



KABUPATEN BULELENG
PERATURAN DESA SANGGALANGIT
NOMOR 04 TAHUN 2026

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DESA SANGGALANGIT

PERBEKEL SANGGALANGIT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas diperlukan adanya pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Desa Sanggalangit ;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b perlu ditetapkan Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Desa Sanggalangit;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123 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 Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1035);
13. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 37);
14. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 64 Tahun 2015 tentang Standar Operasional dan Prosedur Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng(Berita Daerah Kabupaten Buleleng tahun 2015 Nomor 64);
15. Peraturan Desa Sanggalangit Nomor 02 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Desa Sanggalangit Nomor 02 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2020 – 2027 (Lembaran Desa Sanggalangit Tahun 2024 Nomor 02);
16. Peraturan Desa Sanggalangit Nomor 07 Tahun 2025 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Desa Sanggalangit Tahun 2025 Nomor 07).
17. Peraturan Desa Sanggalangit Nomor 09 Tahun 2025 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Desa Sanggalangit Tahun 2025 Nomor 09);
18. Peraturan *Perbekel* Sanggalangit Nomor 07 Tahun 2025 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 (Berita Desa Sanggalangit Tahun 2025 Nomor 07);
19. Peraturan Desa Sanggalangit Nomor 01 Tahun 2026 tentang Pengaturan Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan lokal berskala Desa (Lembaran Desa Sanggalangit Tahun 2026 Nomor 01);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN *PERBEKEL* SANGGALANGIT TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DANDOKUMENTASI DESA SANGGALANGIT

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Perbekel ini, yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Sanggalangit
2. *Perbekel* adalah *Perbekel* Sanggalangit
3. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Satuan Kerja perangkat daerah Kabupaten Buleleng dalam wilayah kerja Pemerintah Kabupaten Buleleng.
4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah *Perbekel* dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permasyarakatan Desa atau yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat Desa.
9. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permasyarakatan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permasyarakatan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permasyarakatan Desa.
11. Informasi Publik Desa adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan atau diterima oleh Masyarakat yang berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
12. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan peran, baik data, fakta, maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan

dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.

13. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa yang selanjutnya disebut PPID Desa adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik desa.
14. Informasi Publik Desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala adalah Informasi publik Desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh PPID Desa melalui media informasi yang dimiliki Desa tanpa adanya permohonan informasi.
15. Informasi Publik Desa yang wajib diumumkan secara serta merta adalah Informasi Publik Desa yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yang wajib diumumkan secara luas kepada masyarakat Desa melalui media informasi yang dimiliki Desa.
16. Informasi Publik Desa tersedia setiap saat adalah Informasi Publik Desa yang wajib disediakan Pemerintahan Desa dan diberikan melalui pengajuan permohonan Informasi Publik Desa.
17. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretaris desa yang menjalankan tugas sebagai Ketua PPID.
18. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
19. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
20. Kelian Banjar Dinas adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana kewilayahan yang merupakan unsur pembantu Perbekel sebagai satuan tugas kewilayahan.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
24. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.

25. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, asal usul dan adat istiadat desa.
26. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan Masyarakat.
27. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
28. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDES adalah Usaha Desa yang dibentuk/didirikan oleh Pemerintah Desa yang kepemilikan Modal dan Pengelolaannya dilakukan oleh Pemerintah Desa dan Masyarakat.
29. Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.
30. Daftar Informasi Publik Desa adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik Desa, tidak termasuk Informasi yang Dikecualikan.
31. Pemohon Informasi Publik Desa adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
32. Sistem Informasi Desa adalah sekumpulan perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia, prosedur, dan/atau aturan terorganisasi secara sistematis dan terintegrasi untuk mengumpulkan, mengolah, mengumumkan dan menyajikan informasi Publik Desa.

BAB II

INFORMASI PUBLIK DESA YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu

Informasi Publik Desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

Pasal 2

- (1) 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, pertanggungjawab sumber dan besaran anggaran.

- c. Matriks program masuk desa, yang meliputi Program dari Pemerintah Pusat, Daerah, Provinsi, Kabupaten dan pihak ketiga serta data bantuan penerima bantuan program.
 - d. Dokumen Rencana Pembangunan jangka menengah Desa, RKPDesa, dan APBDES.
 - e. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun berjalan.
 - 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 terdiri 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;
 - h. Daftar peraturan dan rancangan peraturan Pemerintah Desa; dan
 - 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

Bagian Kedua

Informasi Publik Desa yang wajib diumumkan secara serta merta

Pasal 3

- (1) Sistem 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, hama tanaman, epidemic wabah dan kejadian luar biasa;
 - b. Informasi bencana non alam seperti pencemaran lingkungan;
 - c. Informasi tentang bencana sosial seperti kerusakan sosial, konflik sosial dan teror;
 - d. Informasi tentang persebaran penyakit yang berpotensi menular;
 - e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat;
 - f. Informasi tentang gangguan terhadap utilitas publik.
- (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 bencana darurat terjadi;

