



**PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK  
KECAMATAN BANYUKE HULU  
DESA RINGO LOJOK**

Jl. Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak, Kode Pos 79364

**KEPUTUSAN KEPALA DESA RINGO LOJOK  
KECAMATAN BANYUKE HULU KABUPATEN LANDAK**

**NOMOR : 140/ 09/ SK/ DS-RL/ VII/ 2025**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI PEMBANTU PADA DESA RINGO LOJOK KECAMATAN BANYUKE  
HULU KABUPATEN LANDAK  
TAHUN ANGGARAN 2025**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA RINGO LOJOK  
KECAMATAN BANYUKE HULU KABUPATEN LANDAK,**

- Menimbang** : a. bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional;
- b. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mencerdaskan kehidupan berbangsa serta mengoptimalkan pengawasan terhadap kinerja penyelenggaraan Negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa Tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Republik Indonesia No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Metode dan Teknik Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
13. Peraturan Bupati Landak Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
14. Peraturan Bupati Landak Nomor 55 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pada Pemerintah Kabupaten Landak;
15. Keputusan Bupati Landak Nomor 164 / DISKOMINFO / TAHUN 2021 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Landak;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DESA RINGO LOJOK TENTANG PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PADA DESA RINGO LOJOK KECAMATAN BANYUKE HULU KABUPATEN LANDAK**

**KESATU** : **Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak, dengan susunan keanggotaan dan rincian**

tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggungjawab dan melaporkan hasil pekerjaan kepada Kepala Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Kepala Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak harus berpedoman kepada peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul dalam Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, dibebankan pada APBDes Desa Ringo Lojok.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ringo Lojok  
Pada tanggal : 28 Juli 2025

KEPALA DESA RINGO LOJOK  
KECAMATAN BANYUKE HULU  
KABUPATEN LANDAK



Lampiran I : Keputusan Kepala Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak

Nomor : 140/ 09/ SK/ DS-RL/ VII/ 2025

Tanggal : 28 Juli 2025

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
PADA DESA RINGO LOJOK KECAMATAN BANYUKE HULU  
KABUPATEN LANDAK  
TAHUN ANGGARAN 2025

Atasan PPID : Kepala Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak

Ketua PPID : Sekretaris Desa Ringo Lojok

Sekretaris PPID : Plt. Kaur Umum dan Perencanaan

Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi : Kasi Pelayanan dan Kesejahteraan

Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi : Kasi Pemerintahan

Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi : Para Kepala Dusun di Desa Ringo Lojok



Lampiran II : Keputusan Kepala Desa Ringo Lojok  
 Nomor : 140/ 09/ SK/ DS-RL/ VII/ 2025  
 Tanggal : 28 Juli 2025

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
 PADA DESA RINGO LOJOK KECAMATAN BANYUKE HULU  
 KABUPATEN LANDAK  
 TAHUN ANGGARAN 2025**

JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN TUGAS DAN FUNGSI
<p>Atasan            Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)</p>	<p>: Tugas :            Melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi dilingkungan Pemerintah Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak.</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;</li> <li>b. Pemberian arahan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;</li> <li>c. Pemberian arahan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>d. Perwakilan badan publik pemerintah desa dalam sengketa informasi publik;</li> <li>e. Pemberian persetujuan kepada PPID Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;</li> <li>f. Pemberian rekomendasi kepada PPID Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;</li> <li>g. Penerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;</li> <li>h. Pemberian tanggapan atas keberatan yang di ajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis; dan</li> <li>i. Pemberian persetujuan atas pertimbangan PPID Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak terkait dengan setiap kebijakan yang di ambil untuk memenuhi hal setiap pemohon informasi .</li> </ol>
<p>Ketua            Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)</p>	<p>Tugas :            Mengkoordinasikan rencana, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi ;</p> <p>Fungsi :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>b. Pelaksanaan koordinasi pengolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>c. Pelaksanaan koordinasi pelayanan informasi dan dokumentasi; dan</li> <li>d. Pelaksanaan koordinasi pengendalian pengelolaan informasi dan dokumentasi.</li> </ul>
<b>Sekretaris</b> <b>Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)</b>	<p><b>Tugas :</b>  Mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan program dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID Desa Ringo Lojok Kecamatan Banyuke Hulu Kabupaten Landak, melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan PPID;</p> <p><b>Fungsi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang;</li> <li>c. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi</li> <li>e. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak dan elektronik.</li> <li>f. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi.</li> </ul>
<b>Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi</b> <b>Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)</b>	<p><b>Tugas :</b>  Memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID.</p> <p><b>Fungsi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;</li> <li>b. Menyiapkan system pelayanan dan pengelolaan informasi publik;</li> <li>c. Penyediaan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;</li> <li>d. Penyempaan dan pemeliharaan informasi publik.</li> </ul>
<b>Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi</b> <b>Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)</b>	<p><b>Tugas :</b>  Melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.</p> <p><b>Fungsi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memfasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi dan memecahkan permasalahan informasi publik;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Memotivasi para pihak dalam upaya mencari jalan terbaik menyelesaikan permasalahan informasi publik;</li> <li>c. Mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;</li> <li>d. Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;</li> <li>e. Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.</li> </ul>
<p>Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)</p>	<p>Tugas :</p> <p>Mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai.</p> <p>Fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan perencanaan program pengolahan Informasi;</li> <li>b. Pelaksanaan perencanaan program di bidang dokumentasi informasi;</li> <li>c. Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;</li> <li>d. Inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;</li> <li>e. Menghimpun informasi publik di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Landak;</li> <li>f. Penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Landak;</li> <li>g. Pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.</li> </ul>

KEPALA DESA RINGO LOJOK



**MULYADI**