



KEPALA DESA MENANGGAL KABUPATEN MOJOKERTO

PERATURAN DESA MENANGGAL
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

TATA KELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA MENANGGAL,

- Menimbang : a. bahwa Pelayanan Informasi dan dokumentasi merupakan wujud dan implementasi dari keterbukaan informasi publik;
- b. bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan dokumentasi Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Kelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Desa, perlu diatur mengenai Tata Kelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Desa dengan Peraturan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Tata Kelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang 14 Tahun 2008 tentang 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 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Kelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Desa (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2020 Nomor 28);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MENANGGAL
dan
KEPALA DESA MENANGGAL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG TATA KELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

4. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
5. Kesepakatan Musyawarah Desa adalah suatu hasil keputusan dari Musyawarah Desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam Berita Acara kesepakatan Musyawarah Desa yang ditandatangani oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa.
6. Badan Publik adalah Pemerintah Desa, dan badan lain, yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Desa yang sebagian dan/atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Desa.
7. Informasi adalah keterangan pernyataan gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai makna dan pesan baik data, fakta maupun penjelasan yang dapat dilihat, didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan Komunikasi secara elektronik maupun nonelektronik.
8. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan atau diterima oleh suatu badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Negara dan atau Penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-undang serta Informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik.
9. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa yang selanjutnya disebut PPID Desa adalah Pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan pendokumentasian, penyediaan dan/atau Pelayanan Informasi di tingkat Desa.
10. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.
11. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang- Undang.
12. Akses Informasi Publik adalah kemudahan yang diberikan seseorang atau masyarakat untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan.
13. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh Pemerintah Desa kepada masyarakat Pengguna Informasi Publik.
14. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
15. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
16. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
17. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.

18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan nya peraturan Desa ini sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa dalam penyediaan pengumpulan, pendokumentasian dan Pelayanan Informasi serta Penetapan PPID Desa.
- (2) Tujuan ditetapkan nya peraturan Desa ini adalah untuk:
 - a. mewujudkan tersedianya produk informasi secara tepat, cepat dan akurat waktu; dan
 - b. meningkatkan peran serta dan kepedulian masyarakat Desa guna pengawasan terhadap penyediaan, pengumpulan, serta penyampaian informasi dan dokumentasi Desa.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Desa ini meliputi :

- a. klasifikasi Informasi;
- b. media informasi;
- c. PPID Desa;
- d. pelayanan Informasi; dan
- e. pembiayaan;

BAB III KLASIFIKASI INFORMASI

Bagian Kesatu Jenis Informasi

Pasal 4

Dalam proses pengklasifikasian, informasi dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, meliputi:

- a. informasi yang bersifat publik; dan
- b. informasi yang dikecualikan.

Pasal 5

- (1) Informasi yang bersifat publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dikelompokkan berdasarkan subyek informasi sesuai dengan tugas, pokok, fungsi dan kegiatan yang terdiri dari :
 - a. Informasi yang bersifat terbuka, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala Informasi tentang profil Pemerintah Desa yang berisikan:

- 1) kedudukan dan domisili;
 - 2) alamat lengkap;
 - 3) ruang lingkup kegiatan;
 - 4) struktur organisasi;
 - 5) tugas dan fungsi;
 - 6) lembaga Desa dibawahnya; dan
 - 7) gambaran umum;
- b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pemerintah Desa terdiri atas:
- 1) nama program dan kegiatan;
 - 2) target atau capaian;
 - 3) penanggungjawab;
 - 4) anggaran; dan
 - 5) agenda penting terkait pelaksanaan tugas Pemerintah Desa;
- c. Informasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik.
- (2) Pengumuman Informasi secara terbuka Informasi berkala yang harus dilakukan sekurang kurangnya 6 (enam) bulan sekali adalah :
- a. Informasi mengenai laporan keuangan Desa;
 - b. Informasi jumlah Kependudukan;
 - c. Informasi perkembangan kegiatan pelaksanaan Pembangunan Desa; dan
 - d. laporan mengenai layanan Akses Informasi publik.
- (3) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (4) Ketentuan tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan lebih lanjut oleh PPID Desa.

