



**KEPALA DESA JAMBEARUM
KECAMATAN PUGER KABUPATEN JEMBER**

PERATURAN DESA

NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH DESA JAMBEARUM

KECAMATAN PUGER

KABUPATEN JEMBER

TAHUN 2022



KEPALA DESA JAMBEARUM
KABUPATEN JEMBER
PERATURAN DESA JAMBEARUM
NOMOR 7 TAHUN 2022
tentang
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA JAMBEARUM

- 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 publik wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDDesa melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa JAMBEARUM tentang Keterbukaan Informasi Publik di Desa JAMBEARUM.
- 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 Daerah Kabupaten JEMBER Nomor 53 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Proses Kebijakan Publik;
12. Peraturan Desa JAMBEARUM Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM Desa) Jambearum tahun 2019- 2025 (Lembaran Desa JAMBEARUM tahun 2020 Nomor 2)
13. Peraturan Desa Jambearum nomor 5 tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKP Desa) Jambearum Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Desa Jambearum Tahun 2021 Nomor 5)

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA JAMBEARUM

Dan

KEPALA DESA JAMBEARUM

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA JAMBEARUM TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa JAMBEARUM
2. Pemerintahan Desa adalah Pemerintah Desa JAMBEARUM dan Badan Permusyawaratan Desa JAMBEARUM
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan 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 dan 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. Tim Informasi Desa yang selanjutnya disebut TID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Desa dan bertanggung jawab 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 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 sesuai dengan Undang- Undang, Keputusan 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:

- a. Keputusan di tingkat desa;
- b. Mendorong partisipasi masyarakat desa dalam proses pengambilan kebijakan Pemerintah Desa
- 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**

Pasa 14

- (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 untuk memperoleh Informasi Publik;
 - c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang 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 ketentuan Peraturan Desa ini.

**Bagian Kedua
Kewajiban Pengguna**

Informasi Publik Pasal

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 ketentuan 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 dikuasai 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.
- (3)

**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.
 - 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 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) 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 SaatPasal

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;
 - 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.
 - 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 statistic yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik.

- d. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
- e. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
- f. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
- g. Data perbendaharaan atau inventaris;
- h. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
- i. Agenda kerja pimpinan satuan kerja;
- j. 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.
- k. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.
- l. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

Bagian Keempat
Informasi yang dikecualikan

Pasal 14

- 1) Pemerintah Desa wajib membuka akses Informasi Publik Desa bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan.
- 2) 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 rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 4. 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. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- g. 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 non formal.
- h. memorandum atau surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- i. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

BAB VI MEDIA INFORMASI

Pasal 15

Media informasi pemerintah desa meliputi :

1. Media luar ruang yang berupa:

- a. Baligho
- 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 :

- a. Web/blog
- b. No telepon atau layanan SMS
- c. Media Sosial

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 :

- a. Forum dialog, diskusi, musyawarah desa atau sebitan lain.
- b. 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.

Bagian kesatu
Tata Cara Mendapatkan Informasi Publik Desa Pasal

Pasal 16

- (1) Pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh informasi public 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 tanggungjawab Tim Informasi Desa (TID) meliputi :
 - a. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi publik;
 - b. pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana;
 - c. pengklasifikasian informasi dan/atau perubahannya;
 - d. penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses; dan
 - e. 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 kepada Tim Informasi Desa (TID), 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
RUANG PENGADUAN
Pasal 20

- (1) Pemanfaat informasi berhak untuk mengajukan keluhan atas pelayanan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Desa tentang Keterbukaan Informasi Publik kepada Tim Informasi Desa (TID).
- (2) Mekanisme pengajuan keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat di terima melalui media :
 - a. Media Pengaduan melalui E-mail
 - b. Media Sosial
 - c. Telephone dan SMS
 - d. Kotak Saran

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 21

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

BAB X
LARANGAN DAN SANGSI

Bagian kesatu
Larangan Pasal

Pasal 22

- (1) Tim Informasi Desa (TID) dilarang dengan sengaja menolak untuk membuka informasi yang seharusnya di berikan secara rutin, setiap saat dan/atau berdasarkan permohonan, yang menyebabkan kerugian terhadap pihak lain;
- (2) Pemanfaat Informasi dilarang dengan sengaja menghancurkan/Menghilangkan informasi yang berkaitan dengan kepentingan umum;
- (3) Pemanfaat Informasi dilarang dengan sengaja membuat informasi yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain.

