



Komisi Informasi
Pusat
Republik Indonesia



KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK UNTUK KESEJAHTERAAN DESA



@KIPusat



Komisi Informasi Pusat



Komisi Informasi Pusat RI



Komisi Informasi Pusat

#BukaInformasiPubl

PENTINGNYA UU DESA & UU KIP

01

UU No 6 tahun 2014 tentang Desa membawa perubahan yang lebih baik bagi pembangunan desa

02

Pengelolaan dana Desa menjadi sorotan publik

03

Transparansi Pengelolaan informasi Desa menjadi penting

04

Pengetahuan Pemerintah Desa tentang UU KIP masih relatif rendah

Irisan Keterbukaan Informasi Publik dalam UU Desa

1. **Pasal 24 (Asas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa)** antara lain: tertib penyelenggaraan pemerintahan, keterbukaan, partisipatif dan akuntabilitas
2. **Pasal 26 ayat (4) salah satunya** melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme.
3. **Pasal 27 yaitu** kepala desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada bupati/walikota dan masyarakat
4. **Pasal 68 ayat (1)** masyarakat desa berhak meminta dan mendapatkan informasi dari Pemerintah Desa serta mengawasi kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;

Lanjutan... Irisan Keterbukaan Informasi Publik dalam UU Desa

1. **Pasal 77 ayat (1)** Pengelolaan kekayaan milik Desa dilaksanakan berdasarkan asas kepentingan umum, fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan kepastian nilai ekonomi.
2. **Pasal 82 ayat (1)** Masyarakat Desa berhak mendapatkan informasi mengenai rencana dan pelaksanaan Pembangunan Desa; **Pasal 82 ayat (4)** Pemerintah Desa wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada masyarakat Desa melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam Musyawarah Desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
3. **Pasal 86** mengatur Sistem Informasi Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan

A waiter in a black tuxedo and white gloves is holding a silver tray. The background is a plain, light gray color.

CEPAT, TEPAT WAKTU
BIAYA RINGAN, DAN CARA SEDERHANA

ASAS LAYANAN INFORMASI



PERATURAN KOMISI INFORMASI NOMOR 1 TAHUN 2018 Tentang STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA

Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899

TUJUAN

- Memberikan pedoman bagi Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik desa ;
- Meningkatkan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintahan Desa untuk menghasilkan layanan Informasi Publik yang berkualitas;
- Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses Informasi Publik desa dalam rangka partisipasi dan akuntabilitas; dan
- Menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-Undang Desa

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA

Menetapkan Peraturan Desa mengenai Keterbukaan Informasi Publik

01

02

Mengikuti Alur Pelayanan Informasi Publik Desa yang tertuang dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini

Menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

03

04

Menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik Desa, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik Desa. ;

Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik Desa atas seluruh Informasi Publik Desa yang dikelola;

05

06

Menyediakan dan memberikan Informasi Publik Desa sebagaimana diatur di dalam Peraturan ini;



KRITERIA BADAN PUBLIK

Pasal 1 Angka 3 UU KIP



Kriteria-1:

lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif,
dan

Kriteria-2:

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



Kriteria-3:

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 *negeri*.



RUANG LINGKUP





- **Kepala Desa** adalah atasan PPID Desa
- Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan **Sekretaris Desa** sebagai PPID Desa
- Dalam hal Sekretaris Desa berhalangan Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Perangkat Desa lain

Tanggung Jawab PPID Desa

Dalam Hal Proses Penyimpanan, Pendokumentasian, Penyediaan dan Pelayanan Informasi Publik Desa

Mengkoordinasikan Penyimpanan dan Pendokumentasian seluruh Informasi Publik Desa yang berada di Badan Publik Desa

PPID Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/ Kota dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Desa

Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik Desa secara fisik dari setiap Badan Publik Desa yang meliputi Informasi Publik Desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, Informasi Publik Desa yang wajib tersedia setiap saat, Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.

