



SOSIALISASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK BAGI MASYARAKAT DESA

Universitas Jenderal Soedirman

Dasar Hukum

- Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Undang-Undang Undang-undang (UU) Nomor 3 Tahun 2024 Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Desa;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

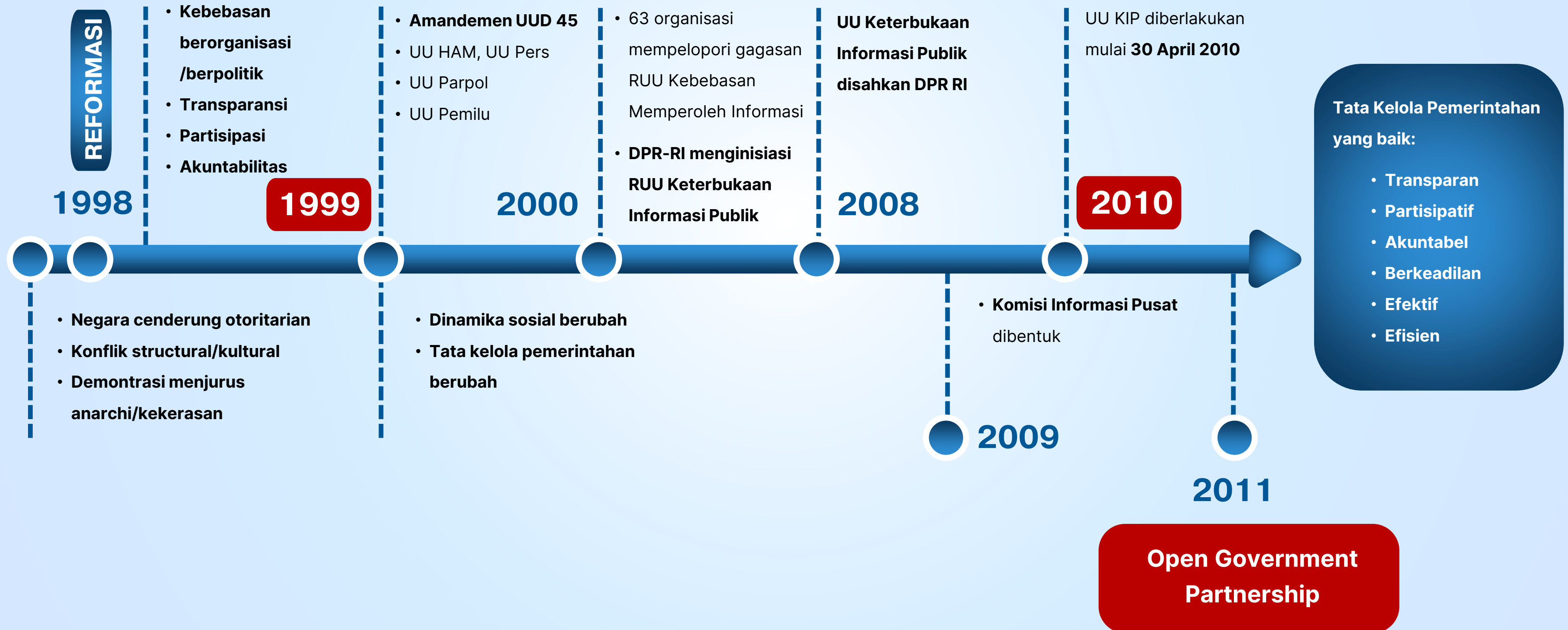
Hak Atas Informasi Merupakan Hak Asasi Manusia



“Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia”

