PERATURAN DESA

NOMOR 22 TAHUN 2020

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DESA

DESA : MUARA GULA BARU
KECAMATAN : UJAN MAS
KABUPATEN : MUARA ENIM

KEPALA DESA MUARA GULA BARU
KECAMATAN UJAN MAS KABUPATEN MUARA ENIM

PERATURAN DESA MUARA GULA BARUNOMOR 22 TAHUN 2020

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA MUARA GULA BARU

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Komisi Informasi republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, desa menetapkan Peraturan Desa tentang Keterbukaan Informasi Publik di Desa ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa Muara Gula Baru tentang Keterbukaan Informasi Publik Desa

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;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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);

Diproses dengan CamScanner

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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
9. Peraturan Desa Muara Gula Baru Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Desa Muara Gula Baru (Lembaran Desa Muara Gula Baru Tahun 2020 Nomor 12)

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MUARA GULA BARU

Dan

KEPALA DESA MUARA GULA BARU

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA MUARA GULA BARU
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Muara Gula Baru
2. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Muara Gula Baru dan Badan Permusyawaratan Desa Muara Gula Baru
3. Pemerintah Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah 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 Pemerintahan 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 yang 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 Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
7. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
8. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan Peraturan Perundangan-undangan yang lebih tinggi.
9. Badan Publik adalah Badan Publik Desa yang terdiri dari Pemerintah Desadan 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.
10 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.
11 Tim Informasi Desa yang selanjutnya disebut TID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang 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.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Desa ini yaitu sebagai pedoman kepada Pemerintah Desa dalam melaksanakan keterbukaan informasi publik di Desa.
(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Desa ini adalah sebagai berikut:
   a. meningkatkan efektifitas dan mekanisme kontrol masyarakat terhadap pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa;
   b. meningkatkan sarana untuk memperoleh, mengelola dan menyajikan data dan informasi Desa;
   c. mewujudkan *clean government* dan transparansi informasi; dan
   d. membangun kepercayaan publik terhadap kinerja Pemerintah Desa.

Digitized by Google

BAB III
INFORMASI PUBLIK DESA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

Informasi Publik Desa terdiri dari:

a. Informasi Publik Desa yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
b. Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta;dan
c. Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat.

Bagian Kedua
Informasi Publik Desa yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 4

(1) Pemerintah Desa wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik Desa yang paling sedikit terdiri atas:
   a. profil Badan Publik Desa yang meliputi alamat, visi misi, tugas dan fungsi, struktur organisasi, dan profil singkat pejabat;
   b. matriks Program atau kegiatan yang sedang dijalankan yang meliputi; nama program/kegiatan, jadwal waktu pelaksanaan, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran;
   c. matriks Program masuk Desa yang meliputi program dari Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/Kota, dan pihak ke 3 (tiga) serta data penerima bantuan program;
   d. dokumen RPJM Desa, RKP Desa dan Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah dan RAPB Desa;
   e. peraturan Desa tentang APBD Desa tahun berjalan;
   f. Laporan Kinerja Pemerintah Desa yang meliputi paling sedikit:
      1. laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran; dan/atau
      2. laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan
   g. Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang paling sedikit terdiri atas:
      1. laporan realisasi APBDesa;
      2. laporan realisasi kegiatan;
      3. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
      4. sisa anggaran; dan
      5. alamat pengaduan;
   h. daftar peraturan dan rancangan peraturan di Desa; dan
   i. informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik Desa.

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

Bagian Ketiga
Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 5

(1) Setiap Pemerintah Desa wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum paling sedikit:
   a. informasi tentang bencana alam antara lain kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, dan kejadian luar biasa;
   b. informasi tentang keadaan bencana non-alam antara lain pencemaran lingkungan;
   c. bencana sosial antara lain 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.

