



PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

KECAMATAN BARON

Jalan Raya Baron No. 134 Telp/Fax. 771440

BARON-64394

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR : 100.3.3.2/189/K/411.013/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DESA KATERBAN
KECAMATAN BARON KABUPATEN NGANJUK

BUPATI NGANJUK

Menimbang : a. bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di
Pemerintah Desa Katerban perlu dikelola secara optimal;
b. bahwa sesuai Keputusan Bupati Nganjuk nomor
100.3.3.2/189/K/411.013/2025 tentang Pembentukan
Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk, perlu
menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan
Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di
Lingkungan Pemerintah Desa Katerban Kecamatan Baron
Kabupaten Nganjuk.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang
Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang
Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008
tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun
2014 tentang Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014
tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026
tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di
Kementerian Dalam Negeri, Pemerintahan Daerah dan

Pemerintah Desa;

7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
8. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Keputusan Bupati Nganjuk nomor 100.3.3.2/189/K/411.013/2025 tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA KATERBAN KECAMATAN BARON KABUPATEN NGANJUK

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Desa Baron Kecamatan Baron dengan struktur organisasi, susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Keputusan Bupati ini.

KEDUA : PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa di bawah penguasaan Badan Publik Desa yang dapat diakses oleh publik. Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud, PPID Desa bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa melalui pengumuman dan/atau permohonan.

a. Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID Desa bertugas untuk mengkoordinasikan:

1. pengumuman Informasi Publik Desa melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat; dan

2. penyampaian Informasi Publik Desa dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa dan cara yang digunakan oleh penduduk setempat.
- b. Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik Desa, PPID Desa bertugas:
1. memberikan Informasi Publik Desa yang dapat diakses oleh publik setelah berkoordinasi dengan Badan Publik Desa;
 2. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 UndangUndang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan;
 3. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak; dan d.
 4. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya.

KETIGA : Membebankan biaya pelaksanaan tugas PPID Desa Katerban sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Desa Katerban Tahun Anggaran Berkenaan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

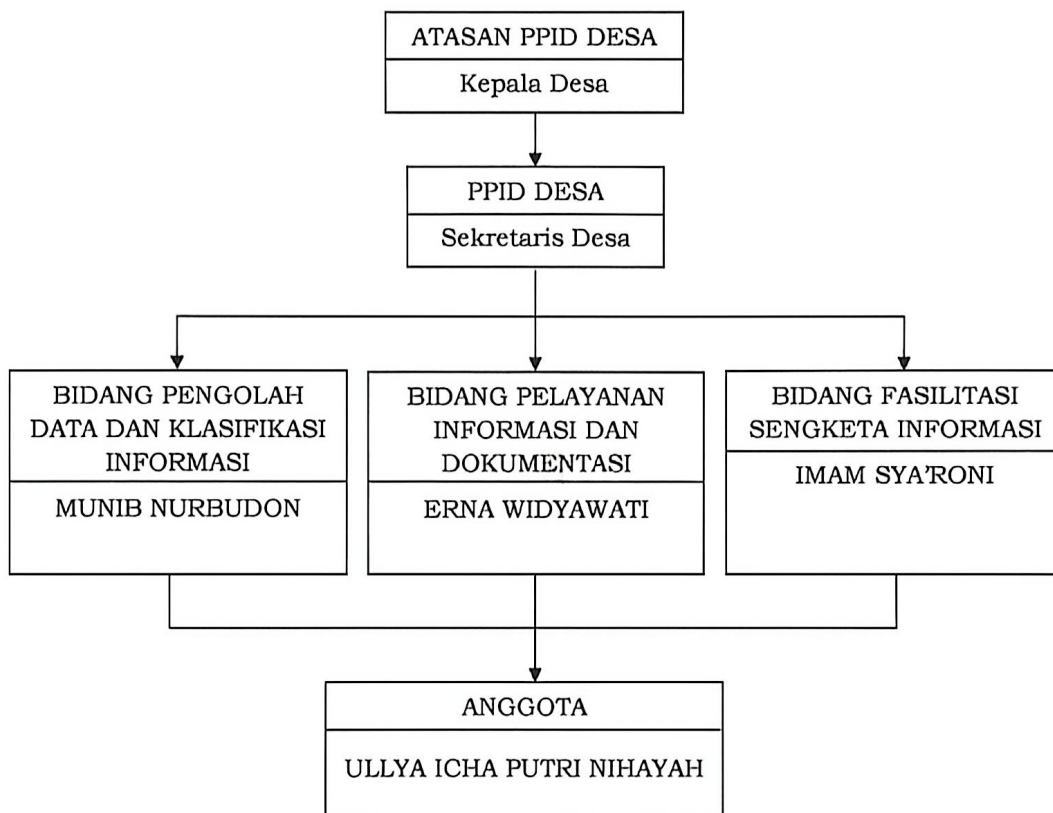
Ditetapkan di Katerban
pada tanggal 16 Maret 2026

a.n. Bupati Nganjuk
Camat Baron

Gunawan Wibisono, S.STP
Pembina Tk.I
NIP. 19811007 200012 1 001

Lampiran I
Keputusan Bupati Nganjuk
Nomor : 100.3.3.2/189/K/411.013/2025
Tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi
dan Dokumentasi Desa Katerban