➤ **Pasal 28 F UUD 1945**

Sejarah Keterbukaan Informasi Publik di Indonesia



Lahirnya UU No 14 Tahun 2008

Tuntutan Masyarakat Sipil



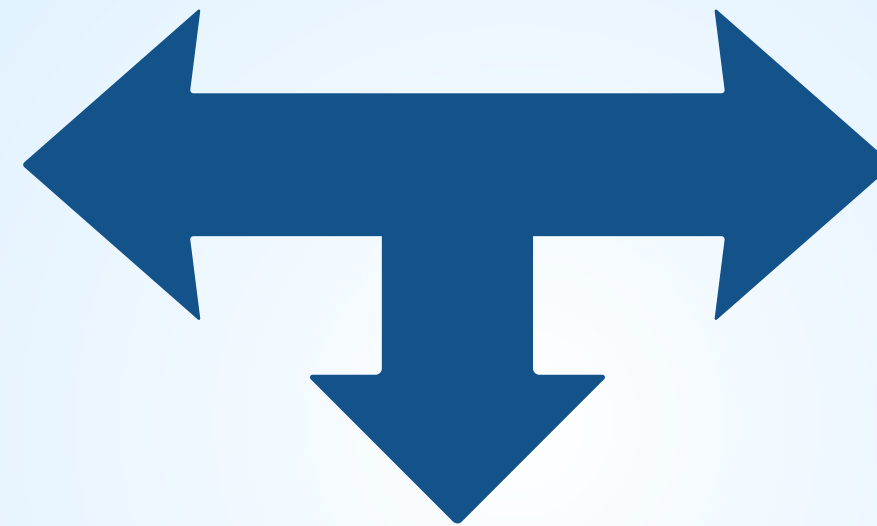
“Moment Reformasi 1998 melahirkan tuntutan masyarakat adanya transparansi, partisipasi publik dan akuntabilitas terkait penyelenggaraan pemerintahan”

Inisiatif DPR dan Pemerintah



DPR RI berkomitmen menyiapkan regulation yang memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi publik.

“Keinginan pemerintah untuk menciptakan *good governance* (tata kelola pemerintahan yang baik) sejalan era globalisasi”



30 April 2008

... Tujuan UU KIP ...



Kemana Meminta Informasi ?

BADAN PUBLIK

SIAPA BADAN PUBLIK ?



- ▶ Pemerintah (Lembaga Eksekutif)
- ▶ Legislatif dan Yudikatif
- ▶ Lembaga Penyelenggaraan Negara
- ▶ Organisasi Non Pemerintah (Mendapatkan Dana APBN/ APBD, Sumbangan Masyarakat dan/ atau Luar Negeri)
- ▶ Partai Politik
- ▶ BUMN/ BUMD



Transparansi akan mendorong Partisipasi masyarakat dan akan membangun tata kelola pemerintahan yang Akuntabel

● ● ● Kewajiban Badan Publik ● ● ●



**Menyediakan Informasi
Publik**



**Benar, Akurat,
Tidak Menyesatkan**

●●● Pengertian Informasi Publik ●●●

Pasal 1 angka 2 UU KIP:

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.



● ● ● Klasifikasi Informasi Publik ● ● ●

TERBUKA



Diumumkan Berkala

Pasal 9 UU KIP



Diumumkan Serta Merta

Pasal 10 UU KIP



Tersedia Setiap Saat

Pasal 11 UU KIP



Berdasarkan Permintaan

Pasal 22 UU KIP

DIKECUALIKAN



Rahasia Negara

Pasal 6 Ayat (3)

Huruf A UU KIP



Rahasia Pribadi

Pasal 6 Ayat (3)

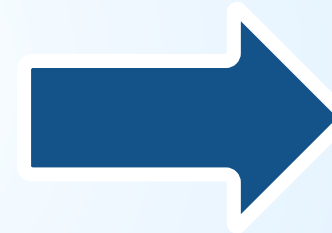
Huruf B UU KIP



Rahasia Bisnis

Pasal 6 Ayat (3)

Huruf C UU KIP



Pasal 17 UU KIP

**Informasi yang
Dikecualikan**

●●● Informasi Yang Dikecualikan ●●●

Pasal 17 UU KIP

PROSES HUKUM	PERLINDUNGAN HAKI DAN PERSAINGAN USAHA	PERTAHANAN DAN KERAHASIAAN NEGARA	HAK PRIBADI	MEMORANDUM/ SURAT RAHASIA
Pasal 17 huruf (a)	Pasal 17 huruf (b)	Pasal 17 huruf (c, d, e, dan f)	Pasal 17 huruf (g, dan h)	Pasal 17 huruf (i dan j)
a. Menghambat proses penegakan hukum. Pasal 18 ayat (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan : a. Putusan badan peradilan b. Keputusan, surat edaran, dll dari lembaga penegak hukum; c. Surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan; Dst	b. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual an perlindungan dari saha tidak sehat.	c. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara; d. Mengungkap kekayaan alam; e. Merugikan ekonomi nasional; f. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri.	g. Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi atau wasiat seseorang; h. Mengungkap rahasia pribadi. Pasal 18 ayat (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan apabila : a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan jabatan publik	i. memorandum atau surat-surat antar BP atau intra BP, yang sifatnya rahasia kecuali atas putusan KI atau pengadilan j. informasi yang tidak boleh diungkap berdasarkan UU

