



KEPALA DESA HASANAH

KEPUTUSAN KEPALA DESA HASANAH

NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA
DESA HASANAH KECAMATAN MAPPEDECENG
KABUPATEN LUWU UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA HASANAH

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pemenuhan hak masyarakat desa dalam memperoleh Informasi, maka perlu dilakukan pengelolaan layanan Informasi Publik Desa;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Kepala Desa Hasanah, Kecamatan Mappedeceng Kabupaten Luwu Utara Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama di Lingkup Desa Hasanah, Kecamatan Mappedeceng Kabupaten Luwu Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 188.4.45/429/VII/2017 Tahun 2017 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
- Memperhatikan : Peraturan Kepala Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2018 BAB III Bagian Kedua Pasal 8.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Sekretaris Desa sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Desa;
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tanggung jawab, tugas dan wewenang sebagai berikut :
- a. Tanggungjawab :
 - 1. Melaksanakan proses Penyimpanan, Pendokumentasian, Penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa.
 - 2. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik Desa yang berada di Badan Publik Desa.
 - 3. Dapat Berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Desa.
 - b. Tugas :

Mengkoordinasikan Pendataan Informasi Publik Desa yang dikuasai oleh setiap Badan Publik Desa untuk pembuatan dan pemutakhiran oleh pimpinan masing-masing Badan Publik Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan.
 - c. Wewenang :
 - 1. Mengkoordinasikan setiap Badan Publik Desa Dalam Melaksanakan Pelayanan Informasi Publik;
 - 2. Memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses Publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Perki Nomor 1 Tahun 2018;
 - 3. Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan
 - 4. Menugaskan Pejabat Fungsional dan/atau petugas Informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat Fungsional dan/atau petugas Informasi.
- KETIGA : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2019 pada masing-masing Desa.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

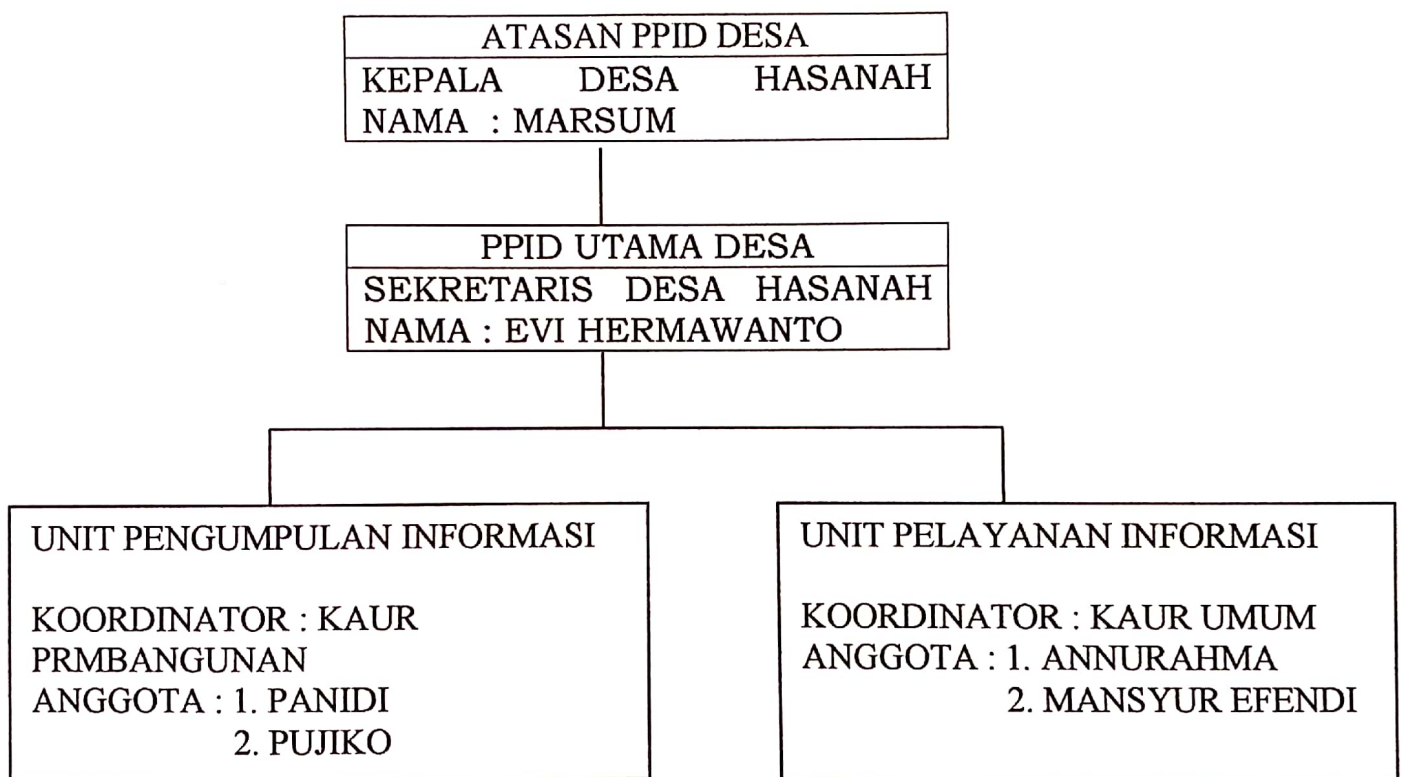
Ditetapkan di Hasanah
pada tanggal 20 Januari 2019

KEPALA DESA



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA HASANAH, KECAMATAN MAPPEDECENG
NOMOR 12
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DESA HASANAH

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DESA HASANAH KECAMATAN MAPPEDECENG
KABUPATEN LUWU UTARA



KEPALA DESA,


M A R S U M

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DESA HASANAH
NOMOR.....
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA
DESA HASANAH

**MEKANISME KERJA SEKRETARIS DESA SEBAGAI PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UTAMA DESA**

1. PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa di bawah pengusaan Badan Publik Desa yang dapat diakses oleh Publik, Bertugas mengkoordinasikan Penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa melalui pengumuman dan/ atau permohonan.
2. Mengumumkan Informasi Publik, PPID Bertugas Untuk Mengkoordinasikan:
 - a. Pengumuman Informasi Publik Desa Melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat; dan
 - b. Penyampaian Informasi Publik Desa dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah di pahami serta mempertimbangkan penggunaan Bahasa dan cara yang digunakan oleh penduduk setempat.
3. Permohonan Informasi Publik Desa, PPID Desa Bertugas :
 - a. Memberikan Informasi Publik Desa yang dapat diakses oleh Publik setelah berkoordinasi dengan Badan Publik Desa;
 - b. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam pasal 19 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu Dikecualikan;
 - c. Menyertakan alasan tertulis Pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak; dan
 - d. Menghitamkan atau Mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya.

KEPALA DESA,

