



**WALI NAGARI III KOTO AUR MALINTANG  
KECAMATAN IV KOTO AUR MALINTANG, KABUPATEN PADANG PARIAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KEPUTUSAN WALI NAGARI III KOTO AUR MALINTANG  
NOMOR : 22/KEP/WN-III KAM/2020**

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
NAGARI III KOTO AUR MALINTANG, KECAMATAN IV KOTO AUR MALINTANG,  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN, PROVINSI SUMATERA BARAT**

**WALI NAGARI III KOTO AUR MALINTANG**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 12 Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Ketentuan Pasal 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumen di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dipandang perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen (PPID) Nagari Tanjung Haro Sikabu-kabu Padang Panjang.
- b. bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Nagari;
- c. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
- d. bahwa pelayanan informasi dan komunikasi dilingkungan Pemerintah Nagari III Koto Aur Malintang, Kecamatan IV Koto Aur Malintang, Kabupaten Padang Pariaman, Provinsi Sumatera Barat agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal;
- e. bahwa untuk mewujudkan sebagaimana dimaksud oleh huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e di atas, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Nagari III Koto Aur Malintang, Kecamatan IV Koto Aur Malintang, Kabupaten Padang Pariaman, Provinsi Sumatera Barat.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 dengan Peraturan Indonesia Nomor 47 tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No 43 tahun 2014 Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158) ;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1883);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah tahun 2016 - 2021
15. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
16. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman
17. Peraturan Nagari III Koto Aur Malintang Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari III Koto Aur Malintang Tahun 2018-2024 (Lembaran Nagari Tahun 2018 Nomor 5).

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

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
PERTAMA : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kantor Wali Nagari III Koto Aur Malintang, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA mempunyai tugas sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Membebaskan biaya pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : Batu Basa  
PADA TANGGAL : 09 April 2020

WALI NAGARI III KOTO AUR MALINTANG



**Tembusan** : disampaikan kepada Yth ;

1. Ketua Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat di Padang.
2. Bupati Padang Pariaman di Parit Malintang
3. Ketua PPID Kabupaten Padang Pariaman di Pariaman
4. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa/Nagari Kabupaten Padang Pariaman
5. Camat IV Koto Aur Malintang di Aur Malintang
6. Arsip .....

**Lampiran : Keputusan Wali Nagari III Koto Aur Malintang**  
**Nomor : 22 Tahun 2020**  
**Tanggal : 09 April 2020**  
**Tentang : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID)**  
**Nagari III Koto Aur Malintang**

**TUGAS, WEWENANG DAN MEKANISME KERJA**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**  
**NAGARI III KOTO AUR MALINTANG, KECAMATAN IV KOTO AUR MALINTANG**  
**KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

**A. TUGAS DAN WEWENANG PPID :**

1. Tugas
  - a. Menyusun Daftar Informasi di Nagari
  - b. Mengelola informasi dan layanan informasi.
  - c. Menyusun laporan layanan informasi.
2. Wewenang
  - a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Meminta dan memperoleh informasi dan unit kerja / komponen kerja yang menjadi cakupan kerjanya.
  - c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi kepada unit kerja/komponen kerja yang menjadi cakupan kerjanya.
  - d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik ; dan
  - e. Menugaskan unit kerja/komponen kerja untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumen tasi untuk kebutuhan organisasi.

**B. MEKANISME KERJA :**

**I. Pengumpulan Informasi, melaksanakan tugas :**

1. Mengumpulkan Informasi :
  - a. Pengumpulan informasi merupakan aktivitas penghimpunan kegiatan yang telah , sedang dan akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja/komponen kerja yang menjadi cakupan kerja.
  - b. Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja/komponen kerja .
  - c. Informasi yang dikumpulkan dapat bersumber dari Pejabat dan Arsip, baik arsip statis maupun dinamis.
  - d. Pejabat sebagaimana dimaksud dalam butir c merupakan pejabat yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja; sedangkan arsip statis dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja bersangkutan.
2. Penyediaan Informasi dilaksanakan dengan :
  - a. Mengenali tugas dan wewenang PPID
  - b. Mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh PPID
  - c. Mendata informasi dan didokumentasi yang dihasilkan
  - d. Membuat daftar jenis-jenis informasi dan dokumentasi.
3. Mengelompokkan Informasi :
  - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
  - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta
  - c. Informasi yang tersedia setiap saat.

**II. Pelayanan Informasi , melaksanakan tugas**

1. Informasi Publik diumumkan secara berkala dilayani melalui Wbsite : [tanjungharosikabukabupadangpanjang.desa.id](http://tanjungharosikabukabupadangpanjang.desa.id) dan informasi media cetak dan media sosial yang tersedia.
2. Permintaan informasi yang disediakan setiap saat. Semua informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat tetap disediakan.
3. Pendokumentasian permintaan informasi dan pelaporan pelayanan. Semua permintaan informasi baik melalui media elektronik, tidak tertulis maupun yang tertulis harus bisa didokumentasikan.

WALI NAGARI III KOTO AUR MALINTANG



**Lampiran : Keputusan Wali Nagari III Koto Aur Malintang**  
**Nomor : 22 Tahun 2020**  
**Tanggal : 09 April 2020**  
**Tentang : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID)**  
**Nagari III Koto Aur Malintang**

**SUSUNAN KEANGGOTAAN**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**  
**NAGARI III KOTO AUR MALINTANG, KECAMATAN IV KOTO AUR MALINTANG**  
**KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

| <b>NO</b> | <b>JABATAN DALAM KEANGGOTAAN</b>                      | <b>JABATAN DALAM KEDINASAN</b> | <b>NAMA</b>           |
|-----------|---|--------------------------------|-----------------------|
| 1         | Pimpinan Badan Publik                                 | Wali Nagari                    | H. AZWAR MARDIN       |
| 2         | Atasan Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)     | Sekretaris Nagari              | ASRUL KAHIRI,A.Md.Kom |
| 3         | Pejabat Pengelola Data & Klasifikasi Informasi        | Kasi Pemerintah                | JEFRI                 |
| 4         | Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi            | Kasi Pelayanan                 | PULIN                 |
| 5         | Bidang Fasilitasi dan Penyelesaian Sengketa Informasi | Kaur Umum dan Perencanaan      | ETRI YANTI            |

WALI NAGARI III KOTO AUR MALINTANG