● ● ● Keterbukaan Informasi Publik Desa ● ● ●



● ● ● Keterbukaan Informasi Publik ● ● ● dalam UU Desa

- 01 **Pasal 24** (Asas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) antara lain: tertib penyelenggaraan pemerintahan, keterbukaan, partisipatif dan akuntabilitas
- 02 **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.
- 03 **Pasal 27** yaitu kepala desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada bupati/walikota dan masyarakat
- 04 **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...Keterbukaan Informasi Publik ●●● dalam UU Desa

- 05 **Pasal 77 ayat (1)** Pengelolaan kekayaan milik Desa dilaksanakan berdasarkan asas kepentingan umum, fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan kepastian nilai ekonomi.
- 06 **Pasal 82 ayat (1)** Masyarakat Desa berhak mendapatkan informasi mengenai rencana dan pelaksanaan Pembangunan Desa;
- 07 **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.
- 08 **Pasal 86** mengatur Sistem Informasi Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan.

**APA SAJA
INFORMASI PUBLIK
YANG WAJIB
TERBUKA DI DESA ?**

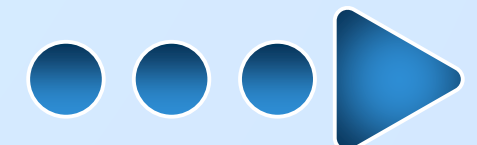
Pemerintah Desa wajib **mengumumkan secara berkala** Informasi Publik Desa yang paling sedikit terdiri atas:

01

- **Profil Badan Publik Desa** yang meliputi alamat, visi-misi, tugas dan fungsi, struktur organisasi, dan profil singkat pejabat.
- **Matriks Program atau kegiatan** yang sedang dijalankan yang meliputi; nama program/kegiatan, jadwal waktu pelaksanaan, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran.
- **Matriks Program masuk Desa** yang meliputi program dari Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, dan pihak ke-3 serta data penerima bantuan program.
- **Dokumen Rencana Pembangunan** Jangka Menengah Desa, **Rencana Kerja** Pemerintah Desa dan **Daftar Usulan Rencana Kerja** Pemerintah dan **Anggaran Pendapatan dan Belanja** Desa.
- **Peraturan Desa** tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun berjalan.

Diumumkan pada:

- Website Pemerintah Desa;
- Media Sosial Desa;
- Papan pengumuman; dan/atau
- Baligho.
- Paling lambat 1 kali dalam satu tahun.



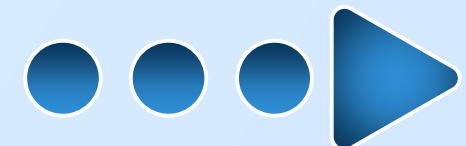
Pemerintah Desa wajib **mengumumkan secara berkala** Informasi Publik Desa yang paling sedikit terdiri atas:

02

- **Laporan Kinerja Pemerintah Desa** yang meliputi paling sedikit:
 - i. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran;
 - ii. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan;
- **Laporan Keuangan Pemerintah Desa** yang paling sedikit terdiri atas:
 - i. Laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - ii. Laporan realisasi kegiatan;
 - iii. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - iv. Sisa anggaran; dan
 - v. Alamat pengaduan.
- **Daftar peraturan dan rancangan peraturan** Pemerintah Desa.
- Informasi tentang **hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik** Desa.

Diumumkan pada:

- Website Pemerintah Desa;
- Media Sosial Desa;
- Papan pengumuman; dan/atau
- Baligho.
- Paling lambat 1 kali dalam satu tahun.