Bagian Kedua

Informasi yang Wajib Diumumkan Serta Merta

Pasal 6

- (1) Pemerintah Desa wajib mengumumkan serta merta suatu Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

Bagian Ketiga
Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 7

- (1) Pemerintah Desa dan/atau badan publik wajib menyediakan informasi publik setiap saat yang meliputi:
 - a. daftar seluruh informasi publik yang berada dibawah pengawasan Pemerintah Desa, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
 - b. hasil keputusan Pemerintah Desa, Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa;
 - c. seluruh kebijakan yang ada serta dokumen pendukungnya dapat dilihat dan/atau
 - d. Rencana kerja RKP Desa, RKA, DPA, APB Desa dapat dilihat dan atau dibaca oleh publik.
 - e. Perjanjian Pemerintah Desa dengan pihak ketiga
 - f. Laporan mengenai pelayanan Akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Desa ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban Pemerintah Desa menyediakan Akses Informasi Publik diatur dalam Peraturan Kepala Desa.

Bagian Keempat
Informasi yang Dikecualikan

Pasal 8

- (1) Pemerintah Desa dan Badan Publik Desa wajib membuka Akses Informasi Publik bagi setiap Pemohon Informasi Publik kecuali Informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam pengelompokan Informasi yang dikecualikan perlu memperhatikan hal hal sebagai berikut :
 - a. prinsip-prinsip informasi yang dikecualikan antara lain, ketat, terbatas dan tidak mutlak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. klasifikasi/ jenis Informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pengklasifikasian Informasi harus disertai pertimbangan tertulis dari PPID Desa mengenai implikasi Informasi dari sisi politik, ekonomi, sosial budaya dan pertahanan keamanan; dan
 - d. penetapan pengelompokan Informasi yang dikecualikan dilakukan melalaui rapat PPID Desa.

BAB IV MEDIA INFORMASI

Pasal 9

Media Informasi Pemerintah Desa dapat berupa :

- a. media luar ruang;
- b. media teknologi Informasi; dan/atau
- c. media tatap muka.

Pasal 10

- (1) Media luar ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a meliputi :
 - a. baliho;
 - b. banner;
 - c. poster; atau
 - d. pamflet.
- (2) Media luar ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat permanen dan ditempatkan pada lokasi strategis sehingga mudah dijangkau dan dibaca oleh Pengguna Informasi Publik atau masyarakat Desa.

Pasal 11

- (1) Media teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b meliputi:
 - a. *website/blog*;
 - b. nomor telepon/layanan pesan singkat (*short message service*);
 - c. akun resmi media sosial; dan/atau
 - d. radio komunitas.
- (2) Media teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai alat interaksi dan komunikasi *digital* antara Pemerintah Desa dengan masyarakat dalam menyampaikan saran, kritik, informasi dan/ atau aduan serta pertanyaan.

Pasal 12

- (1) Media tatap muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c meliputi:
 - a. forum dialog, diskusi, rembug desa atau sebutan lainnya; dan/atau
 - b. sosialisasi.
- (2) Media tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai sarana komunikasi imbal balik antara masyarakat dan Pemerintah Desa secara langsung.
- (3) Media tatap muka dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB V
PPID DESA

