PERATURAN KEPALA DESA



KEPALA DESA SUMBER PAKEM

KABUPATEN/KOTA BONDOWOSO

PERATURAN KEPALA DESA SUMBER PAKEM

NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

# PUSAT PELAYANAN INFORMASI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA SUMBER PAKEM

Menimbang:

1. Bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi pembangunan nasional juga termasuk pembangunan desa;
2. 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;
3. Keterbukaan informasi publik di desa merupakan sarana dalam mengoptimalkan prinsip transparansi, akuntabilitas dan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dan Badan Publik Desa lainnya serta segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan masyarakat desa;
4. Pengelolaan informasi publik di desa merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat desa yang informatif serta membangun hubungan yang baik dan meningkatkan kepercayaan publik terhadap pemerintah desa.

Mengingat:

1. Pasal 20, Pasal 21, Pasal 28 F, dan Pasal 28 J Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071)
5. Bab V Pasal 23, Pasal 24, Pasal 26, Pasal 27 d, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
6. Pasal 52, Pasal 127, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2012 tentang Monografi Desa dan Kelurahan;
10. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 50 Tahun 2017 tentang Sistem Administrasi dan Informasi Desa.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PUSAT PELAYANAN INFORMASI DESA

.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Sumber Pakem Kecamatan Maesan.
2. Pemerintahan Desa adalah Pemerintah Desa Sumber Pakem dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Sumber Pakem
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa.
4. Kepala Desa Sumber Pakem adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
5. Perangkat Desa adalah Perangkat yang membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Dusun.
6. Badan Permusyawaratan Desa Sumber Pakem, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara 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 ataupun non elektronik.
9. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
10. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat atas pelayanan administratif yang disediakan oleh Penyelenggara Pelayanan Publik.
11. Sistem 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, dan/atau bahasa lokal, serta disajikan secara manual atau elektronik.
12. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, 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 dan/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 Publik dan bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID.
14. Pejabat Pengelola Pelayanan dan Informasi Desa yang selanjutnya disebut PPIDesa adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan dan informasi di Lingkungan Pemerintah Desa Sumber Pakem.
15. Atasan PPIDesa 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 atau badan publik.
17. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
18. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
19. Pemohon Informasi Publik adalah Warga Negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
20. Badan Publik adalah semua penyelenggara urusan publik di Desa Sumber Pakem.
21. Website atau situs web adalah sekelompok halaman web yang umumnya merupakan bagian dari suatu nama domain/sub domain di internet.
22. Teknologi Komunikasi dan Informasi adalah teknologi untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan menyebarkan informasi melalui media komunikasi elektronik.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB II

# AZAZ DAN TUJUAN

Paragraf 1

Pasal 2

Dalam PUSAT PELAYANAN INFORMASI DESA SUMBER PAKEM 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 dipertanggungjawabkan 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 pelayanan dan informasi publik 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 dan informasi harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku

.

Pasal 3

Dalam PUSAT PELAYANAN INFORMASI DESA SUMBER PAKEM diselenggarakan dengan tujuan :

1. Mewujudkan implementasi Undang-Undang Desa tentang perlunya sistem informasi desa dan kawasan serta implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi dengan baik
2. Mewujudkan Penyelenggara Pemerintahan Desa yang bertanggungjawab dengan tata kelola pemerintahan 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 standart dalam pelaksanaan pemberian pelayanan dan informasi kepada seluruh masyarakat yang ada di Desa Sumber Pakem
5. Meningkatkan pelayanan dan informasi di lingkungan pemerintahan desa
6. Meningkatkan kepercayaan publik kepada Penyelenggara Pemerintahan Desa

## BAB III

## HAK DAN KEWAJIBAN DALAM PENGELOLAAN

## LAYANAN

Hak dan Kewajiban Publik

Paragraf Kesatu

Hak

Pasal 4

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, setiap orang berhak :

1. Mengetahui, melihat dan memperoleh informasi
2. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum
3. Mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan disertai alasan permohonan
4. Menyebarluaskan informasi publik
5. Mengajukan keberatan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan.

Paragraf Kedua

Kewajiban

Pasal 5

Setiap pengguna informasi publik wajib :

* 1. Menggunakan informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
  2. mencantumkan sumber informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban Penyelenggara Publik

Paragraf Kesatu

Hak

Pasal 6

1. Penyelenggara Pemerintahan Desa berhak :
2. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan
3. Menolak memberikan informasi publik yang tidak dapat diberikan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Informasi publik yang kecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
5. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah :
   1. Informasi yang dapat membahayakan Desa, Daerah dan Negara
   2. Informasi yang berkaitan dengan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat
   3. Informasi yang berkaitan dengan perlindungan hak intelektual
   4. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi
   5. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan
   6. Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Paragraf Kedua

