



PERATURAN KEPALA DESA TAPENPAH
KECAMATAN INSANA
DESA TAPENPAH
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PELAYANAN INFORMASI DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA TAPENPAH

- Menimbang : a bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan Pribadi
b bahwa hak memperoleh informasi merupakan Hak Asasi Manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting Negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik
c keterbukaan informasi publik di desa merupakan sarana dalam mengoptimalkan prinsip transparansi, akuntabilitas dan pengawasan Publik Terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan desa dan Badan Publik Desa Lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan masyarakat Desa
d pengelolaan informasi publik di desa merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat desa yang informative serta membangun hubungan yang baik dan meningkatkan Kepercayaan Publik Terhadap Pemerintah Desa
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843)
2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tabahan Negara Republik Indonesia Nomor 5071)
4 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
6 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)
- 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa
 - 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Laporan Kepala Desa
 - 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENGELOLAH PELAYANAN INFORMASI DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Tapenpah Kecamatan Insana
2. Pemerintahan Desa adalah Pemerintah Desa Tapenpah dan Badan Permusyawaratan Desa Tapenpah
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa Tapenpah
4. Kepala Desa Tapenpah adalah Kepala Pemerintahan Desa yang dipilih langsung oleh Masyarakat melalui Pemilihan Langsung Kepala Desa
5. Perangkat Desa adalah perangkat yang membantu Kepala Desa dalam rangka melaksanakan tugas dan kewajibannya terdiri dari sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Unsur Pelaksanaan Teknis lapangan
6. Badan Permusyawaratan Desa Tapenpah selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan Demokrasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
7. 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.
8. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik.
9. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari penyelenggara pelayan publik kepada masyarakat dan sebaliknya, dalam

bentuk tulisan, tulisan bahasa gambar dan atau bahasa lokal,serta disajikan secara manual atau elektronik.

10. Pelayanan public adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perUndang-Undangan bagi masyarakat atas pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan Publik.
11. System informasi Pelayanan Publik adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyimpanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari penyelenggara Pelayanan Publik kepada masyarakat dan sebaliknya, dalam bentuk lisan tulisan bahasa gambar, atau nahasa lokal, serta disajikan secara manual atau elektronik.
12. Badan Publik adalah lembaga eksekuitf, legislative, yudikatif dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan Penyelenggaraan Negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah atau organisasi non Pemerintah Sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan atau luar negeri.
13. Pejabat Pengelola informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan pendokumentasian, penyediaan dan atau pelayanan informasi di badan public pertanggung jawaban langsung kepada atasan PPID.
14. Pejabat pengelola pelayanan informasi desa yang selanjutnya disebut PPIDes adaah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan,dan atau peayanan informasi di lingkungan pemerintah Desa Tapenpah.
15. Atasan PPIDes adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
16. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum dan public.
17. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga Negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan kelompok maupun badan yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan public baik secara langsung maupun tidak langsung.
18. Pengguna informasi public adalah orang yang menggunakan informasi public sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang- undangan.
19. Pemohon informasi public adalah warga Negara dan atau Badan Hukum Indonesia yang mengajuka informasi public sebagaimana di atur dalam peraturan perundang-undangan.
20. Badan Publik adalah semua penyelenggara urusan public di Desa Tapenpah.
21. Website Sistem Informasi Desa (SID) atau situs web adalah sekelompok halaman web yang umumnya merupakan bagian dari suatu nama dõmain/sub domain di internet.
22. Teknologi komunikasi dan informasi adalah teknologi untuk mengumpulkan , menyiapkan, memproses dan mengumumkan menganalisis dan menyebarkan informasi melalui media komunikasi elektronik.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB II

AZAZ DAN TUJUAN

Paragraf I

Pasal 2

Dalam Pengelolaan layanan Administrasi dan Informasi Desa Tapenpah diselenggarakan dengan menganut asas :

1. Transparansi : Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
2. Akuntabel : Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
3. Kondisional : sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
4. Partisipasi : mendorong partisipasi masyarakat dalam menyelenggarakan dalam menyelenggarakan pelayanan dan informasi public dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
5. Kesamaan Hak : Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi.
6. Keseimbangan hak dan kewajiban : Penerima dan pemberi pelayanan informasi harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 3

Dalam Pengelolaan Layanan Administrasi dan Informasi Tapenpah diselenggarakan dengan tujuan :