- d. Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
 - e. Cara mendapat 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.
- (3) Informasi Publik Desa diumumkan secara serta merta paling sedikit di papan pengumuman Desa dan/atau media lain yang lazim digunakan dan dijangkau dengan mudah oleh masyarakat

Bagian Ketiga

Informasi Publik Desa yang wajib disediakan setiap saat

Pasal 4

Pemerintah Desa wajib menyediakan Informasi Publik Desa yang wajib tersedia setiap saat yang paling sedikit :

- a. Daftar Informasi Publik Desa yang paling sedikit berisi ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggungjawab pembuatan/penertiban 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.
- c. seluruh dokumen Informasi Publik Desa Berkala wajib disediakan;
- d. profil lengkap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- e. profil Desa;
- f. urat 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.

Bagian Keempat 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

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

BAB III PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA

Bagian Kesatu Kewajiban Pemerintah Desa dalam Pelayanan Informasi Publik Desa

Pasal 7 Pemerintah Desa wajib:

- a. Menetapkan Peraturan Desa mengenai keterbukaan Informasi Publik.
- b. Mengikuti alur pelayanan Informasi Publik Desa.
- c. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi Publik Desa.
- d. Menyediakan dan memberikan informasi Publik Desa berdasarkan peraturan.

Bagian Kedua
Susunan Pengurus Penunjukan dan Penetapan PPID Desa

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas Pelayanan Informasi Publik Desa perlu ditetapkan PPID Desa.
- (2) Kepala Desa/Perbekel merupakan Atasan PPID Desa.
- (3) Kepala Desa/Perbekel dapat menunjuk dan menetapkan sekretaris Desa sebagai PPID Desa.
- (4) Dalam hal Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan Perbekel dapat menunjuk dan menetapkan Perangkat Desa lainnya.

Bagian Ketiga
Tanggung jawab dan wewenang PPID Desa

Pasal 9

PPID Desa bertanggungjawab di bidang layanan Informasi Publik Desa yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa.

Pasal 10

- (1) PPID Desa bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik Desa yang berad di Badan Publik Desa.
- (2) PPID Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Desa.
- (3) PPID Desa bertugas mengkoordinasikan pendataan seluruh Informasi Publik Desa untuk pembuatan dan pemuktahiran Daftar Informasi Publik Desa.
- (4) Penyimpanan Informasi Desa sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan bidang kearsipan.

BAB IV
PERMOHONAN, KEBERATAN DAN PENYELESAIAN
SENGKETA INFORMASI PUBLIK DESA

Bagian Kesatu
Permohonan Informasi Publik Desa

Pasal 11

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik Desa dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik Desa kepada PPID Desa secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) PPID Desa wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik Desa, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik Desa.
- (3) PPID Desa wajib mencatat permintaan Informasi Publik Desa yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) PPID Desa wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.

- (5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.
- (7) PPID Desa wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, yang berisikan:
 - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. PPID Desa wajib memberitahukan Badan Publik Desa yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
 - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
 - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
 - f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

Bagian Kedua Pengajuan Keberatan Informasi Publik Desa

Pasal 12

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik Desa dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID Desa berdasarkan alasan berikut:
 - a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
 - b. tidak disediakannya Informasi Publik Desa Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Kepala Desa ini;
 - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
 - d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi; dan/atau
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar.
- (2) Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Desa ini. Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah

Pasal 13

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik Desa paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Atasan PPID Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.
- (4) Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Atasan PPID dapat melakukan upaya musyawarah dalam menanggapi keberatan Pemohon Informasi Publik Desa.

Bagian Ketiga

Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi

Pasal 14

- (1) Pemohon Informasi Publik Desa yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID Desa berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak di terimanya keputusan atasan PPID Desa.
- (2) Penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Kabupaten/Kota.
- (3) Dalam hal belum terbentuknya Komisi Informasi Kabupaten/Kota penyelesaian Sengketa Informasi Publik disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi.

Pasal 15

Penyelesaian sengketa Informasi Publik dilakukan melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

BAB V

KOORDINASI DAN FASILITASI

Pasal 16

- (1) Dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat berkoordinasi dengan pemerintah Kabupaten/Kota.

BAB VI

PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK DESA

Pasal 17

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Biaya yang timbul terkait kegiatan pengelolaan informasi dan Dokumentasi Desa dibebankan pada anggaran dan pendapatan belanja Desa dan/atau sumber pendapatan lain yang sah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Sanggalangit.

Ditetapkan di Sanggalangit
pada tanggal 1 Juli 2026
PERBEKEL SANGGALANGIT,



I NYOMAN SUDIKA

Diundangkan di Sanggalangit
pada tanggal, 1 Juli 2026
SEKRETARIS DESA SANGGALANGIT,



I PUTU SURANTIKA

LEMBARAN DESA SANGGALANGIT TAHUN 2026 NOMOR 03