Tanggung Jawab PPID Desa

Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik Desa yang dikuasai oleh setiap Badan Publik Desa untuk Pembuatan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik Desa setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing Badan Publik Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan

Penyimpanan Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan

Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa di bawah penguasaan Badan Publik Desa yang dapat diakses oleh Publik

Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan

Tanggung Jawab PPID Desa

Dalam Hal Kewajiban Mengumumkan Informasi Publik Desa

Pengumuman Informasi Publik Desa melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat



Penyampaian Informasi Publik Desa dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa dan cara yang digunakan oleh penduduk setempat

Tanggung Jawab PPID Desa

Dalam Hal Permohonan Informasi Publik Desa

Memberikan Informasi Publik Desa yang dapat diakses oleh Publik setelah berkoordinasi dengan Badan Publik Desa

Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam UU KIP

Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak

Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikcualikan beserta alasannya

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

Tanggung Jawab PPID Desa

Dalam hal menyusun Laporan dan evaluasi layanan Informasi Publik Desa PPID melakukan rekapitulasi jumlah permohonan informasi publik, jumlah permohonan informasi yang dikabulkan dan ditolak, jumlah keberatan, dan jumlah sengketa informasi

Wewenang PPID Desa

Mengkoordinasikan setiap Badan Publik Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik

Memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi

Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut

Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi



JENIS-JENIS INFORMASI DALAM PERKI SLIP DESA



- Berkala
- Serta Merta
- Setiap Saat



DIKECUALIKAN





Informasi Publik Desa yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

1. Setiap Pemerintah Desa wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik Desa yang paling sedikit terdiri atas :
 - a. Profil Badan Publik Desa yang meliputi alamat, visi misi, tugas dan fungsi, struktur organisasi, dan profil singkat pejabat.
 - b. Matriks Program atau kegiatan yang sedang dijalankan yang meliputi; nama program/ kegiatan, jadwal waktu pelaksanaan, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran
 - c. Matriks Program masuk Desa yang meliputi program dari Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/ Kota, dan Pihak ke 3 (tiga) serta data penerima bantuan program
 - d. Dokumen rencana pembangunan jangka menengah desa, rencana kerja pemerintah desa dan daftar usulan rencana kerja pemerintah dan anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - e. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun berjalan;



.....Berkala

- f. Laporan Kinerja Pemerintah Desa yang meliputi paling sedikit:
 - 1. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran; dan/atau
 - 2. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan.
 - g. Laporan keuangan Pemerintah Desa yang paling sedikit atas :
 - 1. Laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan belanja Desa;
 - 2. Laporan Realisasi kegiatan;
 - 3. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - 4. Sisa anggaran;
 - 5. Alamat pengaduan.
 - h. Daftar peraturan dan rancangan peraturan Pemerintah Desa
 - i. Informasi tentang Hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik Desa.
2. Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) kali dalam setahun.



Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

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



.....Serta Merta

2. Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:

- a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
- b. pihak yang berpotensi terkena dampak bagi masyarakat umum;
- c. prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
- d. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
- e. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
- f. pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
- g. tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi; dan
- h. upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

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



Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Setiap Pemerintah Desa wajib menyediakan Informasi Publik Desa yang wajib Tersedia Setiap Saat yang paling sedikit terdiri atas :

- a. Daftar Informasi Publik Desa yang paling sedikit berisi ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau masa retensi arsip;
- b. Informasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Badan Permusyawaratan Desa yang paling sedikit terdiri atas:
 1. dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 2. peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak;
 3. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 4. rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 5. tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut; dan
 6. peraturan dan/atau keputusan yang telah diterbitkan.



.....Setiap Saat

- c. seluruh dokumen Informasi Publik Desa Berkala wajib disediakan;
- d. profil lengkap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- e. profil Desa;
- f. surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- g. surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- h. data perbendaharaan atau inventaris;
- i. informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan kepala Desa;
- j. berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa;
- k. informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
- l. Informasi Publik Desa lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan proses hukum lainnya;
- m. Berita Acara Pembentukan, Penggabungan dan/atau Pembubaran BUM Desa;
- n. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa; dan
- o. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan BUM Desa.