1. Mewujudkan implementasi undang - undang Desa tentang perlunya system informasi desa dan kawasan serta implementasi undang-undang keterbukaan informasi publik secara efektif dan hak-hak public terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi dengan baik.
2. Mewujudkan penyelenggara Pemerintah Desa yang terbuka, bersih dan bebas dari korupsi , kolusi dan nepotisme.
3. Meningkatkan kesadaran, pengetahuan dan ketaatan masyarakat dalam melakukan partisipasi yang bertanggungjawab.
4. Memberikan standar dalam pelaksanaan pemberi pelayanan dan informasi kepada seluruh masyarakat yang ada di Desa Tapenpah.
5. Meningkatkan pelayanan dan informasi dilingkungan pemerintah desa.
6. Meningkatkan kepercayaan public kepada Penyelenggara Pemerintah Desa.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN DALAM PENGLOLAAN LAYANAN

Hak dan Kewajiban Publik

Pragraf Kesatu

Pasal 4

Dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa, setiap orang berhak:

- a. Mengetahui, melihat dan memperoleh informasi
- b. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum
- c. Mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan disertai alasan permohonan
- d. Menybarluaskan informasi publik dan/atau
- e. Mengajukan keberatan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan

Paragraf Kedua

Kewajiban

Pasal 5

Setiap pengguna informasi publik wajib:

- a. Menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. Mencantumkan sumber informasi publik bagi yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi

Bagian Ketiga

HAK DAN KEWAJIBAN PENYELENGGARA PUBLIK

Paragraf Kesatu

Hak

Pasal 6

- (1) Penyelenggara pemerintah desa berhak:
 - a. Menolak memberikan informasi yang ikecualikan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - b. Menolak memberikan informasi publik yang tidak dapat diberikan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Informasi publik yang kecuialikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur berdasarkan undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik
- (3) Informasi publik yang tidak dapat diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah:
 - a. Informasi yang dapat membahayakan Desa, Darah, dan Negara;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;

- c. Informasi yang berkaitan dengan perlindungan hak intelektual;
- d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan ; an/atau
- e. Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan

Paragraf Kedua
Kewajiban
Pasal 7

- (1) Penyelenggara Pemerintah Desa wajib:
 - a. Menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi publik, selain informasi yang dikecualikan dan
 - b. Informasi yang tidak dapat diberikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6; dan
 - c. Menyediakan informasi publik yang lengkap dan akurat
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggara pemerintah Desa harus membangun dan mengembangkan sistem pelayanan dan informasi desa.
- (3) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyelenggara Pemerintah Desa dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik.

BAB IV
JENIS INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN
Pasal 8

- (1) Penyelenggara pemerintah desa wajib menyediakan informasi publik, meliputi:
 - a. Perencanaan, kebijakan dan program Pemerintah Desa;
 - b. Kegiatan dan kinerja Pemerintahan Desa;
 - c. Proses, penetapan, substansi, penggunaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
 - d. Kesepakatan dan komitmen kerjasama dan kemitraan, kecuali dalam hal informasi yang dikecualikan dan informasi yang tidak dapat diberikan;
 - e. Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa dan Keputusan BPD, kecuali dalam hal informasi yang dikecualikan dan informasi yang tidak dapat diberikan;
 - f. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa (LKPD);
 - g. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD);
 - h. Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (ILPPD); dan
 - i. Informasi publik lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- (2) Pemerintah desa menyediakan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui :
 - a. Pelayanan publik yang diinformasikan secara jelas dan dapat diakses dengan mudah, cepat dan tepat;
 - b. Sosialisasi proses penyusunan kebijakan publik;
 - c. Penyebarluasan informasi publik yang genting dan mendesak, dengan cara pengumuman secara serta merta;
 - d. Pemenuhan hak publik atas informasi yang utuh dengan pertimbangan ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertimbangan-pertimbangan lain yang menjadi dasar dalam pengambilan kebijakan secara tertulis; dan
 - e. Pemenuhan hak publik atas informasi yang utuh dengan pertimbangan ekonomi, sosial, budaya dan/atau pertimbangan-pertimbangan lain yang menjadi dasar dalam pengambilan kebijakan secara tertulis dan;
 - f. Transparansi dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan Desa dan tata ruang, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BPD menyediakan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui rapat terbuka.
- (4) Hasil-hasil rapat BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam notulen rapat yang disampaikan kepada publik
- (5) Notulen rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan kepada masyarakat yang mengajukan permohonan informasi, dengan ketentuan yang bersangkutan mengajukan permohonan dengan melengkapi identitas diri, disertai dengan alasan permohonan.
- (6) Dalam rangka penyediaan informasi publik oleh BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) dilakukan oleh sekretaris BPD.