(2) Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
   a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
   b. pihak yang berpotensi terkena dampak bagi masyarakat umum;
   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 yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
   g. tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi; dan
   h. upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

(3) Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta diumumkan pada papan pengumuman Desa dan/atau media lain yang lazim digunakan dan dijangkau dengan mudah oleh masyarakat.

(4) Media lain yang lazim digunakan dan dijangkau dengan mudah oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain ;
   a. Media sosial ;
   b. Surat Edaran; dan
   c. Pertemuan masyarakat.

Bagian Keempat
Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 6

Setiap 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, penanggungjawab 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 BPD yang paling sedikit terdiri atas:
    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 keputusantersebut;
    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 BPD, 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 Badan BUM Desa; dan
o. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan BUM Desa.

Digitized by Google

Bagian Kelima
Informasi yang Dikecualikan

Pasal 7

Pemerintah Desa wajib membuka akses Informasi Publik Desa bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan.
Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
   1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
   2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
   3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencanarencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
   4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
   5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri sesuai ketentuan peraturan perundang undangan
g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
   1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
   2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;

3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
4. hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal

i. memorandum atau surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

Pasal 8

(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) Pengecualian Informasi Publik sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan Informasi Publik.
(3) Pengeculian Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IV
BADAN PUBLIK DESA

Pasal 9

Badan Publik Desa terdiri dari:
a. Pemerintah Desa ;
b. BPD ;
c. BUMDesa; dan
d. BKAD.

BAB V
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 10

(1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan desa ini.
(2) Setiap orang berhak :
   a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
   b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum dan memperoleh informasi publik;
   c. mendapatkan Salinan informasi publikmelalui permohonan sesuai dengan peraturan desa ini; dan/atau
   d. menyebarluaskan 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 Peraturan Desa ini.

Bagian Kedua
Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 11

(1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
(2) Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Ketiga
Hak Pemerintah Desa

Pasal 12

(1) Pemerintah Desa berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pemerintah Desa berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
(3) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintah Desa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
   a. Informasi yang dapat membahayakan Negara;
   b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;

c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
e. Informasi Publik yang diminta belum dikuasi atau didokumentasikan.

Bagian Keempat
Kewajiban Pemerintah Desa

Pasal 13

(1) Pemerintah Desa wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
(2) Pemerintah Desa wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat,benar,dan tidak menyesatkan.
(3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat(2), Pemerintah Desaharusmembangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
(4) Pemerintah Desawajib membuat pertimbangan secara tertulis setiapkebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas InformasiPublik.
(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) Pemerintah Desadapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik.

Pasal 14

Kewajiban Pemerintah Desa yang berkaitan dengan kearsipan dan pendokumentasian Informasi Publik dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK
DESA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 15

(1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik Desa dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan Informasi Publik.
(2) Pemerintah Desa wajib memenuhi hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
a. pengumuman Informasi Publik Desa ; dan
b. penyediaan Informasi Publik Desa berdasarkan permohonan.

Bagian Kedua

Standar Layanan Informasi Publik Melalui Pengumuman

Pasal 16

(1) Pemerintah Desa wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sekurang-kurangnya melalui situs resmi dan papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat.
(2) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dengan mempergunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta dapat mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
(3) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) disampaikan dalam bentuk yang memudahkan bagi masyarakat dengan kemampuan berbeda untuk memperoleh informasi.

Paragraf 2

Standar Layanan Informasi Publik Desa Melalui Media Sosial

Pasal 17

(1) Untuk kemudahan dan kecepatan penyampaian Pemerintah Desa Pemerintah Desa mengumumkan Informasi Publik Desa melalui Media Sosial
(2) Media Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
a. Website desa
b. Whatapp Group
c. Facebook dan
d. Instagram

Paragraf 2

Standar Layanan Informasi Publik Melalui Pertemuan Desa

Pasal 18

(1) Pemerintah Desa secara aktif memanfaatkan pertemuan yang ada di Desa untuk menyampaikan Informasi Publik Desa.
(2) Pertemuan yang ada di Desa sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi ;
a. Pertemuan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa ;
b. Pertemuan Rukun Warga/Rukun Tetangga ;
c. Pertemuan Yasinan/Tahlil ;
d. Pertemuan Selapanan ;
e. Pertemuan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Desa/ Rukun Warga/Rukun Tetangga; dan
f. Pertemuan lain yang ada di Desa.

