



KABUPATEN ENREKANG

PERATURAN DESA LANGDA
KECAMATAN BUNTU BATU

NOMOR 07 TAHUN 2020

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA LANGDA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 82 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pasal 7, pasal 8 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Desa sebagai badan public wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDesa melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa Balingasal tentang Keterbukaan Informasi Publik di Desa Langda.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 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 Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 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 Tahun 2015 Nomor 5679);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis tentang Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2016 Nomor 21);
11. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 12 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal usul dan Kewenangan lokal Berskala desa (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2019 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA LANGDA TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DESA LANGDA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Langda
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
3. Kepala Desa Langda adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa
4. Perangkat Desa adalah Perangkat yang membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Unsur Pelaksana Teknis Lapangan.

5. 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 nonelektronik.
6. 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 Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
7. 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 nonpemerintah 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
8. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik dan bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID.
9. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa yang selanjutnya disebut PPID Desa adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Lingkungan Pemerintah Desa Langda.
10. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
11. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau badan publik.
12. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
13. Pemohon Informasi Publik adalah warga Negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

BAGIAN KESATU

ASAS

Pasal 2

1. Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik, kecuali informasi publik yang dikecualikan..

2. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas
3. Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan mekanisme memperoleh informasi yang cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.
4. Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia dengan Undang-Undang, kepatutan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.

Bagian Kedua

TUJUAN

Pasal 3

Tujuan Keterbukaan Informasi Publik dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah untuk memberikan dan menjamin hak setiap orang untuk mendapatkan informasi publik dalam rangka :

1. Keputusan di tingkat desa;
2. Mendorong partisipasi masyarakat desa dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
3. Meningkatkan peran aktif masyarakat desa dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
4. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
5. Mengetahui alasan kebijakan yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
6. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
7. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan pemerintah desa untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 4

1. Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan desa ini.
2. Setiap orang berhak :
 - a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
 - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum dan memperoleh informasi publik;
 - c. mendapatkan Salinan informasi publik melalui 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 5

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 6

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.
 - f.

Bagian Keempat

Kewajiban Pemerintah Desa

Pasal 7

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 Desa harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
4. Pemerintah Desa wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.
5. Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
6. Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) Pemerintah Desa dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik

Pasal 8

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

BAB IV
MANFAAT
Bagian Kesatu
Manfaat Bagi Masyarakat

Pasal 9

1. Adanya jaminan hak bagi masyarakat untuk mengetahui rencana, program, proses, alasan pengambilan suatu kebijakan publik termasuk yang terkait dengan hajat hidup orang banyak.
2. Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan pemerintah desa yang baik

Bagian Kedua
Manfaat Bagi Pemerintah Desa

Pasal 10

1. Mendorong penyelenggaraan pemerintah desa yang baik, yaitu transparansi, efektivitas, efisiensi dan akuntabel;
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan pemerintah desa untuk menghasilkan pelayanan informasi yang berkualitas

BAB V
JENIS INFORMASI
Bagian Kesatu
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan

. Pasal 11

1. Pemerintah Desa wajib mengumumkan secara berkala Informasi Desa yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Informasi tentang profil Pemerintah Desa yang meliputi:
 - 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;
 - 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:
 - Nama program dan kegiatan;
 - Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
 - Target dan/atau capaian program dan kegiatan;
 - Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan
 - Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
 - Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Pemerintah Desa
 - Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
 - Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Pemerintah Desa;
 - Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Pemerintah Desa yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum
 - 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:
 - Rencana dan laporan realisasi anggaran;
 - Neraca;
 - Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;
 - Daftar aset dan investasi.

- e. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima;
 - waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik;
 - jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak
 - 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:
 - Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan
 - Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;
 - g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;
 - h. Informasi tentang tata cara 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;
 - j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap 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 12

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;

- 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 13

1. Setiap Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:
 - Nomor;
 - Ringkasan isi informasi;
 - Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
 - Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi
 - Waktu dan tempat pembuatan informasi
 - Bentuk informasi yang tersedia
 - Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;
 - b. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Pemerintah Desa yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 - dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.
 - c. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
 - d. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:
 - Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
 - Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima;
 - Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya
 - Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik.
 - e. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
 - f. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
 - g. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;

- h. Data perbendaharaan atau inventaris;
- i. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
- j. Agenda kerja pimpinan satuan kerja;
- 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. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.
- m. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan.
- n. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- o. Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- p. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

Bagian Keempat
Informasi yang dikecualikan
Pasal 14

1. Pemerintah Desa memiliki pengecualian informasi publik desa didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik desa dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
2. Pengecualian informasi Publik Desa dibahas dalam musyawarah desa, meliputi :
 - Surat-surat Badan Publik yang sifatnya rahasia, kecuali atas putusan Komisi Informasi dan Pengadilan
 - Perlindungan persaingan usaha yang sehat dan perlindungan atas kekayaan intelektual dan sumber daya alam.
 - Akta otentik dan wasiat seseorang
 - Informasi pribadi (finansial, kapabilitas, riwayat hidup, kondisi fisik dan psikologis)
 -

BAB VI
MEDIA INFORMASI

Pasal 15

Media informasi pemerintah desa meliputi :

1. Media luar ruang yang berupa:
 - Baliho
 - Banner
 - Poster Media luar ruangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat permanen dan ditempatkan pada lokasi strategis sehingga mudah dijangkau dan dibaca oleh pengguna informasi/masyarakat desa.
2. Media teknologi informasi meliputi :
 - Web/blog
 - No telepon atau layanan SMS
 - Group WA/Facebook Media teknologi informasi pada ayat (2) bertujuan sebagai alat interaksi dan komunikasi digital antara pemerintah desa dan masyarakat yang berupa saran dan kritik informasi dan aduan atau pertanyaan.

3. Media tatap muka meliputi:

- Forum dialog, diskusi, musyawarah desa atau sebutan lain
- Sosialisasi Media tatap muka sebagaimana dimaksud ayat (3) sebagai sarana komunikasi timbal balik antara masyarakat dan pemerintah desa secara langsung. Media tatap muka dilaksanakan paling sedikit dua kali dalam setahun.

BAB VII
PENGELOLAAN

Bagian kesatu
Tata Cara Mendapatkan Informasi Publik Des

Pasal 16

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
Tim Informasi Desa (TID)

Pasal 17

1. Kepala Desa menunjuk Tim Informasi Desa dengan Keputusan Kepala Desa,
2. Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Tugas Tim Informasi Desa (TID)
Pasal 18

1. Tugas dan tanggung jawab Tim Informasi Desa meliputi :
 - penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi publik;
 - pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana;
 - pengujian konsekuensi;
 - pengklasifikasian informasi dan/atau perubahannya;
 - penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses; dan
 - penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak masyarakat atas informasi publik.

Bagian KeEMPAT
Pengajuan Keberatan

Pasal 19

1. Setiap Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis dengan melengkapi identitas diri, disertai dengan alasan permohonan yang ditujukan kepada Atasan TID, berdasarkan alasan sebagai berikut :
 - a. penolakan atas permohonan informasi publik;
 - b. tidak tersedianya informasi publik secara berkala;
 - 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 20

Biaya yang timbul terkait kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja desa (APBDes) dan atau sumber dari pendapatan lain yang sah.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

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

Ditetapkan di Belalang
Pada tanggal 31 Desember 2020



Diundangkandi Belalang
Pada tanggal 31 Desember 2020
SEKRETARIS DESA ,

RAHMAWATI, S.ST
LEMBARAN DESA LANGDA NOMOR 07