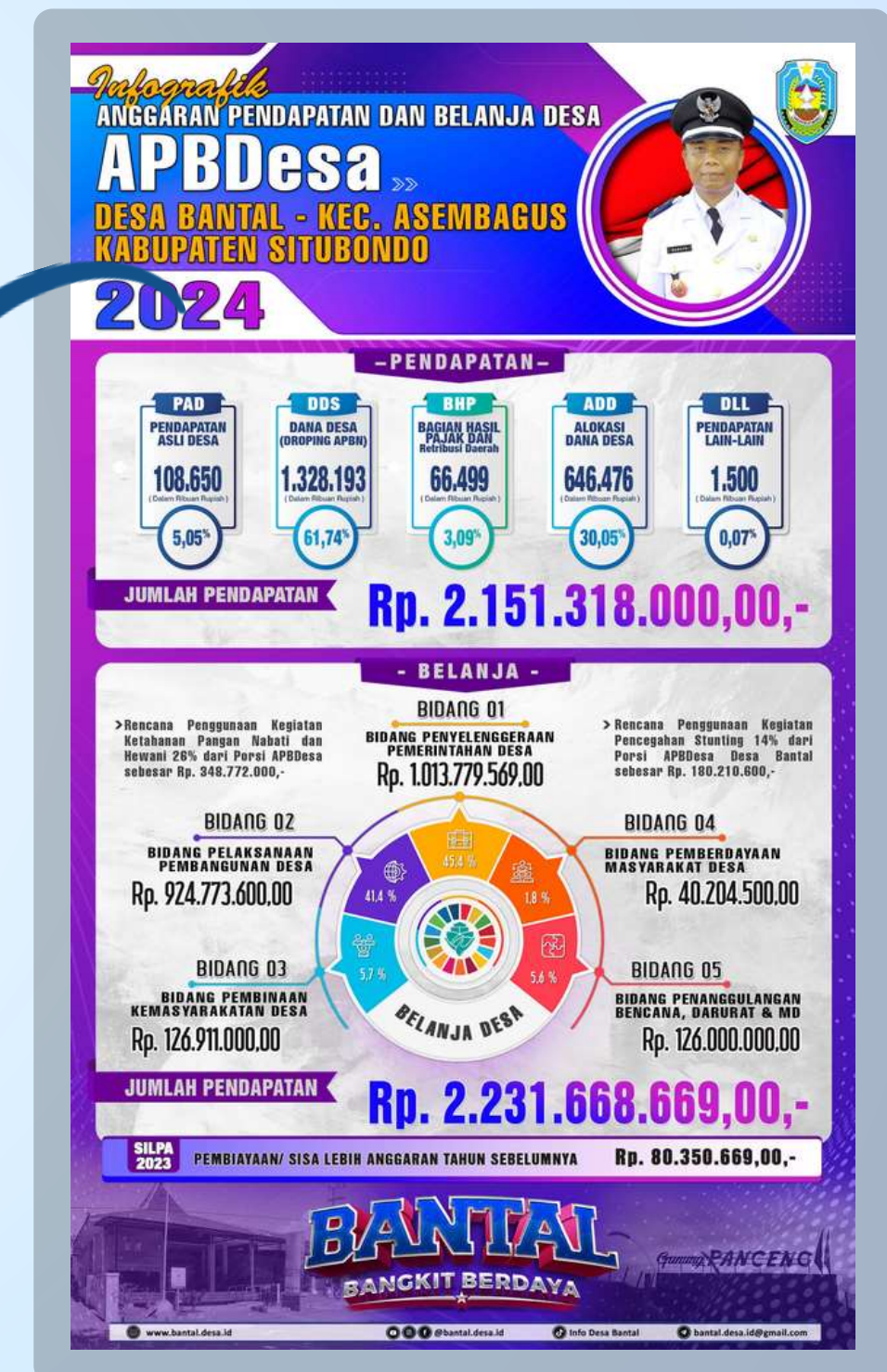


● ● ● Contoh Pengumuman Informasi Publik ● ● ●



Baliho

Website

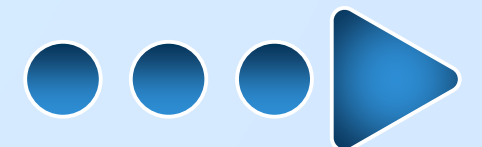


Pemerintah Desa wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum paling sedikit:

01

- Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa;
- Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan;
- Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
- Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
- Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
- Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

Diumumkan secara cepat dengan menggunakan sarana komunikasi yang mudah dan cepat diketahui oleh masyarakat, seperti papan pengumuman desa, website, media sosial, dll



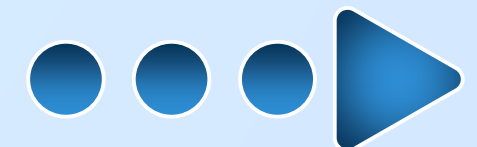
Pemerintah Desa wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum paling sedikit

02

Standar pengumuman Informasi paling sedikit meliputi :

- Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
- Pihak yang berpotensi terkena dampak bagi masyarakat umum;
- Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
- Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
- Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
- Pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
- Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;
- Upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;

Diumumkan secara cepat dengan menggunakan sarana komunikasi yang mudah dan cepat diketahui oleh masyarakat, seperti papan pengumuman desa, website, media sosial, dll