Bagian Ketiga

Standar Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan

Pasal 19

Seluruh Informasi Publik yang berada pada Pemerintah Desa selain informasi yang dikecualikan dapat diakses oleh Publik melalui prosedur permohonan Informasi Publik.

BAB VII
PENGELOLAAN

Bagian kesatu
Tata Cara Mendapatkan Informasi Publik Desa

Pasal 20

(1) Pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh informasi publik kepada penyelenggara Pemerintahan 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 dengan Peraturan Kepala Desa.

Bagian Kedua
PPID Desa

Pasal 21

(1) Dalam melaksanakan tugas Pelayanan Informasi Publik Desa perlu ditetapkan PPID Desa.
(2) Kepala Desa merupakan atasan PPID Desa.
(3) Kepala Desa 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.

Pasal 22

(1) Struktur Organisasi PPID Desa terdiri dari :
    a. Atasan PPID Desa;
    b. PPID Desa;
    c. Bidang Layanan Informasi;
    d. Bidang Dokumentasi dan Arsip; dan
    e. Bidang Penyelesaian Sengketa dan Aduan.
(2) Bagan struktur organisasi PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

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

Pasal 24

(1) PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik Desa yang berada di Badan Publik Desa.
(2) PPID Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah 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 25

(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
(3) Desa bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa melalui pengumuman dan/atau permohonan.
(4) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID Desa bertugas untuk mengkoordinasikan:
    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.
(5) 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.

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

(7) 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 26

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID Desa berwenang:

a. mengkoordinasikan setiap Badan Publik Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
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

Bagian Keempat
Keberatan

Pasal 27

(1) Setiap Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis dengan melengkapi identitas diri, disertai dengan alasan permohonan yang ditujukan kepada Atasan PPID, berdasarkan alasan sebagai berikut :
   a. penolakan atas permohonan informasi publik;
   b. tidak disediakannya informasi publik secaraberkala;
   c. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
   d. tidak dipenuhinya permohonan informasi;dan/atau
   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 VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik Desa dibebankan pada APBDesa dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Muara Gula Baru.

Ditetapkan di : Muara Gula Baru
Pada Tanggal : 4 Januari 2020
KEPALA DESA MUARA GULA BARU

SULUHUDDIN, S.IP

Diundangkan di Muara Gula Baru
Pada Tanggal 4 Januari 2020
SEKRETARIS DESA MUARA GULA BARU

RIDWAN ABIDIN

LEMBARAN DESA MUARA GULA BARU TAHUN 2020 NOMOR 22

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN UJAN MAS
DESA MUARA GULA BARU
Alamat : Jalan Lintas Palembang, Dusun II, Nomor 002 Rt 001 Kode POS 31351

KEPUTUSAN KEPALA DESA MUARA GULA BARU
NOMOR : 141/014/MGB/I/2020

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA MUARA GULA BARU KECAMATAN UJAN MAS
KABUPATEN MUARA ENIM

KEPALA DESA MUARA GULA BARU

Menimbang :

a. Bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik;

b. Bahwa pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Desa Muara Gula Baru Kecamatan Ujan Mas Kabupaten Muara Enim agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola dengan baik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa Muara Gula Baru Kecamatan Ujan Mas Kabupaten Muara Enim.

