



**PERATURAN DESA BOKONG  
NOMOR 4 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**



**PEMERINTAH DESA BOKONG  
KECAMATAN TAEBENU  
KABUPATEN KUPANG  
TAHUN 2021**



KABUPATEN KUPANG

PERATURAN DESA BOKONG

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA BOKONG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 82 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pasal 7 dan pasal 8 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Desa sebagai badan publik wajib menginformasikan pelaksanaan pemerintahan desa melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat;
  - b. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa Bokong tentang Pelayanan Informasi Publik di Desa Bokong;
- 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 Nomor 112, 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);
  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 Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
  7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
  8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
  9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 272);
  10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
  11. Peraturan Desa Bokong Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Desa Bokong (Lembaran Desa Bokong Tahun 2020 Nomor 2);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA BOKONG

dan

KEPALA DESA BOKONG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA BOKONG TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Bokong
2. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Bokong dan Badan Permusyawaratan Desa Bokong
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 Perundang-undangan yang lebih tinggi.
9. Badan Publik adalah Badan Publik Desa yang terdiri dari Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa serta Badan Publik lainnya yang terdiri dari Badan Usaha Milik Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa, yang berada di desa, sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
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. Pejabat Pengelola Informasi Desa yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di desa dan bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID sebagaimana dimaksud pada Peraturan Desa ini.
12. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

## 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

1. Tujuan Keterbukaan Informasi Publik dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah untuk memberikan dan menjamin hak setiap orang untuk mendapatkan informasi publik dalam rangka :
  - a. keputusan di tingkat desa;
  - b. mendorong partisipasi masyarakat desa dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan Badan Publik yang baik;

- c. meningkatkan peran aktif masyarakat desa dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
- g. 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. menyebarkan 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 perundang-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 perundang-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 perundang-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 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:
    1. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Pemerintah Desa beserta kantor unit-unit di bawahnya;
    2. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;
  - b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pemerintah Desa yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
    1. Nama program dan kegiatan;
    2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
    3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan;
    4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
    5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
    6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Pemerintah Desa
    7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
    8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Pemerintah Desa;
    9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Pemerintah Desa yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.
    10. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
    11. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Pemerintah Desa
    12. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
    13. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Pemerintah Desa;
    14. 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:
    1. Rencana dan laporan realisasi anggaran;
    2. Neraca;
    3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun

- sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;
4. Daftar aset dan investasi.
- e. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
1. jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima;
  2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik;
  3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak
  4. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik.
- f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Pemerintah Desa yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan
  2. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;
- g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta 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:
- potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
  - pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Desa tersebut;
  - prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
  - cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
  - cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
  - pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
  - tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;
  - 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:
- 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;
  - 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 perumusanperaturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
    - peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.
  - Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
  - 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 :
  - a. Surat-surat Badan Publik yang sifatnya rahasia, kecuali atas putusan Komisi Informasi dan Pengadilan
  - b. Perlindungan persaingan usaha yang sehat dan perlindungan atas kekayaan intelektual dan sumber daya alam.
  - c. Akta otentik dan wasiat seseorang
  - d. 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:

- a. Baliho
- b. Banner

- c. 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 imbal 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 Desa

#### 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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

#### Pasal 17

- (1) Kepala Desa menunjuk Pejabat Pengelola Informasi Desa Informasi Desa (PPID) dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

### Bagian Ketiga Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

#### Pasal 18

Tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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
- f. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak masyarakat atas informasi publik.

Bagian Keempat  
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 PPID, berdasarkan alasan sebagai berikut :
  - a. penolakan atas permohonan informasi publik;
  - b. tidak disediakannya 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 Bokong.

Ditetapkan di Bokong  
pada tanggal 25 Oktober 2021

PJ. KEPALA DESA BOKONG,

The image shows a blue circular official stamp of the Village Head of Bokong. The text inside the stamp includes 'PEMERINTAH KABUPATEN...', 'KEP. DESA BOKONG', and 'BOKONG'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

ARISTARKUS D. NENABU

Diundangkan di Bokong  
pada tanggal 25 Oktober 2021

SEKRETARIS DESA BOKONG,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Usias Misa'.

