



KEPALA DESA PANINCONG
KABUPATEN SOPPENG

KEPUTUSAN KEPALA DESA PANINCONG
NOMOR: 37/KPTS/DP/VIII/2023

TENTANG

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA PANINCONG

KEPALA DESA PANINCONG,

- Menimbang : a. bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik;
- b. bahwa pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Desa Panincong Kecamatan Marioriwawa Kabupaten Soppeng agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola dengan baik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa Panincong Kecamatan Marioriwawa Kabupaten Soppeng;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-

Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 Tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Informasi Publi Desa;
13. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 67 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Soppeng;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Panincong Kecamatan Marioriwawa Kabupaten Soppeng, dengan Susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Tanggung Jawab dan Wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan Ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Panincong
Pada Tanggal 31 Agustus 2023
Kepala Desa Panincong,



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DESA PANINCONG
NOMOR 37/KPTS/DP/VIII/2023
TENTANG
STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA PANINCONG

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA PANINCONG

- I. Atasan PPID Desa : Kepala Desa
- II. Ketua PPID Desa : Sekretaris Desa atau yang ditunjuk oleh Kepala Desa
- III. Sekretaris PPID Desa : Sekretaris Desa atau ditunjuk oleh Kepala Desa

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretaris PPID Desa dibantu oleh:

- Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi.
- Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi.
- Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi.



Kepala Desa Panincong


A. M. MARDIANA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DESA PANINCONG
NOMOR 37/KPTS/DP/VIII/2023
TENTANG
STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA PANINCONG

A. TANGGUNG JAWAB PPID DESA

1. PPID Desa bertanggung jawab di bidang Layanan Informasi Publik Desa yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi Publik Desa.
2. PPID Desa bertanggung jawab, mengkoordinasikan, penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik Desa yang berada di Badan Publik Desa.
3. PPID Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Desa.
4. PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa di bawah penguasaan Badan Publik desa yang dapat diakses oleh publik .
5. PPID bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik Desa secara fisik dari setiap Badan Publik Desa yang meliputi :
 - a. Informasi Publik Desa yang wajib di sediakan dan diumumkan secara berkala.
 - b. Informasi Publik Desa yang wajib tersedia setiap saat.
 - c. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik.
6. Dalam hal adanya 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 UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 - c. menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi publik secara jelas dan tegas dalam hal permohonan Informasi Publik Desa.
 - d. Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya.

B. WEWENANG PPID DESA

1. Mengkoordinasikan setiap Badan Publik Desa dalam melaksanakan pelayanan informasi publik.
2. Memutuskan suatu informasi publik dapat diakses informasi publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konskuensi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Perki No. 1 Tahun 2018.

3. Menolak Informasi Publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohonkan termasuk informasi yang dikecualikan /rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.
4. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau memutakhirkan daftar informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi secara berkala.

C. TUGAS PPID DESA

1. Tugas Ketua, yaitu mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi
2. Fungsi Ketua, yaitu : Pelaksanaan koordinasi perencanaan, pengelolaan, pelayanan dan pengendalian informasi dan dokumentasi.

D. TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIS

1. Tugas Sekretaris yaitu: Menkoordinasikan, mengkonsolidasikan program dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID SKPD
2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua PPID Kabupaten. Fungsi Sekretaris yaitu :
3. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi
4. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang pada sekretariat
5. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi
6. Pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak dan elektronik.
7. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi
8. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretaris PPID Desa dibantu oleh :

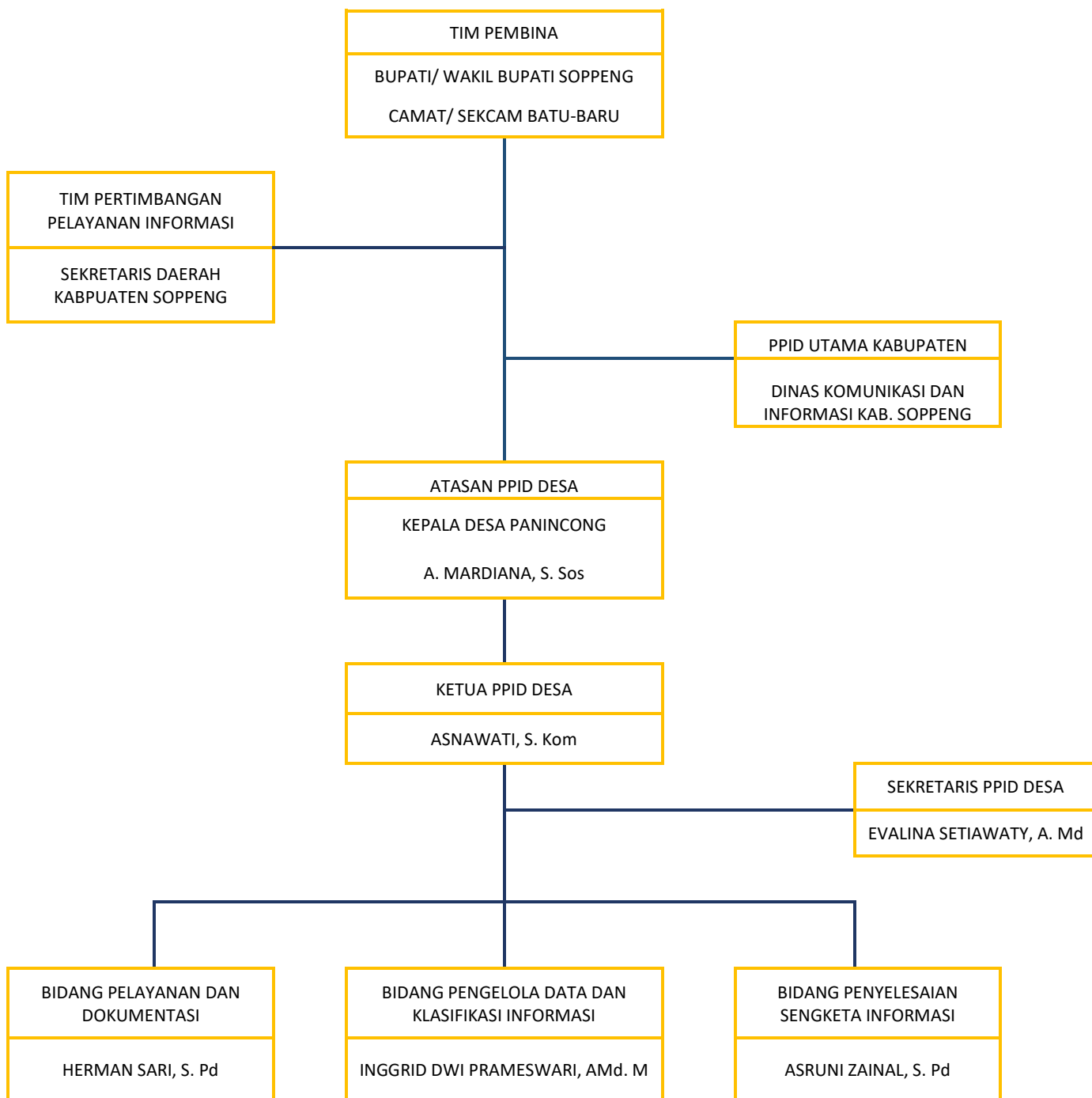
1. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi.
2. Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi.
3. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi.

Kepala Desa Panincong



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA DESA PANINCONG
NOMOR 37/KPTS/DP/VIII/2023
TENTANG
STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA PANINCONG

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DESA PANINCONG



Kepala Desa Panincong
A. MARDIANA