

MOKHLAS