USIAS MISA, SH

LEMBARAN DESA BOKONG TAHUN 2021 NOMOR 4

BERITA ACARA MUSYAWARAH BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
PEMBAHASAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TERHADAP RANCANGAN  
PERATURAN DESA TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

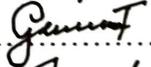
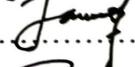
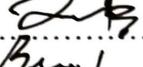
Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Lima Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, bertempat di Kantor Desa Bokong, Kecamatan Taebenu, Kabupaten Kupang dengan dihadiri oleh Ketua, Anggota Badan Permasyarakatan Desa, Kepala Desa dan perangkat Desa dalam rangka membahas Rancangan Peraturan Desa tentang Pelayanan Informasi Publik

Dalam Rapat tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil musyawarah dengan para peserta sebagai berikut :

- a. Menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Pelayanan Informasi Publik
- b. Rancangan Peraturan Desa tentang Pelayanan Informasi Publik untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

Demikian Berita Acara Rapat Badan Permasyarakatan Desa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)  
DESA BOKONG

1. Ketua / Anggota	: YUPITER AMHEKA	(.....  .....)
2. Sekretaris / Anggota	: YEFRI A. BONES	(.....  .....)
3. Anggota	: ABNER E. TO	(.....  .....)
4. Anggota	: GEMARIA TAIMENAS	(.....  .....)
5. Anggota	: YUNUS TAIMENAS	(.....  .....)
6. Anggota	: APOLOS BAITANU	(.....  .....)
7. Anggota	: YONATAN BATMALO	(.....  .....)

BERITA ACARA  
KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD

Nomor : 4/BA/DBG/2021  
Nomor : 4/BPD-DBG/2021

KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN  
BPD DESA BOKONG

TENTANG

PERATURAN DESA TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Lima bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Aristarkus D. Nenabu, SE : Pj. Kepala Desa Bokong dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa Bokong selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Yupiter Amheka : Ketua BPD Desa Bokong dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Bokong selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Menyatakan bahwa

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Pelayanan Informasi Publik yang telah diajukan PIHAK KESATU, dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada Berita Acara ini
2. PIHAK KESATU dapat menerima dengan baik catatan dan koreksi yang diberikan PIHAK KEDUA.
3. PIHAK KESATU akan menyelesaikan perubahan dan koreksi atas Rancangan Peraturan Desa tentang Pelayanan Informasi Publik dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir dalam Berita Acara ini selambat-lambatnya sebelum 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal ditandatangani Berita Acara ini.

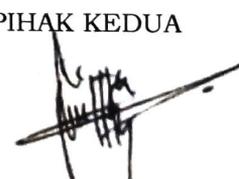
Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KESATU



**ARISTARKUS D. NENABU, SE**  
**NIP. 19700404 200604 1 014**

PIHAK KEDUA



**YUPITER AMHEKA**

DAFTAR HADIR  
MUSYAWARAH DESA  
PENETAPAN PERATURAN DESA TENTANG PELAYANAN INFORMASI  
PUBLIK

HARI/TANGGAL : SENIN, 25 OKTOBER 2022

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Aristarkus D. Nenabu, SE	Bj. KADES		1.
2	USIAS MISA, SH	SEPPDES	RT 009/Des 005	2.
3	Yupiter Amheka	Ketua BPD		3.
4.	Salmun Taimenas	Kaur Umum	Bokong	4.
5.	Stephanus Amnahas	Kaur Pem.		5.
6.	Rocly . R. Makasar	Kaur Keuangan	Puem	6.
7.	Yakob Bairawa	KoordUS II	Puam	7.
8	JUNUS MHSU	Kadus I	Bokong	8.
9	Obed Taimenas	Kadus V	Puasamen	9.
10.	ANTONIUS AMNAHAS	Kadus IV	Naioteh	10.
11	Markel Basas	Kadus III	Naiobe	11.
12.	Eras TIMU	Anggota BPD	Naiobe	12.
13	Jefri A Bonei	Sec BPD	Naioteh	13.
14.	ABNER E TO	Anggota BPD	POPO	14.
15	Yulius TEFU	KATR TIT	Katir	15.
16	Jonathan Katumalo	Anggota BPD	Senece	16.
17.	ABRAHIM KATUMALO	KET RT 05	Puam	17.
18	Jonathan I Bairawa	KET RT 08	Tilon	18.
19.	SIMON BEES	KET RT 18	POPO	19.
20	Daniel Bahas	KET 10	Naiobe	20.
21.	SIMSOU TUMBONAT	Ket 015	SANENU	21.
22.	Kesia Amnahas	sek Bumdes	POPO	22.
23	OKTOVIANUS AMHEKA	Anggota BPD.	Mekon	23.
24	Jonathan Taimenas	Ket RT 07	Peors	24.