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi

Pasal 13

- (1) PPID Desa diangkat oleh Kepala Desa.
- (2) Susunan pengurus PPID Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. atasan, dijabat oleh Kepala Desa;
 - b. ketua, dijabat oleh sekretaris Desa; dan
 - c. bidang pendukung, meliputi:
 - 1) sekretariat PPID Desa;
 - 2) bidang pelayanan dan dokumentasi Informasi;
 - 3) bidang pengolahan data dan klasifikasi Informasi; dan
 - 4) bidang penyelesaian sengketa Informasi.
- (3) Pengurus PPID Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Struktur organisasi PPID Desa sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Atasan/ Pembina PPID Desa mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. tugas, meliputi:
 - 1) membangun mengembangkan system pengelolaan informasi dan Dokumentasi secara baik dan efisien;
 - 2) menetapkan dan memutakhirkan daftar Informasi Publik secara berkala;
 - 3) melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi PPID Desa; dan
 - 4) menetapkan standar prosedur operasional layanan informasi jika dibutuhkan.
 - b. fungsi, meliputi:
 - 1) memberikan tanggapan atas keberatan oleh Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan; dan
 - 2) mewakili dalam proses penyelesaian sengketa di komisi informasi.
- (2) Ketua PPID Desa mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. tugas, meliputi merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan Pelayanan Informasi di lingkungan Pemerintah Desa.

- b. fungsi, meliputi:
 - 1) penataan dan penyimpanan Informasi Publik dari seluruh lembaga Desa dan perangkat Desa di seluruh lingkungan Pemerintah Desa;
 - 2) pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari Informasi yang terbuka untuk Publik; dan
 - 3) penyelesaian sengketa Informasi.
- (3) Sekretariat PPID Desa mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. tugas, meliputi merencanakan, melaksanakan mengoordinasikan, mengkonsultasikan dan mengendalikan pengumpulan Informasi dan Pelayanan Informasi dari PPID Desa.
 - b. fungsi, meliputi:
 - 1) pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan Informasi dan dokumentasi;
 - 2) pelaksanaan kordinasi dalam tugas bidang PPID Desa;
 - 3) pelaksanaan kordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;
 - 4) pelaksanaan administrasi Pelayanan Informasi dan dokumentasi; dan
 - 5) pelaksanaan kordinasi dalam rangka pemberian Pelayanan Informasi dan dokumentasi.
- (4) Bidang pelayanan dan dokumentasi Informasi PPID Desa mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. tugas, meliputi:
 - 1) menyimpan dan mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan Pelayanan Informasi kepada publik;
 - 2) melaksanakan kordinasi dalam rangka menyusun kajian dan diseminasi isu-isu strategis di bidang Pelayanan Informasi;
 - 3) melaksanakan koordinasi dalam rangka pengumpulan data dan informasi sebagai bahan publikasi di bidang Pelayanan Informasi;
 - 4) melaksanakan sosialisasi;
 - 5) menyiapkan bahan penyajian Informasi; dan
 - 6) menyusun topik topik Pelayanan Informasi.
 - b. fungsi, meliputi:
 - 1) pelaksanaan perencanaan program di bidang pelayanan dan dokumentasi Informasi;
 - 2) pelaksanaan Pelayanan Informasi dan dokumentasi;
 - 3) pengelolaan dan pengembangan di bidang Informasi dan dokumentasi publik;
 - 4) pengelolaan sistem Informasi dan dokumentasi;
 - 5) penyediaan Informasi dan dokumentasi;

