

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KECAMATAN BARON
DESA KATERBAN

PERATURAN DESA KATERBAN
NOMOR 5 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK
DESA KATERBAN KECAMATAN BARON KABUPATEN NGANJUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA KATERBAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 82 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan 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 APBDesa melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Desa Katerban Kecamatan Katerban Kabupaten Nganjuk;
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa ;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KATERBAN
dan
KEPALA DESA KATERBAN

Menetapkan : PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DESA
KATERBAN KECAMATAN BARON KABUPATEN NGANJUK

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Katerban Kecamatan Baron Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa adalah seorang pejabat yang ditunjuk dan diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan hak, wewenang dan kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
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 adalah keterangan pernyataan gagasan dan tanda tanda yang mengandung nilai makna dan pesan baik data, fakta maupun penjelasan yang dapat dilihat, di dengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi Infomasi dan Komunikasi secara elektronik maupun nonelektronik.
11. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan dikelola, dikirim dan atau diterima oleh suatu badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Negara dan atau Penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan undang undang ini serta Informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik;
12. Tim Informasi Desa yang selanjutnya disebut TID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Desa dan bertanggungjawab langsung kepada atasan TID sebagaimana dimaksud pada Peraturan Desa ini.
13. Atasan TID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

14. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik, dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang undangan;
15. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Pejabat yang bertanggungjawab didalam penyimpanan, pendokumentasian penyediaan dan /atau pelayanan Informasi di Badan Publik;
16. Pengelolaan informasi adalah kegiatan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi kepada badan publik dan pengguna informasi.
17. Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi desa selanjutnya disebut PPID adalah Pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan pendokumentasian, penyediaan dan /atau pelayanan informasi sebagaimana dim maksud pada peraturan Desa ini.
18. Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi desa selanjutnya disebut PPID adalah Pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan pendokumentasian, penyediaan dan /atau pelayanan informasi sebagaimana dim maksud pada peraturan Desa ini.
19. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam undang undang;
20. Pengelolaan Dokumentasi adalah proses penerimaan, penyusunan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan dan penyajian dokumentasi secara sistimatis.
21. Perangkat Desa adalah seseorang yang diangkat Kepala Desa dan mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

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;

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;
 - 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 ketentuan 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 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, memperlihatkan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Desa wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Desa membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
- (4) Pemerintah Desa 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 sesuai ketentuan 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;
- c. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Pemerintah Desa Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
- d. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Pemerintah Desa;
- e. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Pemerintah Desa yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.
- f. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Desa berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.
- g. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 1. Rencana dan laporan realisasi anggaran; dan
 2. Neraca;
 3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;
 4. Daftar aset dan investasi.
- h. 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.
- i. 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; dan

2. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;
 - j. 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;
 - k. 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;
 - l. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
 - m. 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:
- 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

Setiap Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

- a. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. Nomor;
 - 2. Ringkasan isi informasi;
 - 3. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
 - 4. Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi;
 - 5. Waktu dan tempat pembuatan informasi;
 - 6. Bentuk informasi yang tersedia;
 - 7. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;

- b. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Pemerintah Desa yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1. dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - 2. masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - 3. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - 4. rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - 5. tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - 6. 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:
 - 1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
 - 2. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima;
 - 3. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya
 - 4. 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 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 rencanarencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 - 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 - 5. 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;
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. 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.
- i. memorandum atau surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

BAB VI MEDIA INFORMASI

Pasal 15

- (1) Media informasi pemerintah desa meliputi :
 - a. Media luar ruangan;
 - b. Media teknologi informasi; dan
 - c. Media tatap muka.
- (2) Media luar ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat permanen dan ditempatkan pada lokasi strategis sehingga mudah dijangkau dan dibaca oleh pengguna informasi/ masyarakat desa.
- (3) Media luar ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berupa:
 - a. Baligho;
 - b. Banner; dan

- c. Poster.
- (4) Media teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
- Web/blog;
 - No telepon atau layanan SMS; dan
 - Media Sosial.
- (5) Media teknologi informasi pada ayat (1) huruf b, bertujuan sebagai alat interaksi dan komunikasi digital antara pemerintah desa dan masyarakat yang berupa saran dan kritik informasi dan aduan atau pertanyaan.
- (6) Media tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi :
- Forum dialog, diskusi, musyawarah desa atau sebutan lain; dan
 - Sosialisasi.
- (7) Media tatap muka sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, sebagai sarana komunikasi imbal balik antara masyarakat dan pemerintah desa secara langsung.
- (8) Media tatap muka sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dilaksanakan paling sedikit dua kali dalam setahun.

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.

BAB VII TIM INFORMASI DESA

Pasal 17

- (1) Kepala Desa menetapkan Tim Informasi Desa (TID) dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Tugas dan tanggungjawab TID meliputi :
 - penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi publik;
 - pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana;
 - 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.

BAB VIII KEBERATAN

Pasal 18

- (1) Setiap Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada 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 IX RUANG PENGADUAN

Pasal 19

- (1) Pemanfaat informasi berhak untuk mengajukan keluhan atas pelayanan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Desa tentang Keterbukaan Informasi Publik kepada 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
 - d. Whatapps;
 - e. Kotak Saran.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 20

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

BAB XI
LARANGAN DAN BANKSI
Bagian kesatu
Larangan

Pasal 21

- (1) 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 22

- (1) Pengelola/TID yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 20 ayat (1) diberikan sanksi berupa teguran secara lesan dan tertulis.
- (2) Pemanfaat Informasi yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 20 ayat (2) diberikan teguran dan mengganti kerusakan yang ditimbulkan.
- (3) Pemanfaat Informasi yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 20 ayat (3) diberikan sanksi teguran dan mengklarifikasi kepada publik.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

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

Ditetapkan di Katerban
pada tanggal : 26 Agustus 2025


PJ. KEPALA DESA KATERBAN,

WARIH ARDATA

Diundangkan di Katerban
Tanggal 26 Agustus 2026
SEKRETARIS DESA KATERBAN


MOH. AFIF KHOIRUDIN

LEMBARAN DESA KATERBAN TAHUN 2025 NOMOR 5