



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
KECAMATAN TALANG
DESA WANGANDAWA

PERATURAN DESA WANGANDAWA
NOMOR : 4 TAHUN 2023

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI DESA WANGANDAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA WANGANDAWA

- Mengingat :
- a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 82 UU Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, pasal 7, pasal 8 uu Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik, Pemerintah Desa sebagai Badan Publik wajib mengonformasikan Perencanaan dan Pelaksanaan RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDes melalui media yang mudah diakses masyarakat;
 - b. Bahwa Peraturan Desa tentang Keterbukaan Informasi Publik di desa Wangandawa sebagaimana dimaksud huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan desa;
 - c. Bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa Wangandawa tentang Keterbukaan Informasi Publik di desa Wangandawa;
- Mengingat :
1. Undang – undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah nomor 50 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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
9. Peraturan Bupati Tegal Nomor 85 tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA WANGANDAWA,
Dan
KEPALA DESA WANGANDAWA.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA WANGANDAWA KECAMATAN WANGANDAWA KABUPATEN TEGAL TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI DESA WANGANDAWA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah desa Wangandawa;
2. Pemerintah desa adalah Pemerintah desa Wangandawa dan Badan Permusyawaratan Desa Wangandawa;
3. Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa;
5. 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;
6. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa , Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Bdan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang

- Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
8. Badan Publik adalah Badan Publik Desa yang terdiri dari Pemerintah desa dan Badan Permasyarakatan Desa serta Badan Publik lainnya yang terdiri dari Badan Usaha Milik Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa, yang berada di desa sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Desa, Sumbangan Masyarakat, dan/atau Luar Negeri.
 10. Informasi Publik Desa, adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikirim, dan/atau diterima Pemerintah desa sesuai dengan Peraturan desa ini serta Informasi lain yang berkaitan dengan Kepentingan Publik.
 11. Tim Informasi Desa yang selanjutnya disebut TID adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, Pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di desa dan bertanggungjawab langsung kepada atasan TID sebagaimana dimaksud pada Peraturan Desa ini.
 12. Atasan TID adalah Pejabat yang merupakan atasan Langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
 13. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan Desa ini.
 14. Pemohon Informasi Publik adalah Masyarakat Desa atau organisasi masyarakat sipil di desa yang mengajukan permintaan Informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Desa ini.

BAB II AZAZ DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Azas

Pasal 2

1. Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi Publik, Kecuali Informasi Publik yang dikecualikan.
2. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat Ketat dan Terbatas.
3. Setiap Informasi Publik Harus dapat diperoleh setiap pemohon Informasi Publik dengan Mekanisme memperoleh Informasi yang cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.
4. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-undang, Keputusan dan Kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang Konskuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah untuk memberikan dan menjamin Hak setiap orang untuk mendapatkan Informasi Publik dalam rangka :

- a. Menjamin Hak Masyarakat Desa adalah untuk mengetahui rencana pembuatan Kebijakan , Program, dan proses pengambilan keputusan, serta alasan pengambilan suatu keputusan ditingkat desa.
- b. Mendorong Partisipasi masyarakat desa dalunam proses pengambilan kebijakan pemerintah desa.
- c. Meningkatkan peran aktif masyarakat desa dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan Badan Publik yang baik.
- d. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, nakuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Mengetahui alasan kebijakan yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak.
- f. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

- g. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dilingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK SERTA HAK DAN KEWAJIBAN PUBLIK

Bagian Kesatu
Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 4

1. Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Desa ini.
2. Setiap orang berhak :
 - a. Melihat dan mengetahui Informasi Publik.
 - b. Menhadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik.
 - c. Mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan undang-undang ini.
 - d. Menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.
3. Setiap pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.
4. Setiap pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan peraturan desa ini.

Bagian Kedua
Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 5

1. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
2. Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber darimana memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hak Badan Publik

Pasal 6

1. Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
2. Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
3. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik , sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah :
 - a. Informasi yang dapat membahayakan Keamanan Negara.
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat.
 - c. Informasi yang berkaitan dengan data pribadi seseorang.
 - d. Informasi yang berkaitan dengan Rahasia jabatan dan/atau informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Bagian Keempat
Kewajiban Badan Publik

Pasal 7

1. Badan Publik wajib menyediakan , memeberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik , selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.

2. Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
3. Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat 2, badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
4. Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.
5. Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
6. Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sampai dengan ayat 4 badan publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik.

Pasal 8

Kewajiban Badan Publik yang berkaitan dengan kearsipan dan pendokumentasian informasi publik dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TIM INFORMASI DESA DAN TUGAS TIM INFORMASI DESA

Bagian Kesatu TIM INFORMASI DESA

Pasal 9

1. Kepala Desa menunjuk Pejabat Pengelola Informasi Desa dan menetapkan Tim Informasi desa dengan Keputusan Kepala desa.
2. Pejabat Pengelola Informasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 bertanggungjawab Kepada Kepala Desa selaku atasan Pejabat Pengelola Informasi Desa.