- 6) penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan Informasi Publik.
- (5) Bidang pengolahan data dan klasifikasi Informasi dan dokumentasi mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. tugas, meliputi:
 - 1) mengolah dan memberi pelayanan konsultasi terkait klasifikasi Informasi dan dokumentasi;
 - 2) melaksanakan pengelolaan data dan Informasi;
 - 3) melaksanakan pengembangan sistem Informasi;
 - 4) menyusun rencana dan program pengelolaan data dan Informasi;
 - 5) mengumpulkan mengolah dan menyajikan data dan Informasi;
 - 6) melaksanakan identifikasi data dan Informasi; dan
 - 7) melaksanakan klasifikasi data dan Informasi.
 - b. fungsi, meliputi:
 - 1) pelaksanaan perencanaan program di bidang pengolahan data dan klasifikasi informasi;
 - 2) pelaksanaan konsultasi klasifikasi dan identifikasi Informasi Publik;
 - 3) inventarisasi pengklasifikasian Informasi dan dokumentasi; dan
 - 4) penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan Informasi.
- (6) Bidang penyelesaian sengketa informasi mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. tugas, meliputi:
 - 1) melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa Informasi Publik;
 - 2) menyusun pertimbangan hukum terkait rencana penolakan untuk memberikan Informasi Publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) menyusun pertimbangan hukum atas keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau Pengguna Informasi Publik; dan
 - 4) menyusun verifikasi pengaduan dan/atau sengketa informasi.
 - b. fungsi, meliputi:
 - 1) pelaksanaan perencanaan program bidang penyelesaian sengketa informasi;
 - 2) pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa Informasi;
 - 3) pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa Informasi; dan
 - 4) pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa Informasi.

BAB VI
PELAYANAN INFORMASI

Bagian Kesatu
Bentuk Layanan

Pasal 15

- (1) PPID Desa dalam rangka memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan permohonan/pengguna Informasi publik dapat dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. layanan Informasi secara langsung, yaitu layanan Informasi Publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat;
 - b. layanan Informasi *mobile*, yaitu PPID Desa secara aktif membuka layanan Informasi melalui:
 - 1) dialog interaktif (rembug Desa) di balai Desa dan diteruskan rembug Desa pada lingkungan rukun warga dan rukun tetangga jika diperlukan; dan/ atau
 - 2) pusat layanan pesan singkat (*short message service center*) Desa.
 - c. layanan Informasi melalui media baik *online* maupun cetak, yaitu Informasi yang diumumkan secara berkala melalui *website* resmi Pemerintah Desa dan/ atau melalui radio komunitas.

Bagian Kedua
Pengelolaan Penyelenggaraan Layanan Informasi

Pasal 16

- (1) Pengelolaan Informasi Publik untuk pemerintahan Desa dilakukan oleh PPID Desa.
- (2) Pengelolaan informasi publik pada lembaga Desa dilakukan oleh kelompok Informasi Publik.
- (3) Pengelolaan Informasi Publik pada situs resmi *website* Pemerintah Desa dilakukan oleh tim pengelola *web* Desa.

Bagian Ketiga
Operasional Pelayanan Informasi Publik

Pasal 17

- (1) Untuk mendukung operasional Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan melalui *front office* dan *back office*.
- (2) *Front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. *desk* layanan Informasi Publik; dan
 - b. *desk* layanan melalui media telepon, surat, *email*, *website*, dan pusat layanan pesan singkat (*short message service center*) Desa.

- (3) *Back office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. bidang pelayanan dan dokumentasi informasi;
 - b. bidang pengolahan data dan klasifikasi informasi; dan
 - c. bidang penyelesaian sengketa Informasi.

Pasal 18

Waktu Pelayanan Informasi kepada pemohon/dan atau Pengguna Informasi Publik dilaksanakan pada setiap hari kerja dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya terkait kegiatan pengelolaan Informasi dan dokumentasi Desa dibebankan pada APB Desa dan/atau sumber pendapatan lain yang sah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Menanggal.

