



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 / 12 / 2023

TENTANG

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

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 Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan 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 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 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;

10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
13. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa dan Keputusan Kepala Desa;
14. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
15. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pengembangan Sistem Informasi Desa;
16. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 34 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
17. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 23 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
18. Peraturan Desa Jatilor Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
19. Peraturan Desa Jatilor Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
20. Peraturan Desa Jatilor Nomor 8 Tahun 2019 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
21. Peraturan Kepala Desa Jatilor Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa Jatilor;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Atasan PPID Desa, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa (PPID Desa) dan Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Desa Jatilor dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Atasan PPID Desa dan PPID Desa sebagaimana tersebut DIKTUM KESATU Keputusan ini adalah sebagai berikut:
- a. Atasan PPID Desa bertugas:
 - 1) menunjuk PPID Desa
 - 2) menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik Desa;
 - 3) mewakili Badan Publik Desa di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - 4) melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Desa.

- b. PPID Desa bertugas:
 - 1) menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - 2) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - 3) mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - 4) mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
 - 5) melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - 6) menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - 7) melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
 - 8) melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik; dan
 - 9) melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh Petugas Pelayanan Informasi

KETIGA : Wewenang Atasan PPID Desa dan PPID Desa sebagaimana tersebut DIKTUM KESATU Keputusan ini adalah sebagai berikut:

- a. Atasan PPID Desa berwenang:
 - 1) Menetapkan dan mengangkat PPID Desa;
 - 2) Menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik Desa;
 - 3) Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID Desa;
 - 4) Menunjuk PPID Desa untuk mewakili Badan Publik Desa di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - 5) Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Desa dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
- b. PPID Desa berwenang:
 - 1) menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - 2) menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - 3) melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - 4) meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - 5) menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID Desa;

- 6) menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID Desa;
- 7) menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- 8) menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh Petugas Pelayanan Informasi.

KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagai akibat keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jatilor
pada tanggal 27 Januari 2023

KEPALA DESA JATILOR,



PURWADI

Lampiran : Keputusan Kepala Desa Jatilor
Nomor : 488/ 12 /2023
Tanggal : 27 Januari 2023

SUSUNAN ATASAN PPID DESA, PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DESA (PPID DESA) DAN PETUGAS PELAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA JATILOR
KECAMATAN GODONG KABUPATEN GROBOGAN

No	Nama	Jabatan	Jabatan PPID Desa
1.	PURWADI	Kepala Desa	Atasan PPID Desa
2.	SUPARWAN,S.Pd.I,MM	Sekretaris Desa	PPID Desa
3.	MOH EHWANI	Kaur Perencanaan	Sekretaris PPID Desa
4.	SUWARTO	Kaur TU dan Umum	Bagian Pelayanan Informasi
5.	NASIRI, SP	Kadus Jatilor	Bagian Dokumentasi

KEPALA DESA JATILOR,



PURWADI