STRUKTUR ORGANISASI
TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DESA KATERBAN
KECAMATAN BARON KABUPATEN NGANJUK



a.n. Bupati Nganjuk
Camat Baron

Gunawan Wibisono, S.STP
Pembina Tk.I
NIP. 19811007 200012 1 001

Lampiran II
Keputusan Kepala Desa Katerban Kecamatan Baron
Nomor : 188/17/411.502.09.2024
Tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi
dan Dokumentasi Desa Katerban

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DESA KATERBAN
KECAMATAN BARON KABUPATEN NGANJUK

No.	NAMA	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM INSTANSI
1	WARIH ARDATA	Atasan PPID Desa	Kepala Desa
2	MOH. AFIF KHOIRUDIN	PPID Desa	Sekretaris Desa
3	ERNA WIDYAWATI	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kaur Keuangan
	MUNIB NURBUDON	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	Kaur Perencanaan
	IMAM SYA'RONI	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Kaur TU dan Umum
4	1. ULLYA ICHA PUTRI NIHAYAH	Anggota	1. Kepala Dusun Sambirejo
	2. MOH. MUHLIS	Anggota	2. Kepala Dusun Jati

a.n. Bupati Nganjuk
Camat Baron

Gunawan Wibisono, S.STP
Pembina Tk.I
NIP. 19811007 200012 1 001

Lampiran III

Keputusan Kepala Desa Katerban Kecamatan Baron

Nomor : 188/17/411.502.09.2024

Tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Desa Katerban

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DESA KATERBAN
KECAMATAN BARON KABUPATEN NGANJUK**

NO.	JABATAN	TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
1	Atasan PPID Desa	<p>Tugas Atasan PPID Desa :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun arah kebijakan pengelolaan Informasi Publik; b. menyelesaikan Keberatan atas Permintaan Informasi Publik; c. menyelesaikan Sengketa Informasi Publik Pemerintah Desa di Komisi Informasi provinsi, Komisi Informasi kabupaten atau kota dan/ atau di lembaga peradilan; dan d. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik <p>Wewenang Atasan PPID Desa :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memberikan tanggapan atas Keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik. b. menunjuk PPID Desa dan Petugas Pelayanan Informasi Publik untuk mewakili Pemerintah Desa dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/ atau di lembaga peradilan; c. menetapkan Petugas Pelayanan Informasi Publik untuk membantu dalam proses pengelolaan Informasi Publik; d. meminta saran dan pendampingan dari Pembina dalam rangka tanggapan Keberatan dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan e. menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik di Pemerintah Desa
2	PPID Desa	<p>Tugas PPID Desa :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik; b. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik; c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses pengumpulan, penyimpanan,

- pendokumentasian, pengumuman, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- d. melakukan verifikasi Permohonan Informasi Publik;
 - e. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - f. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
 - g. melakukan pengelolaan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik;
 - i. memberikan jawaban berdasarkan Permintaan Informasi Publik;
 - j. menunjuk Petugas Pelayanan Informasi Publik untuk membantu dalam proses pengelolaan layanan Informasi Publik;
 - k. mengusulkan tim penyelesaian Sengketa Informasi Publik untuk ditetapkan dalam surat kuasa dari atasan PPID Desa; dan
 - l. melakukan sosialisasi terkait pengelolaan layanan Informasi Publik kepada masyarakat desa.

Wewenang PPID Desa :

- a. menetapkan kebijakan teknis layanan Informasi Publik;
- b. menetapkan laporan layanan Informasi Publik
- c. meminta dan memperoleh Informasi Publik dari seluruh komponen Pemerintah Desa dalam melaksanakan pengelolaan layanan Informasi Publik;
- d. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses public atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsukuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, berdasarkan persetujuan Atasan PPID Desa;
- e. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis dalam hal Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID Desa;
- f. Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi Publik untuk menyusun, mengelola dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- g. Menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh Petugas Pelayanan Informasi.

3	<p>Bidang-bidang :</p> <p>1. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi</p> <p>2. Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi</p> <p>3. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi</p>	<p>1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi;</p> <p>2. Mencatat pemohon informasi publik dalam register permohonan;</p> <p>3. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik;</p> <p>4. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;</p> <p>5. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.</p> <p>1. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik;</p> <p>2. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;</p> <p>3. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat.</p> <p>1. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana terkait adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;</p> <p>2. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;</p> <p>3. Membantu proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik;</p> <p>4. Membantu menyelesaikan informasi publik.</p>
4	Anggota	Membantu terlaksananya kegiatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi yang ada di Desa Katerban.

a.n. Bupati Nganjuk
Camat Baron

Gunawan Wibisono, S.STP
Pembina Tk.I
NIP. 19811007 200012 1 001