Ditetapkan di Menanggal
Pada tanggal Januari 2024

KEPALA DESA MENANGGAL,

MOCH. IRVAN

Diundangkan di Menanggal
Pada tanggal Jnuari 2024

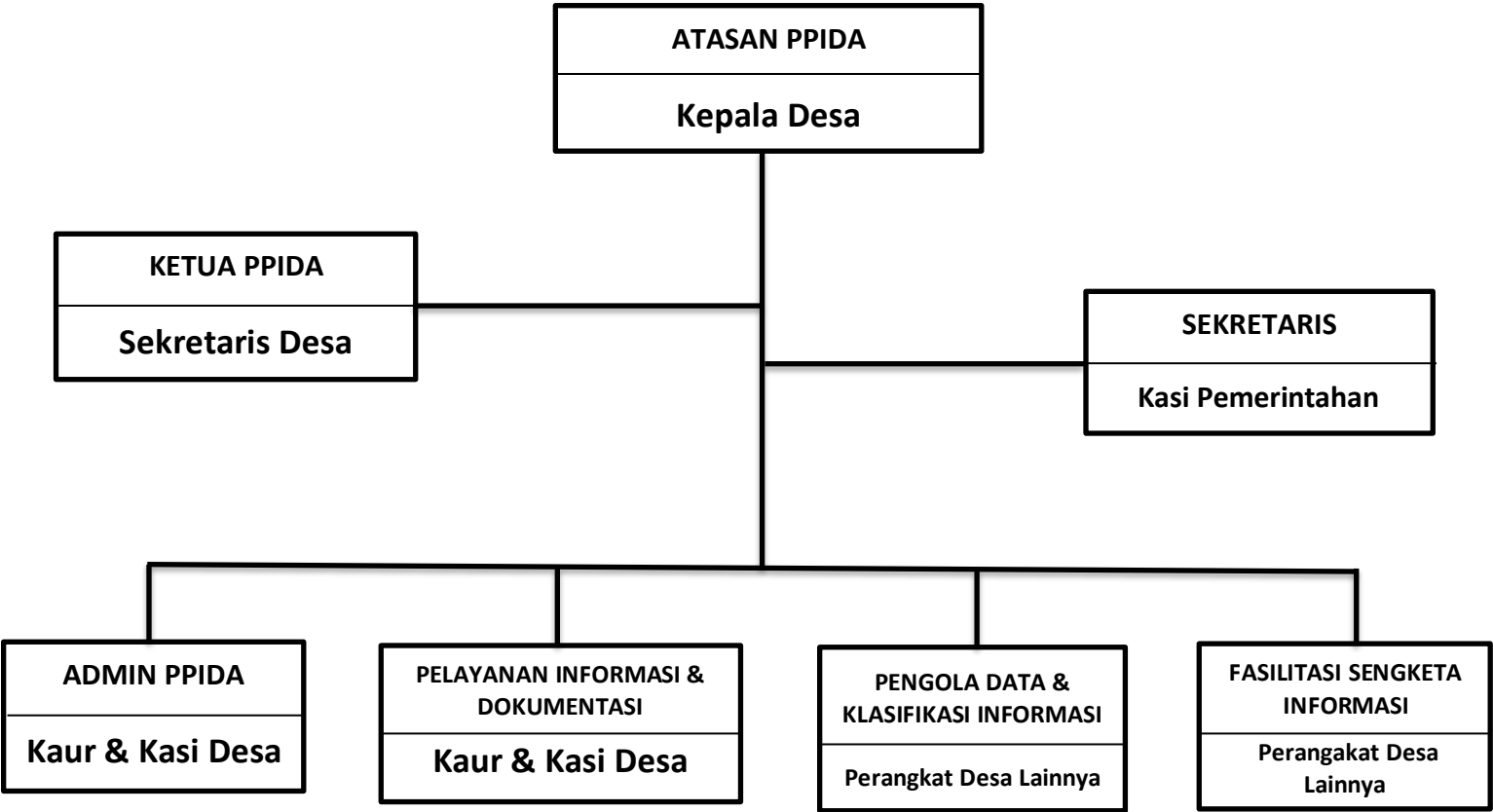
SEKRETARIS DESA MENANGGAL,

TOTOK ENDRIA BUDIROHADI

LEMBARAN DESA TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN DESA MENANGGAL
NOMORTAHUH 2024
TENTANG TATA KELOLA PELAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DESA

STRUKTUR ORGANISASI PPID DESA



KEPALA DESA MENANGGAL,

MOCH. IRVAN