

# **PENUGASAN PENGELOLAAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)**

## **DESA BATANG HARI OGAN, KECAMATAN TEGINENENG, KABUPATEN PESAWARAN**

### **I. Latar Belakang**

Sebagai bentuk implementasi dari Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa Batang Hari Ogan berkewajiban untuk menyediakan Daftar Informasi Publik (DIP) yang dikelola secara tertib, akurat, dan diperbarui secara berkala.

Untuk itu, perlu dilakukan penugasan resmi kepada PPID dan/atau Petugas Pelayanan Informasi guna melaksanakan tugas pemeliharaan, penyusunan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik yang menjadi hak akses masyarakat.

### **II. Maksud dan Tujuan**

- Memberikan mandat kepada PPID dan petugas terkait dalam pengelolaan daftar informasi publik.
- Menjamin bahwa informasi publik dikelola dan diperbarui secara berkelanjutan.
- Menyediakan informasi yang mudah diakses, tepat, dan sesuai klasifikasi.

### **III. Penugasan**

Dengan ini, Kepala Desa Batang Hari Ogan menugaskan kepada:

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk:

1. **Membuat Daftar Informasi Publik (DIP)** yang mencakup informasi:
  - Yang wajib diumumkan secara berkala,
  - Yang diumumkan serta-merta,
  - Yang tersedia setiap saat,
  - Dan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan.
2. **Memelihara dan menyimpan DIP** dalam bentuk fisik dan/atau digital yang dapat diakses oleh masyarakat.
3. **Memutakhirkan isi DIP** secara berkala, minimal setiap **6 bulan**, atau **setiap kali ada perubahan informasi**, berdasarkan masukan dari unit-unit kerja/perangkat desa.
4. **Menyampaikan informasi dalam DIP** secara transparan melalui media informasi desa, seperti:
  - Papan pengumuman,
  - Website desa (jika tersedia),
  - Media sosial resmi,
  - Permintaan langsung dari masyarakat.

5. **Mendokumentasikan seluruh proses pemeliharaan dan pembaruan DIP** sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelayanan informasi publik.

#### **IV. Pengawasan dan Pelaporan**

- **Sekretaris Desa** bertindak sebagai koordinator teknis dalam pengawasan pelaksanaan tugas ini.
- **Kepala Desa** melakukan evaluasi berkala atas kinerja PPID dan Petugas Informasi dalam mengelola DIP.
- PPID wajib menyampaikan laporan pemutakhiran DIP secara berkala kepada Kepala Desa dan BPD.

#### **V. Penutup**

Dengan penugasan ini, diharapkan pengelolaan Daftar Informasi Publik di Desa Batang Hari Ogan dapat berjalan dengan baik, sehingga hak masyarakat atas informasi dapat terpenuhi secara transparan dan akuntabel.

Batang Hari Ogan, 1 Januari 2024  
Kepala Desa

Ttd.

INDRA GUNAWAN, S.H