



**KEPALA DESA SUMBERSARI
KECAMATAN UDANAWU
KABUPATEN BLITAR**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA SUMBERSARI
KECAMATAN UDANAWU KABUPATEN BLITAR
NOMOR : 19 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA SUMBERSARI KECAMATAN UDANAWU KABUPATEN BLITAR**

KEPALA DESA SUMBERSARI

- Menimbang** :
- a. Bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Desa;
 - b. Bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggung jawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan factual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
 - c. Bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi dilingkungan Pemerintah Desa Sumbersari Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal;
 - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Sumbersari Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Blitar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;
 - 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5595);
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5585);
 - 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 - 6. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 - 7. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 2 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Blitar (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2014 Nomor 1/E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2014 Nomor 2)

Memperhatikan : Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Sumber Sari Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA mempunyai tugas :

1. Penyediaan, Penyimpanan, Pendokumentasian, dan Pengamanan informasi;
2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan Informasi Public yang cepat, tepat dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan informasi public;
5. Pengujian Konsekuensi;
6. Pengklasifikasian informasi dan atau cara pengubahannya;
7. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi public yang dapat diakses;
8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi public.

KETIGA : Membebaskan biaya pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa sebagaimana dimaksud dictum KEDUA, pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Blitar
Tanggal 25 Nopember 2016



LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA
SUMBERSARI KEC. UDANAWU
NOMOR : 19 TAHUN 2016
TANGGAL : 25-11-2016

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA SUMBERSARI KECAMATAN UDANAWU KABUPATEN BLITAR

NO	JABATAN DALAM KEANGGOTAAN	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	Atasan PPID	Kepala Desa
2.	PPID	Sekretaris Desa
3.	Sekretaris	Kaur Umum
4.	Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	Kaur Pemerintahan
5.	Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi	Kaur Kesra
6.	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	Kasun

