KEPALA DESA KETANGGUNGAN

KECAMATAN DUKUHTURI KABUPATEN TEGAL

RANCANGAN PERATURAN DESA KETANGGUNGAN

NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DI DESA KETANGGUNGAN KECAMATAN DUKU

HTURI KABUPATEN TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA KETANGGUNGAN,

Menimbang :

a. bahwa keterbukaan informasi publik di-selenggarakan dalam rangka mewujudkan informasi publik yang partisipatif dan akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan ketentuan pasal 82 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa,

b. bahwa untuk menjamin pemenuhan hak masyarakat desa dalam memperoleh akses Informasi Publik Desa yang partisipatif dan akuntabilitas, perlu dilakukan Pengelolaan Layanan Informasi Publik Desa;

c. bahwa untuk ketertiban dan kepastian dalam layanan Informasi Publik Desa, perlu ditetapkan standar layanan Informasi Publik Desa sebagai acuan desa dalam memberikan layanan informasi publik;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Desa Ketanggungan tentang
Keterbukaan Informasi Publik di Desa Ketanggungan

Mengingat :

1. 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);

Dipindai dengan CamScanner

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
6. Peraturan Pemerintah 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 Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015

Dipindai dengan CamScanner

tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
13. Peraturan Bupati Tegal Nomor 85 Tahun 2017 tentang standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal.
14. Keputusan Bupati tegal Nomor 050/1089 tahun 2022 tentang Penunjukan Pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi pelaksana pada Badan publik organisasi perangkat Daerah dilingkungan pemerintah Kabupaten Tegal,
15. Peraturan Desa Ketanggungan Nomor 2.1 Tahun 2018 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Ketanggungan Tahun 2019 -2024 (Lembaran Desa Tahun 2018 Nomor 4).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KETANGGUNGAN

dan

KEPALA DESA KETANGGUNGAN

MEMUTUSKAN,

Menetapkan: **PERATURAN DESA KETANGGUNGAN KECAMATAN DUKUHTURI KABUPATEN TEGAL TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

BAB I
Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1 Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Tegal
2 Bupati adalah Bupati Tegal
3 Camat adalah Camat Dukuhturi

Dipindai dengan CamScanner

4 Desa adalah Desa Ketanggungan.

5 Pemerintahan Desa adalah Pemerintah Desa Ketanggungan dan Badan Permusyawaratan Desa Ketanggungan.

6 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7 Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

8 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.

9 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.

10 Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.

11 Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

12 Badan Publik adalah Badan Publik Desa yang terdiri dari Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan 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 dan Belanja Desa, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

13 Informasi Publik Desa, adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima Pemerintah Desa sesuai dengan peraturan desa ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

14 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 Desa dan bertanggungjawab

Dipindai dengan CamScanner

langsung kepada atasan PPID_Desa sebagaimana dimaksud pada Peraturan Desa ini.

15 Atasan PPID_Desa adalah Kepala Desa yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

16 Informasi Publik Desa yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala adalah informasi publik Desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh PPID Desa melalui media informasi yang dimiliki Desa tanpa adanya permohonan Informasi

17 Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta adalah informasi publik Desa yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yang wajib diumumkan secara luas kepada masyarakat Desa melalui media informasi yang dimiliki Desa.

18 Informasi Publik Desa Tersedia Setiap Saat adalah informasi publik Desa yang wajib disedikan Pemerintahan Desa dan diberikan melalui pengajuan permohonan informasi publik Desa.

19 Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang dikecualikan dengan keputusan PPID Desa sebagaimana dimaksud pada ketentuan dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

20 Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.

21 Daftar Informasi Publik Desa adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik Desa tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

22 Sistem Informasi Desa adalah sekumpulan perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia, prosedur, dan/atau aturan terorganisasi secara sistematis dan terintegrasi untuk mengumpulkan, mengolah, mengumumkan, dan menyajikan Informasi Publik Desa

23 Pemohon Informasi Publik Desa adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

24 Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam

Dipindai dengan CamScanner

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

BAB II
Informasi Yang Wajib Disediakan Dan Diumumkan

Bagian Kesatu

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

Pasal 2

(1) Pemerintah Desa wajib mengumumkan secara berkala informasi desa yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

a. Informasi tentang profil Pemerintah Desa yang meliputi:
   1. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Pemerintah Desa beserta kantor unit-unit di bawahnya;
   2. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;

b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pemerintah Desa 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/atau 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 Pemerintah Desa;
   7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
   8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Pemerintah Desa;
   9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Pemerintah Desa yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.