Kewajiban

Pasal 7

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

BAB IV

JENIS INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN

## DIUMUMKAN

Pasal 8

1. Penyelenggara Pemerintahan Desa wajib menyediakan informasi publik, meliputi :
   1. perencanaan, kebijakan dan program Pemerintahan Desa
   2. kegiatan dan kinerja Pemerintahan Desa
   3. proses, penetapan, substansi, penggunaan dan pertanggungjawaban APBDesa
   4. kesepakatan dan komitmen kerjasama dan kemitraan, kecuali dalam hal informasi yang dikecualikan dan informasi yang tidak dapat diberikan
   5. Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa dan Keputusan BPD, kecuali dalam hal informasi yang dikecualikan dan informasi yang tidak dapat diberikan
   6. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa (LKPJ)
   7. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD)
   8. Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (ILPPD)
   9. informasi publik lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintah Desa menyediakan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui :
   1. pelayanan publik yng diinformasikan secara jelas dan dapat diakses dengan mudah, cepat dan tepat
   2. sosialisasi proses penyusunan kebijakan publik
   3. penyebarluasan informasi publik yang genting dan mendesak, dengan cara pengumuman secara serta merta
   4. 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
   5. 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 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 melalui standart dan prosedur pengajuan pelayanan dan informasi desa

Keberatan

Pasal 10

1. Setiap Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada PPID, berdasarkan alasan sebagai berikut:
   1. penolakan atas permohonan informasi publik
   2. tidak disediakannya informasi publik secara berkala
   3. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik
   4. tidak dipenuhinya permohonan informasi dan/atau penyampaian informasi melebihi batas waktu yang telah ditentukan.
2. Ketentuan mengenai pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih dalam standart dan prosedur (SOP) keberatan.

## BAB V

PUSAT PELAYANAN INFORMASI DESA

( PPI DESA)

Pasal 11

1. Kepala Desa menunjuk PPIDesa dengan Keputusan Kepala desa.
2. PPIDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa selaku atasan PPID.

Pasal 12

Tugas dan tanggungjawab PPIDesa meliputi :

* 1. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi publik
  2. pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana
  3. pengujian konsekuensi
  4. pengklasifikasian informasi dan/atau perubahannya
  5. penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses
  6. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijkan yang diambil untuk memenuhi hak masyarakat atas informasi publik.

Struktur PPIDesa

Pasal 13

Struktur PPIDesa terdiri atas :

* 1. Penanggung Jawab Pengelola Pelayanan dan Informasi desa dalam hal ini melekat pada jabatan Kepala Desa
  2. Ketua Pengelola Pelayanan dan Informasi desa dalam hal ini melekat pada jabatan Sekretaris Desa
  3. Kordinator Pelaksana Operasional Teknis dalam hal ini melekat pada jabatan Kepala Urusan Pemerintahan Desa
  4. Petugas Pengelola Pelayanan dan Informasi Desa yang membantu kordinator pelaksana operasional teknis yang terdiri atas :
     1. Petugas Administrasi
     2. Petugas Operator
     3. Petugas Redaksi Pemberitaan Desa

Pasal 14

Tugas dan Wewenang Struktur PPIDesa

Tugas dari masing-masing Struktur PPIDesa:

1. Kepala Desa mempunyai tugas:
2. Mengatur dan mengkoordinir serta mengawasi seluruh jalannya layanan informasi desa
3. Membangun standar layanan informasi desa
4. Menganalisa dan menjawab segala permohonan informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi ke Desa.
5. Merancang dan mengatur pembiayaan operasional
   1. Sekretaris desa mempunyai tugas membantu kepala desa dalam hal :
      1. melakukan pengumpulan dan pengelompokan (inventarisasi dan klasifikasi) informasi publik yang dikuasai oleh Desa
      2. melakukan uji konsekuensi terhadap informasi untuk menentukan status terbuka/dirahasiakan berdasar UU
      3. menjawab permohonan informasi.
      4. Melakukan pendokumentasian dan penyimpanan semua informasi publik secara teratur, tertata dan aman.

* 1. Kordinator Pelaksana Operasional Teknis dalam hal ini melekat pada jabatan Kepala Urusan Pemerintahan Desa mempunyai tugas membantu sekretaris desa dan mengkoordinir operasional teknis pendokumentasian dan penyimpanan semua informasi publik secara teratur, tertata dan aman.
  2. Petugas administrasi mempunyai tugas meregistrasi dan mendokumentasi daftar, mencatat permintaan yang masuk dan pemberian yang keluar layanan data dan informasi
  3. Petugas Operator mempunyai tugas menginput dan mengolah data dan informasi
  4. Petugas redaksi pemberitaan desa mempunyai tugas menulis dan memperbarui berita informasi baik secara online (website desa) maupun offline

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan yang diperlukan dalam pengelolaan pelayanan dan informasi desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dalam menjalankan Undang-Unadang Desa terutama dalam kewenangan bidang pemerintahan desa.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Sumber Pakem.

Ditetapkan di ...

## pada tanggal 30 Juli 2018

KEPALA DESA SUMBER PAKEM

Saswito

Diundangkan di

pada tanggal 30 Juli 2018

SEKRETARIS DESA SUMBERPAKEM

(Nama)

BERITA DESA SUMBERPAKEM TAHUN 2018 NOMOR ...