Informasi Yang Dikecualikan

Pasal 5

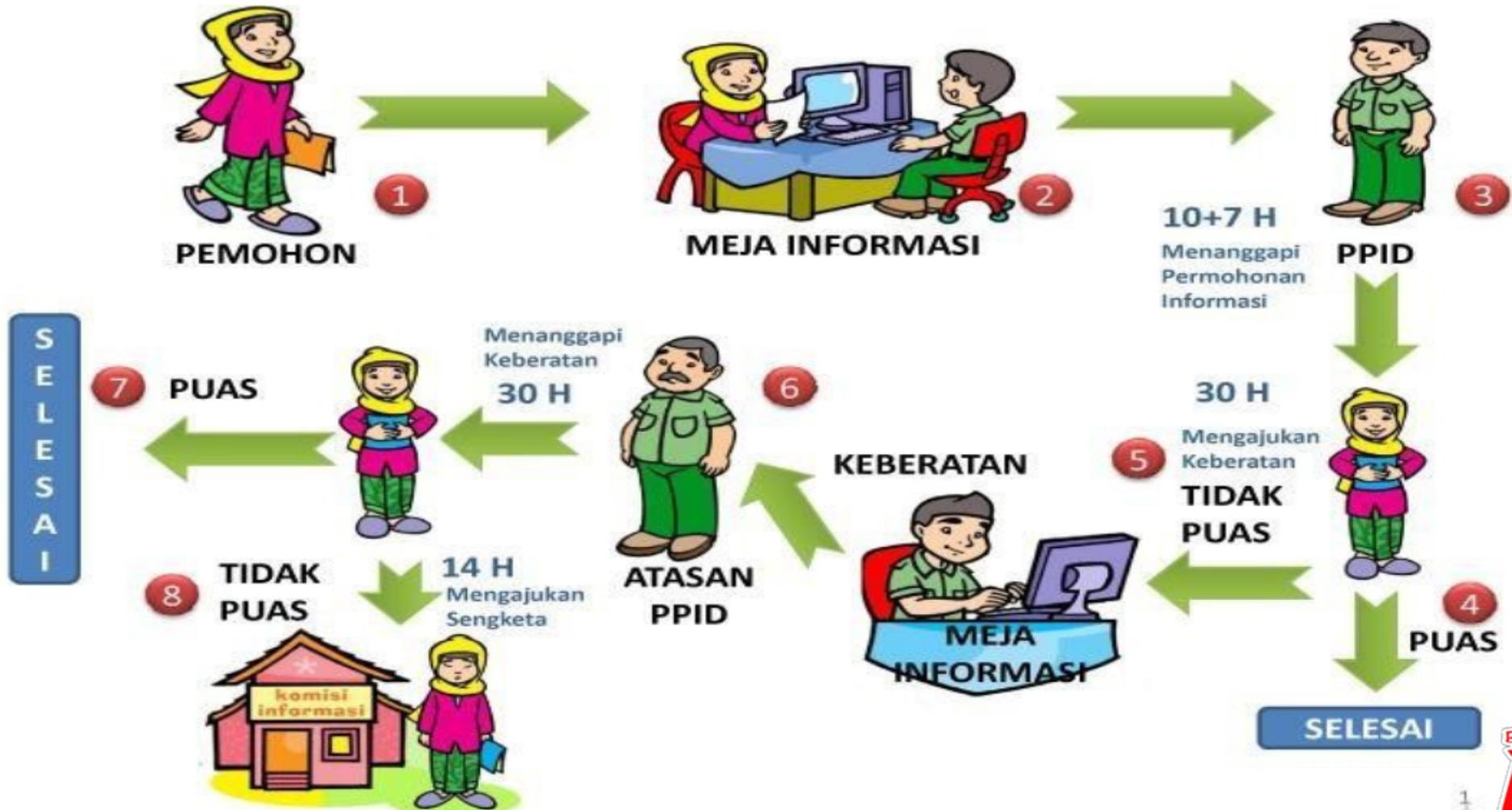
Pemerintah Desa wajib membuka akses Informasi Publik Desa bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 6

Pengecualian Informasi Publik Desa didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik Desa dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Pengecualian Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah Desa.

ALUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



Kewenangan KOMISI INFORMASI (pasal 23 dan 26 UU KIP)

Lembaga Mandiri yang Berfungsi
Menjalankan UU KIP
dan Peraturan Pelaksanaannya



Menetapkan Standar
Layanan Informasi



Menyelesaikan Sengketa Informasi
Melalui Media dan/atau Ajudikasi Non
Litigasi

PERMOHONAN, KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK DESA



KI KAB/KOTA

KI PROVINSI

KI PUSAT

ALUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK



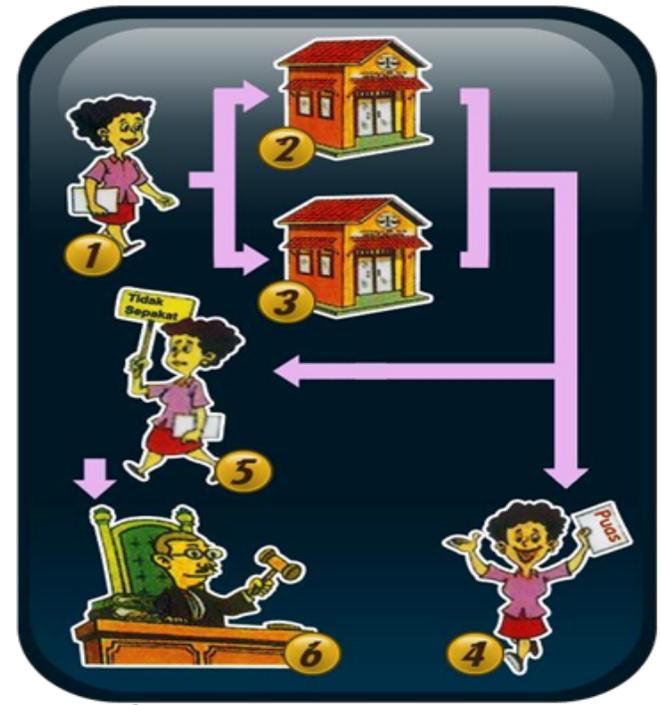
Tahap 1

Permohonan Informasi



Tahap 2

Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi



Tahap 3

Jika keberatan dengan Putusan KI maka Pemohon atau Termohon dapat banding ke PTUN atau PN



KOORDINASI DAN FASILITASI

Koordinasi

- (1) Dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik Desa PPID Desa berhak mendapatkan pengembangan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dari Pemerintah Kabupten/Kota.

Fasilitasi

- (1) Dalam rangka layanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat membangun Sistem Informasi Desa.
- (2) Pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) difasilitasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK DESA

1. Standar Layanan Informasi Publik melalui Pengumuman PPID Desa media atau alat pengumuman/penyampaian dapat mempertimbangkan dengan kemampuan dan kondisi sosiologis masyarakat desa setempat.
2. Laporan dan evaluasi layanan publik Badan Publik Desa disampaikan kepada:
 - a. Musyawarah Desa;
 - b. Komisi Informasi Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
 - c. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.





Komisi
Informasi Pusat
Republik Indonesia



WAFA PATRIA UMMA

KOMISIONER BIDANG ADVOKASI,
SOSIALISASI & EDUKASI

TERIMAKASIH



08128063328



wafa_patria@yahoo.com



@KIPusat



Komisi Informasi Pusat



Komisi Informasi Pusat RI



Komisi Informasi Pusat

#BukaInformasiPu
blik