



KEPALA DESA JURANALAS

**KEPUTUSAN KEPALA DESA JURANALAS
NOMOR 17 TAHUN 2023**

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TINGKAT DESA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA JURANALAS**

KEPALA DESA JURANALAS,

- Menimbang** : a. bahwa untuk mengoptimalkan layanan informasi publik di Kabupaten Sumbawa, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa, Tim Pertimbangan, dan Petugas Pelayanan Informasi Publik;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, maka Keputusan Kepala Desa juranalas Nomor 163 Tahun 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa, perlu diganti karena sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan kepala Desa tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Tingkat Desa dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik dan Keterbukaan Informasi Publik;

Memperhatikan : Surat Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri Nomor 046/219/Bangda, hal Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, tanggal 17 Januari 2019;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TINGKAT DESA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA JURANALAS.
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa (PPID Tingkat Desa) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan kepala Desa ini;
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu mempunyai tugas dan wewenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan kepala Desa ini;
- KETIGA : Pada saat Keputusan kepala Desa ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Desa juranalas Nomor 163 Tahun 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa;
- KELIMA : Keputusan kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumbawa Besar,
pada tanggal 08-05-2023

KEPALA DESA JURANALAS



HASANUDDIN

Tembusan:

1. Yth. Kepala Dinas KOMINFOTIK Kabupaten Sumbawa di Sumbawa Besar
2. Yth. Kepala DPMD Kabuapten Sumbawa di Sumbawa Besar
3. Yth. Camat Alas di Alas
4. Yth. Ketua BPD Desa Juranalas di Juranalas
5. Arsip

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DESA JURANALAS
NOMOR 17 TAHUN 2023
TANGGAL 08-05

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) TINGKAT
DESA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	HASANUDDIN	Penanggung Jawab/Atasan PPID	
2.	ABDUL KHALID	Ketua PPID Tingkat Desa	
3.	FAJAR AKHIRUDDIN	Sekretaris PPID Tingkat Desa	
4.	SUKARNO	Anggota PPID Tingkat Desa	
5.	FAESAL DARMANSYAH	Anggota PPID Tingkat Desa	
6.	ROHANA	Anggota PPID Tingkat Desa	
7.	MUHAMMAD SHAUMI ANEGERAH	Anggota PPID Tingkat Desa	
8.	ABDUL MAJID, S.Sos	Anggota PPID Tingkat Desa	

KEPALA DESA JURANALAS



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DESA JURANALAS
NOMOR TAHUN 2023
TANGGAL

TUGAS DAN WEWENANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI TINGKAT DESA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA
JURANALAS

I. TUGAS DAN WEWENANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI.

1. Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;
- b. menyusun laporan tingkat Desa kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- d. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan;
- h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar informasi Publik;
- i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
- j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas tingkat Desa kebijakan teknis Informasi Publik dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

2. Kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :

- a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. menetapkan laporan tingkat Desa kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;

- d. meminta klarifikasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik;
- e. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- f. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- g. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas tingkat Desa kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

II. TUGAS DAN WEWENANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TINGKAT DESA.

1. Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa :

- a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
- c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh Publik.

2. Kewenangan Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Desa:

- a. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- b. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan

- c. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

KEPALA DESA JURANALAS,



HASANUDDIN