Mengingat :

1. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. 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);
4. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

Diproses dengan CamScanner

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Muara Gula Baru Kecamatan Ujan Mas Kabupaten Muara Enim, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA mempunyai tugas :

1. Penyediaan, Penyimpanan, Pendokumentasian, dan Pengamanan informasi;
2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan informasi publik;
5. Pengujian Konsekuensi;
6. Pengklasifikasian informasi dan atau cara pengubahannya;
7. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses;
8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

KETIGA : Membebankan 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 : Muara Gula Baru
Pada Tanggal : 6 Januari 2020

KEPALA DESA MUARA GULA BARU,

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM KECAMATAN UJAN MAS KEPALA DESA MUARA GULA BARU

SULUHUDDIN, S.IP

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA MUARA GULA BARU
KECAMATAN UJAN MAS KABUPATEN MUARA ENIM
NOMOR : 141/014/MGB/I/2020
TANGGAL : 6 JANUARI 2020

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DESA MUARA GULA BARU KECAMATAN UJAN MAS KABUPATEN MUARA ENIM

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEANGGOTAAN
1	2	3
1.	SULUHUDDIN, S.IP	Atasan PPID
2.	RIDWAN ABIDIN	PPID
3.	KASNA WATI, S.Pd.I	Sekretaris
4.	LISMAN	Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi
5.	REKA ULFA SARI	Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi
6.	SHELY GIARTI, Am.Keb	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

Ditetapkan di : Muara Gula Baru
Pada Tanggal : 6 Januari 2020

KEPALA DESA MUARA GULA BARU,

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM * KECAMATAN UJAN MAS * KEPALA DESA MUARA GULA BARU

SULUHUDDIN, S.IP

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN UJAN MAS
DESA MUARA GULA BARU
Alamat : Jalan Lintas Palembang, Dusun II, Nomor 002 Rt 001 Kode POS 31351

Muara Gula Baru, 3 Februari 2020

Kepada,
Yth. Bpk/Ibu/Saudara/i
di -
Tempat

Nomor : 005 /a15/MGB /II/2020
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Sosialisasi Perdes No 22 Tahun 2020
Tentang Keterbukaan Informasi Publik Desa

Sehubungan sudah adanya Perdes No 22 Tahun 2020 Tentang Keterbukaan Informasi Publik Desa, maka kami selaku Kepala Desa Muara Gula Baru Kecamatan Ujan Mas mengundang Bapak/Ibu/Sdr/Sdri untuk dapat hadir pada musyawarah desa tersebut pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 4 Februari 2020
Pukul : 19.30 WIB s.d Selesai
Tempat : Kantor Desa Muara Gula Baru

Mengingat Acara Musyawarah Desa ini sangat penting, diharapkan agar kiranya dapat hadir tepat waktu tanpa berwakil.

Demikian disampaikan, atas kehadiranya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa Muara Gula Baru,

SULUHUDDIN, S.IP

DAFTAR HADIR
MUSYAWARAH DESA

Hari/Tanggal : Selasa, 4 Februari 2020
Waktu : 19.30 wib
Tempat : Kantor Desa Muara Gula Baru

No	Nama	Jabatan	TandaTangan	
1				
2	Ridwan Abidin	Sekdes	1	2
3	HARDIANTO	Kadus I		
4	Putri wahyu ...	Kaur ...	3	4
5	WAGILA	DS I		
6	Mujun Fe...	DS I	5	6
7	Masruwin	DS II		
8	Ernian	DS I	7	8
9	SURATMAN	DS II		
10	Rusniati	DS II	9	10
11	TEKA FAHLIVI	DS II		
12	BASTARI	DS I	11	12
13	SUKma wati	DS II		
14	YUNISAH	DS I	13	14
15	Inda Lisa dora	DS I		
16	Mawar Antika.	DS I	15	16
17	Maisa Suiastri	DS II		
18	H. FEUDI	DS II	17	18
19	IMRON	DS II		
20	Ibu Haray.	DS I	19	20
21	sumakri	DS II		
22	UMRI	Masyarakat DS II	21	22
23	MUBAROK	M. DS II		
24	AGUS. E.C	Linmas	23	24
25	muhamad Disam	DS I		
26	... Komar.	Masyarakat	25	26
27	Sebarudin	Masyarakat		
28	SUPAIDI	KP II 2	27	28
29	AMIR. HASYIM	Masyarakat		
30	Yuridi	Masyarakat	29	30