Bagian kedua

Sanksi

Pasal 23

- (1) Pengelola / Tim Informasi Desa (TID) yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 19 ayat (1) diberikan sanksi berupa teguran dan berkewajiban untuk memperbaiki.
- (2) Pemanfaat Informasi yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 19 ayat (2) diberikan teguran dan mengganti kerusakan yang ditimbulkan.
- (3) Pemanfaat Informasi yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 19 ayat (3) diberikan sanksi teguran dan mengklarifikasi kepada publik.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desaini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa JAMBEARUM

Ditetapkan di Jambearum
Pada Tanggal 27 - 12 - 2022



Diundangkan di JAMBEARUM

Pada tanggal 28 - 12 - 2022

SEKRETARIS DESA JAMBEARUM,


ZAINUL AMIN, S.PD

LEMBARAN DESA JAMBEARUM TAHUN 2022 NOMOR

BERITA ACARA
MUSYAWARAH BPD
PEMBAHASAN TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Berkaitan dengan Kegiatan Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Desa Jambearum di Desa Jambearum Kecamatan Puger Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur pada :

Hari / Tanggal : Kamis, 22 Des 2022
Jam : 19.00
Tempat : Kantor sekretariat BPD

telah diadakan kegiatan Musyawarah BPD dalam rangka pembahasan Kegiatan Keterbukaan Informasi Publik, *sebagaimana daftar hadir terlampir.*

Materi yang dibahas dalam musyawarah BPD ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah adalah :

A. Materi

1. Pembahasan dan Kajian Rancangan Peraturan Desa tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Penyesepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Keterbukaan Informasi Publik

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pimpinan Musyawarah : ATIM SYAMSUL ARIFIN, S.H dari Ketua BPD
Sekretaris Musyawarah : ELOK ROWINDI dari Sekretaris BPD

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh anggota BPD menyepakati beberapa hal yang berkeputusan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah BPD dalam rangka pembahasan Kegiatan Keterbukaan Informasi Publik yaitu :

1. Menyepakati Rancangan Peraturan Desa Tentang Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Desa Jambearum;
2. Menyetujui hasil pembahasan Musyawarah BPD untuk disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD;

Hasil musyawarah, notulensi dan daftar hadir peserta sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan pada Berita Acara ini.


Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan sebenar-benarnya serta penuh rasa tanggung jawab.

Jambearum, 22 12. 2022

PIMPINAN MUSYAWARAH

ATIM.SYAMSUL ARIFIN, S.H

SEKRETARIS MUSYAWARAH


ELOK ROWINDI

NOTULENSI

Nama Kegiatan	:	MUSYAWARAH BPD PEMBAHASAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
Hari / Tanggal	:	
Waktu	:	
Tempat	:	

<u>PROSES JALANNYA MUSYAWARAH</u>	
Nama	Uraian Yang Disampaikan
Ketua BPD (P. Atim)	<ul style="list-style-type: none">⇒ Adanya pengajuan Perdes Keterbukaan Informasi Desa yang membutuhkan masukan dan pemeriksaan dari BPD⇒ Ketika rapat dengan Perdes poin 3 mengenai aneka informasi dan penanganan agar di tetapkan⇒ Agar semua anggota BPD membantu mensosialisasikan website desa atau apapun bentuk penyelenggaraan pemerintahan desa⇒ Menyetujui Rancangan Perdes Keterbukaan Informasi Publik Desa
P. fandi	<ul style="list-style-type: none">⇒ Diadakan sosialisasi juga ke warga mengenai website desa