●●● Contoh Informasi Serta Merta ●●●

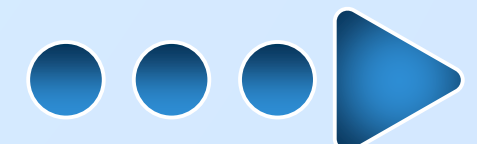


Pemerintah Desa wajib menyediakan Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat paling sedikit:

01

- Daftar Informasi Publik Desa yang paling sedikit berisi ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggung jawab pembuatan/penerbitan informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau masa retensi arsip.
- Informasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Badan Permusyawaratan Desa yang paling sedikit terdiri atas:
 - i. dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 - ii. masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 - iii. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 - iv. rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 - v. tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 - vi. peraturan dan/atau keputusan yang telah diterbitkan

Informasi wajib disediakan harus dimintakan permohonan informasi terlebih dahulu kepada PPID Pemerintah Desa.

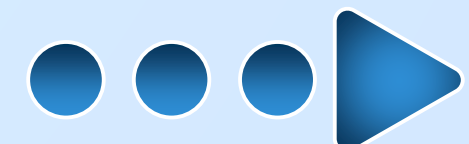


Pemerintah Desa wajib menyediakan Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat paling sedikit:

02

- Profil lengkap Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
- Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
- Informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan kepala Desa.
- Berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.
- Berita Acara Pembentukan, Penggabungan dan/atau Pembubaran BUMDesa.
- Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.
- Standar Operasional Prosedur Pengelolaan BUM Desa

