



PERATURAN KEPALA DESA AIKMUAL

NOMOR 8 TAHUN 2023

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA AIKMUAL**

KEPALA DESA AIKMUAL

Menimbang

- : a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;
- b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;
- c. bahwa pengelolaan informasi publik desa harus dilakukan sebagai wujud dari prinsip transparansi, partisipasi dan akuntabilitas;
- d. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintahan di Desa Aikmual;
- e. Bahwa perlunya pedoman untuk dijadikan acuan Pemerintah Desa dalam memberikan layanan informasi publik;
- f. Untuk mewujudkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, an huruf e perlu membentuk Peraturan Desa tentang Layanan Informasi Publik Untuk Pemerintahan Desa Aikmual;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Nusa Tenggara Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
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 9 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 5058, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 112) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.

Memutuskan

Menetapkan : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik Desa Aikmual.



I. DESK LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa (PPIDD) melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media antara lain; menggunakan telepon, email dan website.

II. WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPIDD menetapkan waktu pemberian pelayanan Informasi Publik di Sekretariat Desa. Penyelenggaraan pelayanan informasi publik dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Senin s/d Kamis: 08.00 s/d 12.00 WITA
- b) Jumat :08.00 s/d 11.00 WITA

Untuk Kepentingan yang Urgen darurat bisa dilayani diluar jam Kerja dengan mempertimbangkan seberapa besar urgen/daruratnya.

III. MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPIDD melalui layanan informasi publik desa, memberikan layanan langsung dan layanan melalui media cetak dan elektronik. Layanan informasi secara langsung, yaitu layanan informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat, dengan mekanisme pelayanan sebagai berikut:

- a) Pemohon informasi datang ke layanan informasi dan mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi
- b) PPIDD memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
- c) PPIDD memproses permintaan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah di tandatangani oleh pemohon informasi publik;
- d) PPIDD memberikan informasi sesuai dengan yang di minta oleh pemohon/pengguna informasi, akan tetapi jika informasi yang di minta masuk dalam kategori dikecualikan, PPIDD menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;

- e) PPIDD memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik; dan
- f) PPIDD membukukan dan mencatat dalam register informasi dan dokumentasi Layanan informasi melalui media baik online maupun cetak, yaitu informasi publik yang tersedia dan diumumkan secara berkala dilayani melalui website resmi Pemerintah Desa dan media cetak yang tersedia

IV. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- a) Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik di lakukan setelah pemohon informasi publik menenuhi persyaratan yang telah di tetapkan.
- b) Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 hari kerja sejak diterima pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada di bawah penguasanya atau tidak. PPIDD dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 hari kerja.
- c) Penyampaian/ pendistribusian/penyerahan informasi publik dilakukan secara langsung kepada pemohon maupun melalui email, fax atau jasa pos
- d) Jika permohonan informasi diterima maka pada surat pemberitahuan dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, serta biaya apabila diperlukan untuk keperluan pengadaan atau perekaman.
- e) Apabila permintaan informasi di tolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan surat penolakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku

V. BIAYA/TARIF

PPIDD menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya) sedangkan untuk penggandaan dan perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan pengadaan atau penggandaan informasi sendiri melalui Sekretariat Desa

VI. LAPORAN OPERASIONAL LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pengelolaan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan harian oleh PPIDD dan disampaikan kepada

Sekretaris Desa Selanjutnya Sekretaris Desa melaporkan kepada Kepala Desa selaku atasan langsung PPIDD.

Ditetapkan di : Aikmual

Pada tanggal : 20 April 2023

KEPALA DESA AIKMUAL



24

Diundangkan di Aikmual

Pada Tanggal

Sekretaris Desa Aikmual

(RASID RIDHA, S.Pd.I)