



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GODONG
DESA JATILOR

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162
Website : www.desajatilor.grobogan.go.id e-mail : jatilor@grobogan.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DESA JATILOR
Nomor : 488/ 25 /2019

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA JATILOR

KEPALA DESA JATILOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi, serta untuk merencanakan, mengorganisasikan, dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di Lingkungan Pemerintah Desa Jatilor, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
10. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa dan Keputusan Kepala Desa;

11. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
12. Peraturan Desa Jatilor Nomor 5 Tahun 2013 tentang Transparansi, Partisipasi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
13. Peraturan Kepala Desa Jatilor Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Desa;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk Pejabat Sekretaris Desa dan Perangkat Desa sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Desa Jatilor sebagaimana lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana diktum KESATU adalah melaksanakan tugas :
- a. melakukan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
 - b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada publik;
 - c. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - d. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 - e. melakukan pemutakhiran data informasi dan dokumentasi; dan
 - f. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor.
- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jatilor
pada tanggal 30 Juli 2019

KEPALA DESA JATILOR,



PURWADI

Lampiran : Keputusan Kepala Desa Jatilor
Nomor : 488/25/2019
Tanggal : 30 Juli 2019

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA JATILOR

No	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM PPID
1	PURWADI	Kepala Desa	Atasan PPID Desa
2	SUPARWAN, S.Pd.I,MM	Plt. Sekretaris Desa	PPID Desa
3	MOH EHWANI	Kaur Keuangan	Sekretaris
4	PUJI HANDAYANININGSIH	Kaur TU dan Umum	Bagian Pelayanan Informasi
5	SUTIYONO, S.Kep	Kasi Pemerintahan	Bagian Dokumentasi