**Informasi wajib
disedikan harus
dimintakan
permohonan
informasi
terlebih dahulu
kepada PPID
Pemerintah
Desa.**



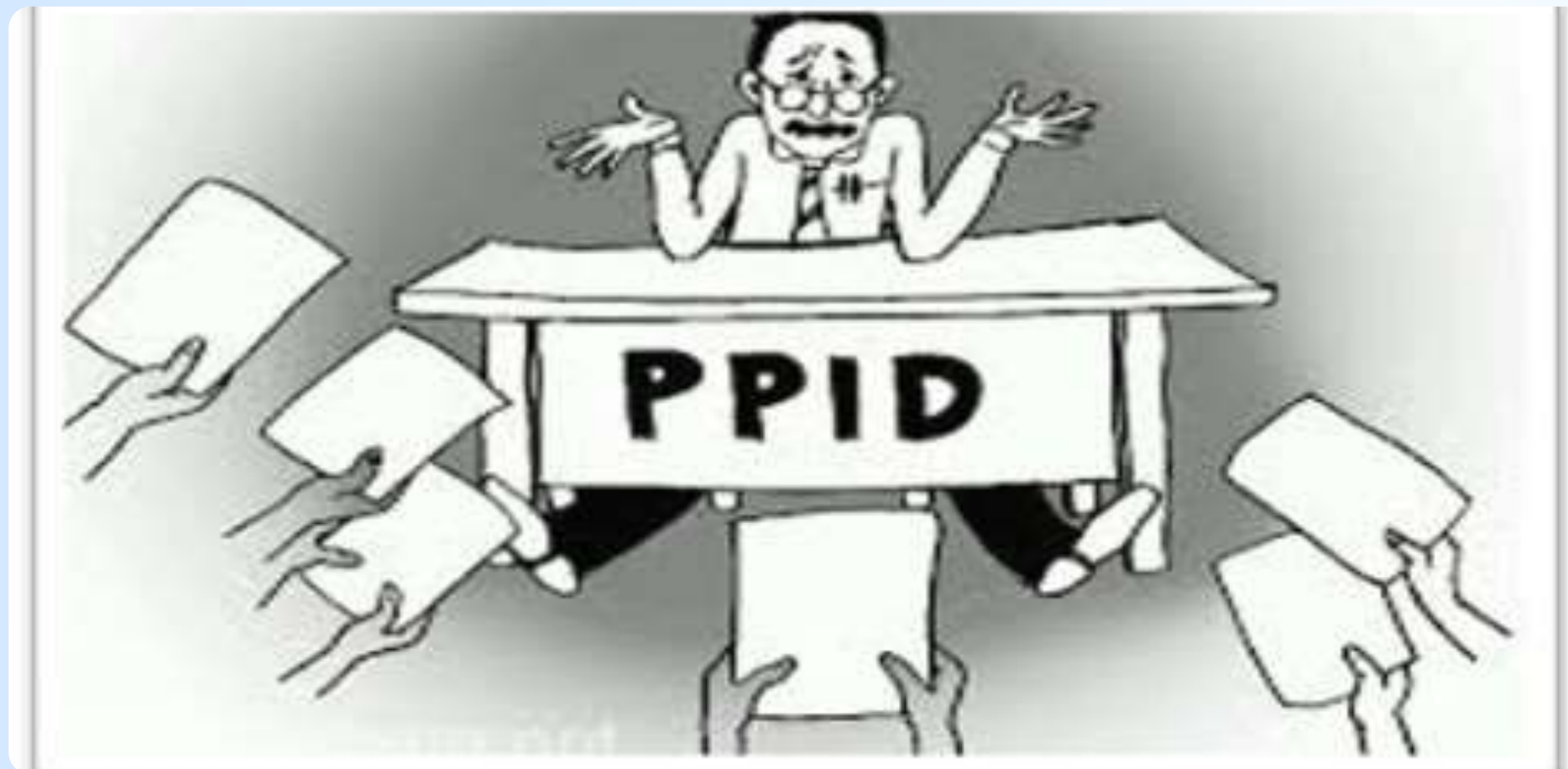
Siapakah PPID

(Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)
di Desa?



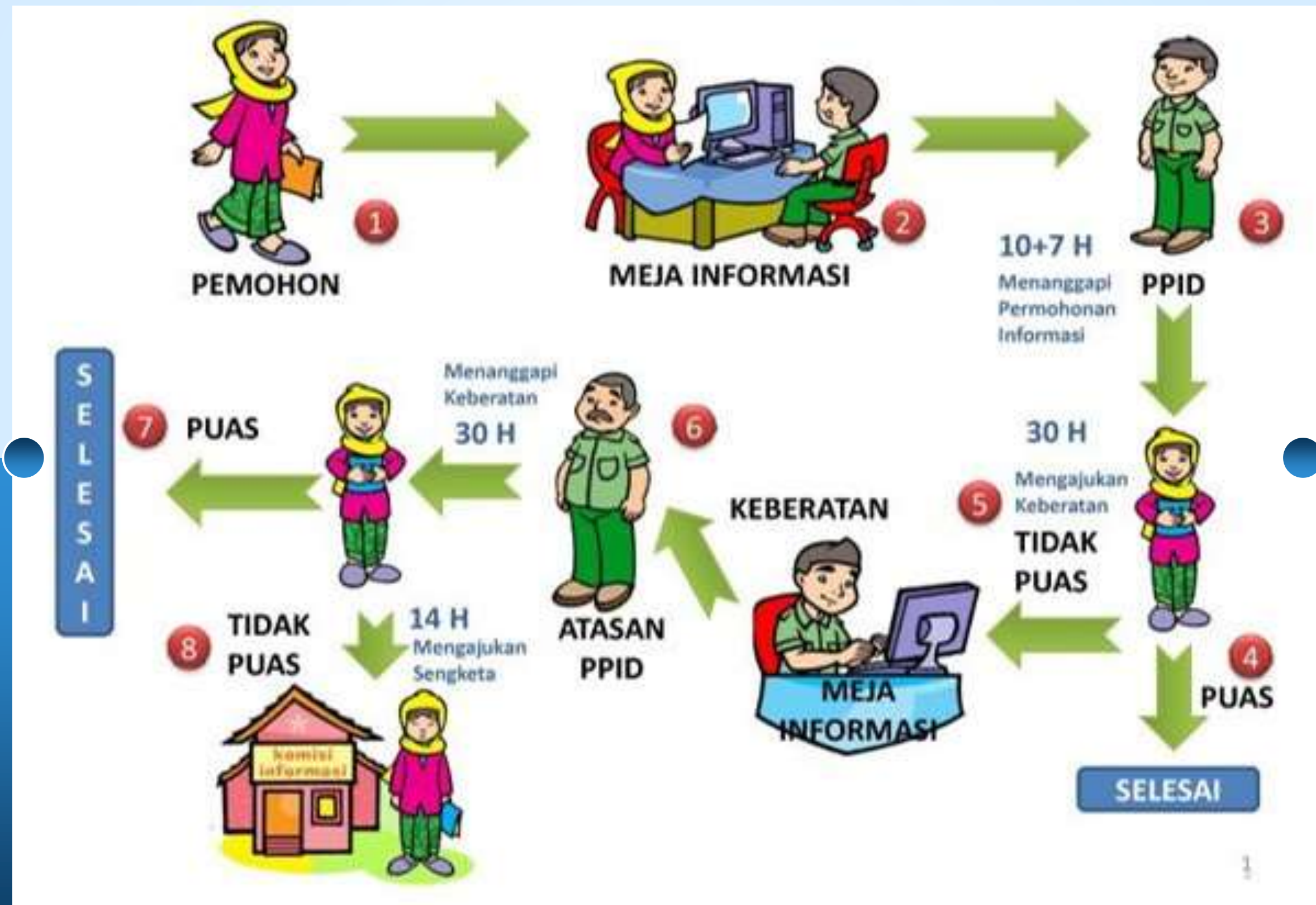
**Kepala Desa adalah Atasan PPID Desa
Sekretaris Desa sebagai PPID Desa**