Bagian Kedua Tugas Tim Informasi Desa

Pasal 10

Tugas dan Tanggungjawab Tim Informasi Desa meliputi :

- a. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamnan Informasi Publik.
- b. Pelayanan Informasi Publik secara cepat, tepat dan sederhana.
- c. Pengujian Konkuensi.
- d. Pengklasifikasian informasi dan/atau perubahannya.
- e. Penetapan Informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualianya sebagai informasi publik yang dapat diakses.
- f. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak masyarakat atas informasi publik.

BABA V INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SERTA TATA CARA MENDAPATKAN INFORMASI PUBLIK DESA

Bagian kesatu Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan

Pasal 11

1. Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 - a. Informasi tentang profil Badan Publik yang meliputi :
 1. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik beserta kantor unit-unit dibawahnya.

2. Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja , profil singkat pejabat struktural.
3. Laporan harta kekayaan bagi pejabat negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh komisi pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.
- b. Ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang di jalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 1. Nama program dan kegiatan.
 2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi.
 3. Target dan capaian program dan kegiatan .
 4. Jadwal Pelaksanaan Program dan kegiatan.
 5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah.
 6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik.
 7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat.
 8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara.
 9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan umum.
- c. Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.
- d. Ringkasan Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 1. Neraca dan laporan realisasi anggaran.
 2. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi uang berlaku.
 3. Daftar aset dan investasi.
- e. Ringkasan laporan akses Informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 1. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima.
 2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik yang ditolak.
 3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak.
 4. Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik.
- f. Informasi tentang peraturan , keputusan , dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan , keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang proses pembuatan.
 2. Daftar Peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
 3. Informasi tentang Hak dan Tatacara memperoleh Informasi Publik, serta tatacara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi.
 4. Informasi tentang tata cara pengadaan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.
 - i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.
 - j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.
2. Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) dalam setahun.

Bagian Kedua
Informasi Yang Wajib diumumkan Secara serta merta

Pasal 12

1. Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman Informasi serta merta.
2. Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi antara lain :
 1. Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman Informasi serta merta.
 2. Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi antara lain :

- a. Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, Hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda Angkasa.
 - b. Informasi tentang keadaan bencana non alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantarkasaan.
 - c. Bencana sosial seperti kerusuhan sosial , konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror.
 - d. Informasi tentang jenis penyebaran daerah yang menjadi sumber penyakit.
 - e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat.
 - f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap rutinitas publik.
3. Standar pengamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sekurang-kurangnya meliputi :
- a. Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan.
 - b. Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerjaq dari Badan Publik tersebut
 - c. Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi.
 - d. Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.
 - e. Cara Mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang.
 - f. Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
 - g. Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi.
 - h. Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.
4. Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 wajib mematuhi pelaksanaan Standar pengumuman informasi serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat 3 serta memastikan pelaksanaannya oleh pihak yang menerima izin dan/atau melakukan perjanjian kerja.

Bagian Ketiga
Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 13

1. Setiap Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
- a. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :
 1. Nomor
 2. Ringkasan isi informasi
 3. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi
 4. Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi
 5. Waktu dan tempat pembuatan informasi
 6. Bentuk informasi yang tersedia
 - b. Informasi tentang peraturan , keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 1. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 2. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 4. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 5. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 6. Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.
 - c. Seluruh Informasi lengkap wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 11.
 - d. Informasi tentang organisasi, administrasi, personil dan keuangan.
 1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil dan keuangan.
 2. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posis, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima.
 3. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.
 4. Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik.
 - e. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya

- f. Surat-menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
 - g. Syarat-syarat perijinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penerbitan izin yang diberikan serta data perbendaharaan atau inventaris.
 - h. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik.
 - i. Agenda kerja pimpinan satuan kerja.
 - j. Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya.
 - k. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.
 - l. Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya.
 - m. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan.
 - n. Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 Undang-undang keterbukaan Informasi Publik.
 - o. Informasi Tentang standar pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 bagi Badan Publik yang memeberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
 - p. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.
2. Daftar informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdapat pada lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Keempat Tata Cara Mendapatkan Informasi Publik Desa

Pasal 14

1. Pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh informasi publik kepada penyelenggara pemerintahan Desa secara tertulis dan/atau tidak tertulis dengan melengkapinya identitas diri, disertai dengan alasan permohonan.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara mendapatkan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

BAB VI KEBERATAN

Pasal 15

1. Setiap pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan TIM Informasi Desa, berdasarkan alasan sebagai berikut :
 - a. Penolakan atas permohonan informasi publik.
 - b. Tidak disediakan informasi publik secara berkala.
 - c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi publik.
 - d. Tidak dipenuhinya permohonan informasi publiknya.
 - e. Penyampaian informasi melebihi batas waktu yang telah ditentukan.
2. Ketentuan mengenai pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16
Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Di Tetapkan di : Wangandawa
Pada tanggal : 1 APRIL 2023