Mengetahui,
PIMPINAN MUSYAWARAH

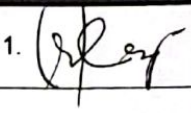
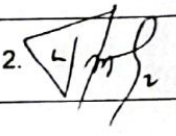

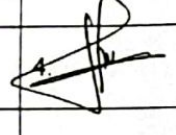
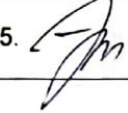

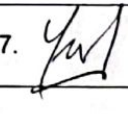
ATIM SYAMSUL A, S.H

Notulen,

ELOK ROWINDI

DAFTAR HADIR
MUSYAWARAH BPD
PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA KETERBUKAAN INFORMASI
PUBLIK PEMERINTAH DESA JAMBEARUM

HARI / TANGGAL : Kamis, 22-12-2022
 Jam : 19.00
 Tempat : Kantor Sekretariat BPD

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	M. FARID W	Wakil Ketua	1. 
2	Bahru roji	Anggota	2. 
3	Elok Rowindi	SEKRETARIS	3. 
4	Atim Syamsul Arifin	Ketua BPD	4. 
5	Yoyok WATONO	Anggota	5. 
6	Sri ALPIYAH	"	6. 
7	Zainul wafa	"	7. 
8			8.
9			9.

Mengetahui
 Pimpinan Musyawarah

ATIM SYAMSUL ARIFIN, S.H

KESEPAKATAN BERSAMA
KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA JAMBEARUM
DAN
KEPALA DESA JAMBEARUM

Nomor : 9 Tahun 2022

Nomor : 9 Tahun 2022

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH DESA JAMBEARUM

Pada hari ini *Selasa* Tanggal *27*..... Bulan *Desember* Tahun Dua ribu dua puluh dua bertempat di Desa Jambearum Kecamatan Puger dalam Rapat Pembahasan Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Desa Jambearum, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **Atim Syamsul Arifin, S.H.**
Jabatan : Ketua Badan Permusyawaratan Desa Jambearum
Kecamatan Puger

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa Jambearum Kecamatan Puger

2. Nama : **IMRO'ATI**
Jabatan : Kepala Desa Jambearum Kecamatan Puger

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa Jambearum Kecamatan Puger

bersepakat sebagai berikut :

- a. Menyepakati Rancangan Peraturan Desa Jambearum Kecamatan Puger tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- b. Kepala Desa wajib menetapkan rancangan peraturan desa ini dan diundangkan dalam lembaran desa Jambearum untuk kemudian dilakukan klarifikasi oleh Bupati melalui Camat.

Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat dan ditandatangani bersama oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa Jambearum Kecamatan Puger dan Kepala Desa Jambearum Kecamatan Puger.


KEPALA DESA JAMBEARUM
IMRO'ATI


KETUA BPD JAMBEARUM
ATIM SYAMSUL ARIFIN, S.H.

DAFTAR HADIR

**PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA JAMBEARUM
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022**

Hari/Tanggal : SELASA, 27 DEC 2022

Waktu : 19.00

Tempat : Kantor Desa Jambearum

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	IMRO'ATI	KEPALA DESA	1.
2.	ATIM SYAMSUL A	KETUA BPD	2.
3.	ZAKIUL AMIN	KEDEK	3.
4.	RY-FARID W	Wakil Ketua BPD	4.
5.	ELOK RUWINDI	SEKRETARIS ~	5.
6.	YOYOK WAHONO	ANGGOTA	6.
7.	NAULIL MUNACARI	KASI PELAYANAN	7.
8.	SITI ALFIYAH	ANGGOTA BPD	8.
9.	Rahmuroji	~	9.
10.	Zainul Wafa	~	10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.

KEPALA DESA JAMBEARUM



IMRO'ATI

KETUA BPD JAMBEARUM



ATIM SYAMSUL ARIFIN, S.H.