**Pemohon Informasi ke PPID
dan/atau Atasan PPID
adalah Masyarakat Desa**

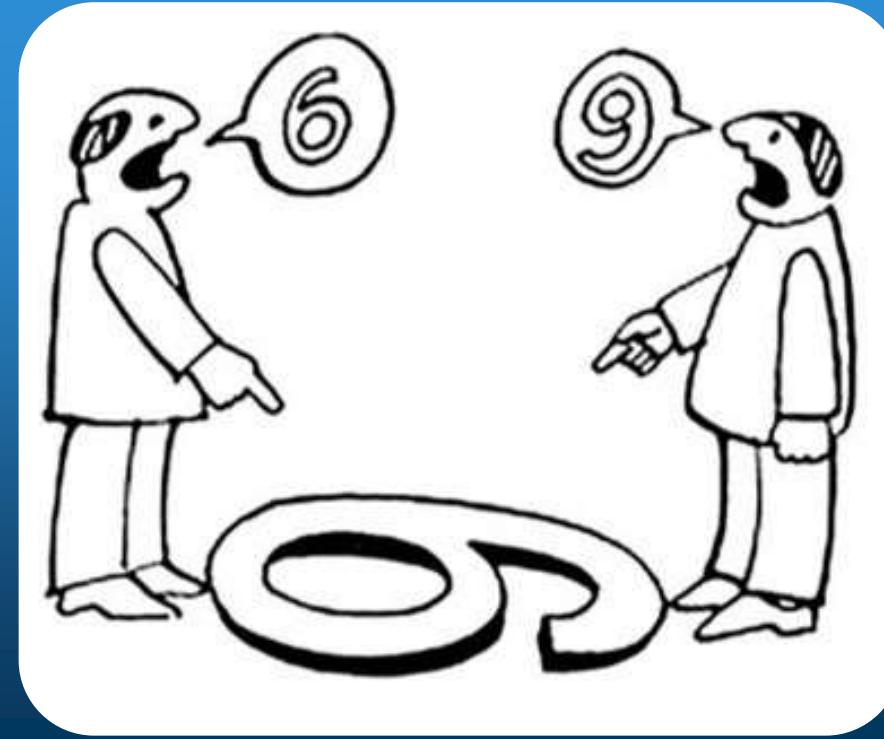


Pemohon Informasi ke PPID
dan atau Atasan PPID
adalah Masyarakat Desa

Prosedur Permohonan Informasi Publik



●●● Mengapa Terjadi Sengketa? ●●●



- Permohonan informasi tidak ditanggapi sesuai jangka waktu yang ditetapkan UU karena terlambat direspons.
- Permohonan informasi publik memang tidak direspons/dijawab
- Badan Publik menganggap informasi yang diminta termasuk dikecualikan atau sebaliknya pemohon menganggap informasi yang diminta termasuk kategori terbuka