Dipindai dengan CamScanner

c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Desa berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya

d. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
   1. Rencana dan laporan realisasi anggaran;
   2. Neraca;
   3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standara kuntansi yang berlaku;
   4. 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;
   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 Pemerintah Desa yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
   1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan;
   2. Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.

g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tatacara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;

h. Informasi tentang tatacara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh Pemerintah Desa maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Desa yang bersangkutan;

i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;

Dipindai dengan CamScanner

j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat disetiap kantor Pemerintah Desa.

(2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) kali dalam setahun.

Bagian Kedua
Informasi yang Wajib diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 3

(1) Setiap Pemerintah Desa yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Pemerintah Desa yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak 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 keantariksaan;
c. bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
d. informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
e. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
f. informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

(3) Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;

Dipindai dengan CamScanner

b. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Desa 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 Pemerintah Desa dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

(4) Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat(1) wajib mematuhi pelaksanaan standar pengumuman informasi serta merta serta 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 4

(1) Pemerintah Desa wajib menyediakan Informasi Publik Desa yang wajib tersedia setiap saat yang paling sedikit terdiri atas:

a. Daftar Informasi Publik Desa yang paling sedikit berisi ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggung-jawab pembuatan/penerbitan informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau masa retensi arsip;

b. informasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Badan Permusyawaratan Desa yang paling sedikit terdiri atas:

Dipindai dengan CamScanner

1 dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut;
2 peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak;
3 risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
4 rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
5 tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut; dan
6 peraturan dan/atau keputusan yang telah diterbitkan

c. seluruh dokumen Informasi Publik Desa Berkala wajib disediakan;
d. profil lengkap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
e. profil Desa;
f. surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
g. surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
h. data perbendaharaan atau inventaris;
i. informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan kepala Desa;
j. berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa;
k. 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;
l. Informasi Publik Desa lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan proses hukum lainnya;
m. Berita Acara Pembentukan, Penggabungan dan/atau Pembubaran BUM Desa;
n. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa; dan
o. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan BUM Desa.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) kali dalam setahun.

Bagian Keempat
Informasi yang dikecualikan

Pasal 5

(1) Pemerintah Desa wajib membuka akses Informasi Publik Desa bagi setiap Pemohon Informasi Publik kecuali Informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

(2) Informasi yang dikecualikan yang tersebut pada pasal 1 dilingkungan kantor Desa Ketanggungan Kecamatan Dukuhturi kabupaten tegal meliputi:
   a. Data pribadi penduduk;
   b. Akta/wasiat/ahli waris;
   c. Laporan Pajak Pribadi (LP2P);
   d. Sistem Pengelolaan Keuangan dan data base Pengelolaan Keuangan Daerah Secara online;
   e. Laporan Pertanggungjawaban APBDesa (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) Kecuali sudah mendapat rekomendasi dari APIP (Aparat Pengawas Intern Pemerintah) dan Atau APH (Aparat Penegak Hukum).

Pasal 6

(1) Pengecualian Informasi Publik Desa didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik Desa dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

(2) Pengeculian Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah Desa.

BAB III
Pelayanan Informasi Publik Desa

Pasal 7

Pemerintah Desa wajib:
a. menetapkan Peraturan Desa mengenai Keterbukaan Informasi Publik;
b. mengikuti Alur Pelayanan Informasi Publik Desa yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Desa ini;

Dipindai dengan CamScanner

c. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik Desa, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik Desa
e. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik Desa atas seluruh Informasi Publik Desa yang dikelola; dan
f. menyediakan dan memberikan Informasi Publik Desa berdasarkan Peraturan Desa ini.

Bagian Kedua
Penunjukkan dan Penetapan PPID Desa

Pasal 8

(1) Dalam melaksanakan tugas Pelayanan Informasi Publik Desa perlu ditetapkan PPID Desa.

(2) Kepala Desa merupakan atasan PPID Desa.

(3) Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Sekretaris Desa sebagai PPID Desa.

(4) Dalam hal Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Perangkat Desa lain.

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID Desa

Pasal 9

PPID Desa bertanggung jawab di bidang layanan Informasi Publik Desa yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa.

Pasal 10

(1) PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik Desa yang berada di Badan Publik Desa.

Dipindai dengan CamScanner

(2) PPID Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Desa.

(3) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik Desa secara fisik dari setiap Badan Publik Desa yang meliputi:
   a. Informasi Publik Desa yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
   b. Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat; dan
   c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.

(4) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik Desa yang dikuasai oleh setiap Badan Publik Desa untuk pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik Desa setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing Badan Publik Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan.