Tata Cara Mendapatkan Informasi Publik

Pasal 9

- (1) Pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh informasi publik kepada penyelenggara Pemerintah Desa secara tertulis dan/atau tidak tertulis dengan melengkapi identitas diri, disertai dengan alasan permohonan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara mendapatkan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan melalui standart dan prosedur pelayanan dan informasi desa.

Keberatan

Pasal 10

- (1) Setiap Pemohon informasi public dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada PPID, berdasarkan alasan sebagai berikut :
 - a. Penolakan atas permohonan informasi public;
 - b. Tidak disediakannya informasi public secara berkala;
 - c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi public;
 - d. Tidak dipenuhinya permohonan informasi; dan/atau penyampaian informasi melebihi batas waktu yang telah ditentukan.

Ketentuan mengenai pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih dalam standart dan prosedur (SOP) keberatan.

BAB V

PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DESA

(PPIDes)

Pasal 11

- (1) Kepala desa menunjuk PPIDes dengan keputusan kepala desa
- (2) PPIDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Desa selaku atasan PPIDes.

Pasal 12

Tugas dan tanggung PPIDes meliputi :

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

Pasal 13

Struktur PPIDes

Struktur PPIDes terdiri atas :

- a. Penanggung jawab pengelola pelayanan dan informasi desa dalam hal ini melekat pada jabatan kepala Desa.
- b. Ketua Pengelola Pelayanan dan Informasi desa dalam hal ini melekat pada jabatan sekretaris desa .
- c. Koordinator Pelaksana Operasional Tehnis dalam hal ini melekat pada jabatan Kepala Urusan Pemerintah Desa .
- d. Petugas Pengelola Pelayanan dan Informasi Desa yang membantu koordinator pelaksana operasional teknis yang terdiri atas :
 - Petugas Administrasi
 - Petugas Pengelola
 - Petugas Redaksi Pemberitaan Desa.

Pasal 14

Tugas dan Wewenang Struktur PPIDes

Tugas dari masing-masing Struktur PPIDes:

1. Kepala Desa mempunyai tugas :
 - a. Mengatur dan mengkoordinir, mengawasi seluruh jalannya layanan informasi desa.
 - b. Membangun standar layanan informasi desa.
 - c. Menganalisa dan menjawab segala permohonan informasi public yang diajukan oleh pemohon Informasi ke Desa.
 - d. Merancang dan mengatur pembiayaan operasional.
2. Sekretaris desa mempunya tugas membantu Kepala Desa dalam hal :
 - a. Menlakukan pengumpulan dan pengelompokan (inventarisasi dan klasifikasi) informasi publik yang dikuasai oleh Desa;
 - b. Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi untuk menentukan status terbuka/dirahasiakan berdasarkan UU;
 - c. Menjawab pemohon informasi
 - d. Melakukan pendokumentasian dan penyimpanan semua informasi public secara teratur, tertata dan aman.
3. Koordinator Pelaksana Operasional Teknis mempunyaitugas membantu sekretaris desa dan mengkoordinir operasional teknis petugas PPIDesa serta penyimpanan semua informasi public secara teratur, tertata dan aman.
4. Petugas administrasi mempunyai tugs mendaftari dan mendokumentasi daftar, mencatat permintaan yang masuk dan pemberian yang keluar layanan data dan informasi

5. Petugas pengelola mempunyai tugas menginput informasi ke website desa serta mengelola media social desa.
6. Petugas redaksi pemberitaan desa mempunyai tugas merevisi berita yang diterima dari petugas administrasi dan menulis ulang redaksi berita.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan yang diperlukan dalam pengelolaan pelayanan informasi desa dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dalam menjalankan undang-undang desa terutama dalam kewenangan bidang pemerintahan desa.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Perturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita desa Tapenpah.

Ditetapkan di : Desa Tapenpah

Pada tanggal : 31 Januari 2021

KEPALA DESA TAPENPAH



THOMAS YULIANUS SIKONE, S.Fil

LAMPIRAN : Peraturan Kepala Desa
NOMOR : 4 Tahun 2021
TANGGAL : 31 Januari 2021

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA TAPENPAH KECAMATAN INSANA KABUPATEN TIMOR TENGAH
UTARA**

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEANGGOTAAN	JABATAN DALAM KEDINASAN
1	2	3	4
1	Thomas Y. Sikone, S.Fil	Penanggung Jawab	Kepala Desa
2	Oktovianus Hati, S.Sos	Ketua Pengelolah	Sekretaris Desa
3	Yeniliana Toni, S.Ip	Koordinator Pelaksana Operasional Teknis	Kaur
4	Alexander Yubelium Ta'mes	Petugas Pengelolah Pemberitaan Website Desa	Operator

KEPALA DESA TAPENPAH


THOMAS YULIANUS SIKONE, S.Fil