



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG
KABUPATEN GROBOGAN

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162

Website : www.desajatilor.grobogan.go.id email : jatilor@grobogan.go.id

KEPUTUSAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DESA
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR : 487.22/ 2 /2020

TENTANG

HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK
SERTA HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DESA
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG KABUPATEN GROBOGAN

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pemenuhan hak masyarakat desa dalam memperoleh akses Informasi Publik Desa yang partisipasi dan akuntabilitas, perlu dilakukan pengelolaan layanan informasi publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Jatilor tentang Hak dan Kewajiban pemohon dan pengguna informasi publik serta hak dan kewajiban Badan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
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 diubah beberapa kali

- 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
 13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
 14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penataan dan Penetapan Desa;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Desa;
 17. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa dan Keputusan Kepala Desa;
 18. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 19. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pengembangan Sistem Informasi Desa;
 20. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
 21. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 23 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
 22. Peraturan Desa Jatilor Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 23. Peraturan Desa Jatilor Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
 24. Peraturan Desa Jatilor Nomor 8 Tahun 2019 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Setiap pemohon, pengguna dan badan Publik Desa mempunyai hak dan kewajiban atas informasi publik sesuai peraturan perundang-undangan.

- KEDUA : Setiap orang berhak:
- a. memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melihat dan mengetahui informasi publik;
 - c. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik;
 - d. mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyebarkan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan tertentu; dan
 - g. mengajukan keberatan atas tidak dipenuhinya pengajuan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Kewajiban pemohon dan pengguna informasi publik adalah :
- a. menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk pribadi maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Hak Badan Publik Desa adalah:
- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Badan Publik berhak menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Kewajiban Badan Publik Desa adalah:
- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik Desa yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
 - b. menyediakan Informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
 - c. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
 - d. menyebarkan Informasi Publik secara berkala dan secara serta merta;
 - e. menyediakan informasi setiap saat;
 - f. mengumumkan, melaporkan layanan informasi setiap akhir tahun pada musyawarah Desa;
 - g. membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- h. melaksanakan pengarsipan dan pendokumentasian Informasi Publik sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
- j. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
- k. menunjuk dan mengangkat PPID Desa untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab serta wewenangnya;
- l. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di kantor Badan Publik Desa, serta situs resmi Badan Publik Desa;
- m. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
- n. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- o. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan; dan
- p. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jatilor
pada tanggal 3 Januari 2020

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) DESA,
DESA JATILOR



SUPARWAN