(5) Penyimpanan Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Pasal 11

(1) PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa di bawah penguasaan Badan Publik Desa yang dapat diakses oleh publik.

(2) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Desa bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa melalui pengumuman dan/atau permohonan.

(3) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID bertugas untuk mengkoordinasikan:

Dipindai dengan CamScanner

a. pengumuman Informasi Publik Desa melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat; dan

b. penyampaian Informasi Publik Desa dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa dan cara yang digunakan oleh penduduk setempat.

(4) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik Desa, PPID Desa bertugas:
a. memberikan Informasi Publik Desa yang dapat diakses oleh publik setelah berkoordinasi dengan Badan Publik Desa;
b. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan;
c. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak; dan
d. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya.

(5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa PPID Desa melakukan koordinasi dengan Atasan PPID Desa.

(6) Dalam hal menyusun Laporan dan evaluasi layanan informasi publik Desa PPID Desa melakukan rekapitulasi jumlah permohonan informasi publik, jumlah permohonan informasi yang dikabulkan dan ditolak, jumlah keberatan, dan jumlah sengketa informasi.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID Desa berwenang:

a. mengkoordinasikan setiap Badan Publik Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;

Dipindai dengan CamScanner

b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;

c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan

d. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

BAB IV
Permohonan, Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Desa

Bagian Kesatu
Permohonan Informasi Publik Desa

Pasal 13

(1) Setiap Pemohon Informasi Publik Desa dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik Desa kepada PPID Desa secara tertulis atau tidak tertulis.

(2) PPID Desa wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik Desa, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik Desa

(3) PPID Desa wajib mencatat permintaan Informasi Publik Desa yang diajukan secara tidak tertulis.

(4) PPID Desa wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.

Dipindai dengan CamScanner

(5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.

(6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.

(7) PPID Desa wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, yang berisikan:

a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya atau pun tidak;

b. PPID Desa wajib memberitahukan Badan Publik Desa yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya;

c. penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;

d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;

e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;

f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau

g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.

(8) Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Kedua

Pasal 14

(1) Setiap Pemohon Informasi Publik Desa dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID Desa berdasarkan alasan berikut:

a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;

b. tidak disediakannya Informasi Publik Desa Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Desa ini;

c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;

d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;

e. tidak dipenuhinya permintaan informasi; dan/atau

f. pengenaan biaya yang tidak wajar.

(2) Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Komisi ini. Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 15

(1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik Desa paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).

(2) Atasan PPID Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

(3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

Dipindai dengan CamScanner

(4) Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Atasan PPID dapat melakukan upaya musyawarah dalam menanggapi keberatan Pemohon Informasi Publik Desa.

Bagian Ketiga
Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi

Pasal 16

(1) Pemohon Informasi Publik Desa yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID Desa berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak di terimanya keputusan atasan PPID Desa.

(2) Penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Kabupaten.

(3) Dalam hal belum terbentuknya Komisi Informasi Kabupaten/Kota penyelesaian Sengketa Informasi Publik disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi.

(4) Dalam hal belum terbentuknya Komisi Informasi Provinsi penyelesaian Sengketa Informasi Publik disampaikan kepada Komisi Informasi Pusat.

Pasal 17

Penyelesian sengketa Informasi Publik dilakukan melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

BAB V
Koordinasi dan Fasilitasi

Pasal 18

(1) Dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten.

(2) Dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik Desa PPID Desa berhak mendapatkan pengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten

Pasal 19

(1) Dalam rangka layanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat membangun Sistem Informasi Desa.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib difasilitasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
Publikasi Informasi Publik Desa
Pasal 20

(1) Standar Layanan Informasi Publik melalui Pengumuman PPID Desa media atau alat pengumuman/penyampaian dapat mempertimbangkan dengan kemampuan dan kondisi sosiologis masyarakat desa setempat.

(2) Laporan dan evaluasi layanan publik Badan Publik Desa disampaikan kepada:
   a. Musyawarah Desa;
   b. Komisi Informasi Provinsi/Kabupaten; dan
   c. Pemerintah Daerah Kabupaten.

BAB VII
Ketentuan Penutup
Pasal 21

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

Ditetapkan di : Desa Ketanggungan
Pada tanggal : 16 Oktober 2023
KEPALA DESA KETANGGUNGAN

Drs.AKHMAD JUNEDI

Di Undangkan di : Ketanggungan
Pada Tanggal : 16 Oktober 2023
SEKRETARIS DESA KETANGGUNGAN

SURIPAH

LEMBARAN DESA KETANGGUNGAN NOMOR 4 TAHUN 2023

Dipindai dengan CamScanner