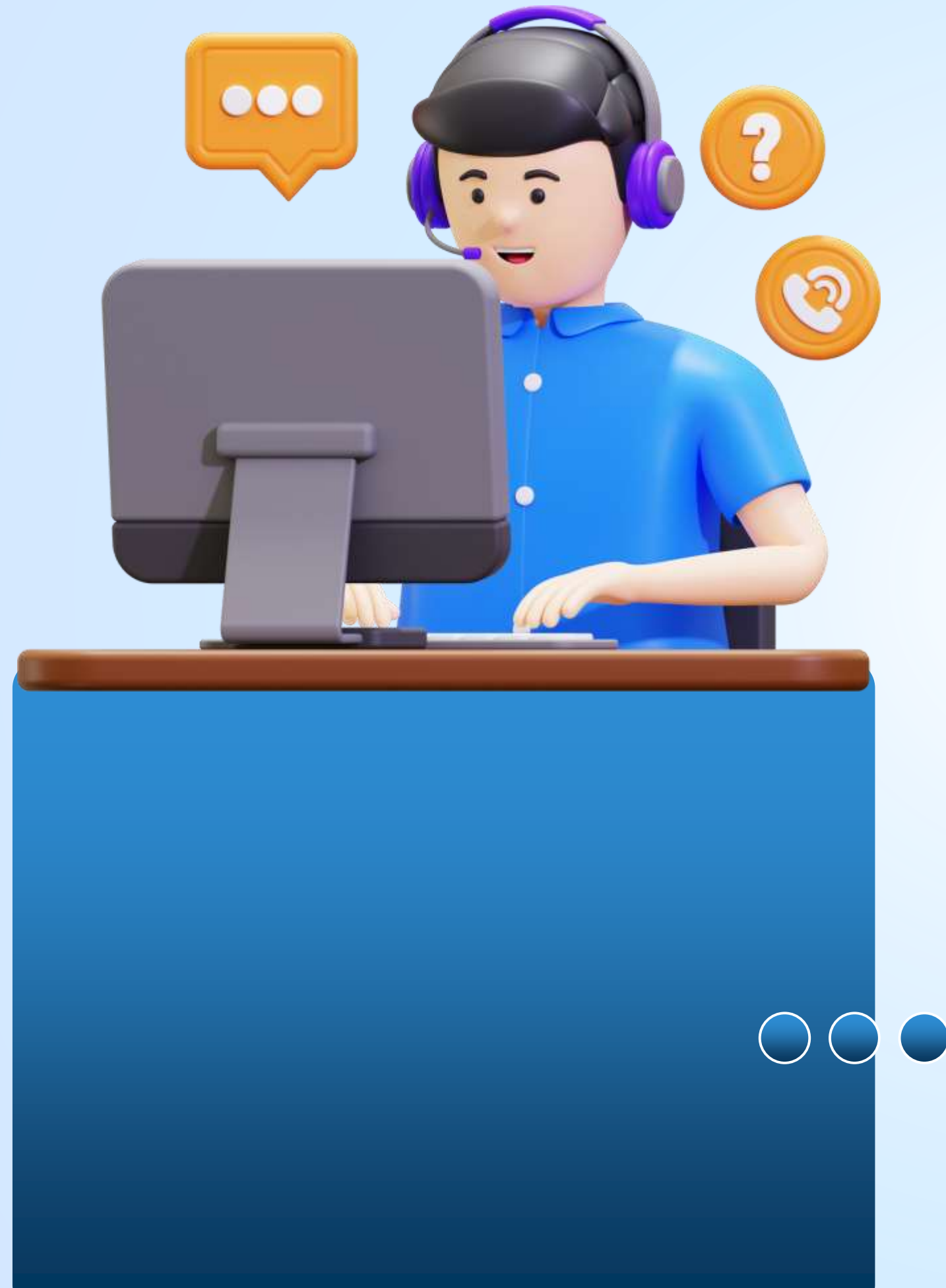
Komisi Informasi



Lembaga Mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan Pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

Tantangan

- 
- Apakah Pemerintah Desa membentuk PPID dan mengumumkan informasi publik kepada Masyarakat Desa? Melalui media apa saja?
 - Sudahkan Pemerintah Desa melakukan kegiatan yang mengajak Masyarakat Desa untuk berpartisipasi dalam mengambil kebijakan Desa?
 - Inventaris kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh Masyarakat Desa terhadap Pemerintah Desa?
 - Memberikan pengetahuan bahwa Masyarakat Desa berhak untuk mengajukan atau meminta informasi publik kepada Pemerintah Desa.
 - Memberikan pengetahuan tata cara mengajukan permohonan informasi publik di Desa.



Kontak PPID



PPID Kabupaten:

- <https://ppid.banyumaskab.go.id>
- <http://ppid.purbalinggakab.go.id>
- <https://ppid.banjarnegarakab.go.id>
- <https://ppid.cilacapkab.go.id>
- <https://ppid.kebumenkab.go.id>
- <https://ppid.pemalangkab.go.id>
- <https://diskominfo.wonosobokab.go.id>



PPID Provinsi:

- <https://ppid.jatengprov.go.id>



Komisi Informasi Provinsi:

- <https://kipjateng.jatengprov.go.id>



Komisi Informasi Pusat:

- <https://komisiinformasi.go.id>



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



Terima Kasih