Mengetahui,
Kepala Desa

SULUHUDDIN, S.IP

Muara Gula Baru, 4-2-2020
Notulen

RIDWAN ABIDIN

NOTULEN RAPAT

SIDANG RAPAT : **MUSYAWARAH DESA TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DESA NOMOR 22 TAHUN 2020**

Hari / Tanggal : 4 Februari 2020
Pukul : 19.30 Wib s/d Selesai
Tempat : Kantor Desa Muara Gula Baru
Acara : Musyawarah Desa Tentang Keterbukaan Informasi Publik Desa Nomor 22 Tahun 2020

Pimpinan Rapat : Suluhuddin, S.IP (Kepala Desa)
Notulis : Ridwan Abidin (Sekretaris Desa)

Jalannya rapat :

Pembukaan

Musyawarah Desa dipimpin dan dibuka oleh Kepala Desa Muara Gula Baru, dengan mengucapkan lafadz Basmallah

Adapun susunan acara musyawarah desa Tentang Keterbukaan Informasi Publik Desa Nomor 22 Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Pembacaan Doa

Doa dipimpin Saudara H.AM.Sutikno

Sambutan-sambutan oleh :

a. **Kepala Desa**

   Kepala Desa Muara Gula Baru mengucapkan terima kasih atas kehadiran seluruh undangan pada musyawarah hari ini. Saya berharap musyawarah hari ini berjalan dengan lancer. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Komisi Informasi republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, desa menetapkan Peraturan Desa tentang Keterbukaan Informasi Publik di Desa sehingga sudah terbentukalah perdes Nomor 22 Tahun 2020 desa Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

b. **Ketua BPD**

   Ketua BPD menyampaikan bahwa menurut 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. Jadi memang setiap desa harus memiliki Peraturan Desa tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Tanya jawab :

Tanya : Bagaiman realisasi APBDes pada tahun 2019?

Jawab : Bisa dilihat di Baleho

Penutup

Musyawarah ditutup oleh pimpinan musyawarah dengan mengucapkan lafadz Hamdallah.

Muara Gula Baru, 4 Februari 2020

Mengetahui
Kepala Desa Muara Gula Baru

SULUHUDDIN,S.IP

Notulis

RIDWAN ABIDIN

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA

TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DESA
NOMOR 22 TAHUN 2020

Pada hari ini Selasa tanggal Empat bulan Februari tahun Dua Ribu Dua Puluh bertempat di Kantor Desa Muara Gula Baru, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Desa Muara Gula Baru Kecamatan Ujan Mas Kabupaten Muara Enim mengadakan rapat dalam rangka membahas Peraturan Desa Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Keterbukaan informasi Publik Desa.

Adapun rapat yang dimaksud pada poin diatas, dihadiri oleh Ketua dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, Kepala Desa dan Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Tokoh Masyarakat dan unsur masyarakat lainnya dalam rangka membahas Peraturan Desa Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Keterbukaan informasi Publik Desa.

Dalam Rapat tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil musyawarah dengan para peserta yaitu sangat menyetujui dan antusias Peraturan Desa Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Keterbukaan informasi Publik Desa.

Demikian Berita Acara Rapat Kepala Desa Tentang Keterbukaan Informasi Publik Desa Tahun 2020 yang selanjutnya dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Muara Gula Baru, 4 Februari 2020

Mengetahui
Kepala Desa Muara Gula Baru

SULUHUDDIN,S.IP

Notulis

RIDWAN ABIDIN

FOTO RAPAT

MUSYAWARAH DESA

TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

TAHUN ANGGARAN 2020

Diproses dengan CamScanner