



KEPALA DESA WATES
KECAMATAN PANEKAN
KABUPATEN MAGETAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA WATES
NOMOR 188/52/Kept./403.408.5/2023

TENTANG

PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA WATES
KECAMATAN PANEKAN KABUPATEN MAGETAN

KEPALA DESA WATES,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Desa yang transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu menetapkan Standard Operasional Prosedur Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Desa di Lingkungan Pemerintah Desa Wates Kecamatan Panekan Kabupaten Magetan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa Wates tentang Standard Operasional Prosedur Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Desa di Lingkungan Pemerintah Desa Wates Kecamatan Panekan Kabupaten Magetan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah 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 beberapa kali diubah 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
8. Peraturan Desa Wates Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan

Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Desa Wates
(Lembaran Desa Wates Tahun 2020 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standard Operasional Prosedur Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Desa di Lingkungan Pemerintah Desa Wates Kecamatan Panekan Kabupaten Magetan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standard Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Wates Kecamatan Panekan Kabupaten Magetan dalam penyediaan informasi melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Wates
Pada tanggal 31 Agustus 2023



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA WATES

NOMOR : 188/52/Kept./403.408.5/2023

TANGGAL : 31 Agustus 2023

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA WATES
KECAMATAN PANEKAN KABUPATEN MAGETAN

A. LATAR BELAKANG

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat.

Dalam rangka mewujudkan keterbukaan tersebut, Pemerintah telah menerbitkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dengan adanya Undang-undang ini, diharapkan partisipasi publik terhadap penyelenggaraan negara akan semakin optimal, yang pada akhirnya dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan Negara yang transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 memberikan jaminan kepada setiap warga negara untuk memperoleh informasi mengenai kebijakan publik. Masyarakat secara individu dan institusi dapat meminta dan memperoleh informasi yang dibutuhkan dari badan-badan publik.

Undang-Undang ini telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik, dimana setiap Badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani pemohon informasi publik secara tepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Terkait dengan itu, Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Desa Wates Kecamatan Panekan Kabupaten Magetan menetapkan Standar Operasional Prosedur layanan informasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, tambahan lembaran Negara Nomor 4846).
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (lembaran Negara RI tahun 2009 nomor 112. Tambahan lembaran Negara Nomor 5038)

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 , tambahan lembaran Negara Nomor 5071)
4. 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);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik.
6. Perbup Nomor 21 Tahun 2023 Tentang Standart Layanan Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kab. Magetan;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik ini sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Wates Kecamatan Panekan Kabupaten Magetan dalam penyediaan informasi melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik.

2. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk:

- a. Mendorong terwujudnya implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi dengan baik.
- b. Memberikan standar bagi PPID Desa Wates dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik .
- c. Meningkatkan pelayanan informasi publik dilingkungan Pemerintah Desa Wates.

D. DESK LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID Desa Wates memberikan layanan langsung melalui desk layanan informasi publik di Kantor Desa Wates Jl. Rajawali No. 1 Wates Kecamatan Panekan Kabupaten Magetan. Selain itu PPID Desa Wates juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain menggunakan:

- a. Website : wates.magetan.go.id
- b. Email : desawatesjaya@gmail.com
- c. Whatsapp : 085230707471

E. JENIS INFORMASI PUBLIK

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
Informasi yang telah dikuasai dan didokumentasikan oleh Badan Publik untuk diumumkan secara teratur dan rutin tanpa ada permintaan.
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
Informasi yang apabila tidak disampaikan dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yang berhubungan dengan tupoksi Badan Publik tanpa ada permintaan.
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat
Informasi yang telah dikuasai dan didokumentasikan oleh Badan Publik serta telah dinyatakan terbuka sebagai informasi yang dapat diakses oleh pengguna informasi bilamana ada permintaan.
4. Informasi yang dikecualikan
Informasi yang dikuasai dan didokumentasikan oleh Badan Publik yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi berdasarkan alasan-alasan pengecualian

F. PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk melaksanakan pelayanan informasi perlu didukung oleh Front Office dan Back Office yang baik.

1. Front Office, meliputi;
 - a. Desk Layanan Langsung
 - b. Desk Layanan Melalui Media
2. Back Office, meliputi:
 - a. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
 - b. Bidang Pengolah Data dan Penyaji Informasi
 - c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana		
		Desk Layanan	Bidang Layanan IP	PPID Desa
1	Menerima permintaan Informasi Publik	mulai		
2	Melaporkan kepada penanggungjawab			
3	Menginstruksikan untuk menyiapkan segala sesuatu terkait dengan permintaan informasi publik			
4	Menginformasikan ke Desk Layanan untuk memproses lebih lanjut			
5	Menghubungi pemohon informasi publik			
6	Melaporkan kepada pimpinan			
				selesai

G. WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPID Desa Wates menetapkan waktu pemberian pelayanan informasi publik di Sekretariat Kantor Desa. Penyelenggaraan pelayanan informasi publik dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Jum'at dengan jam pelayanan sebagai berikut :

Senin-Kamis : Pukul 07.30 WIB s.d.15.30 WIB

Jum'at : Pukul 07.30 WIB s.d. pukul 11.00 WIB

H. MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy, KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada pemohon informasi;
3. Petugas memproses permintaan pemohon sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID Desa Wates menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon/pengguna informasi publik

I. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;

1. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, PPID Desa Wates akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID Desa Wates dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
2. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax, ataupun jasa pos.

J. BIAYA TARIF

PPID Desa Wates menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya).

K. LAPORAN OPERASIONAL LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pengelolaan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan tahunan pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik. Petugas pelayanan informasi publik setiap tahun membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Komisi Informasi Provinsi. Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan informasi publik yang sudah dipenuhi, tindak lanjut dari permintaan yang belum dipenuhi, penolakan permintaan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dan waktu diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan pemohon informasi sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

L. KEBERATAN ATAS PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK

Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa Wates berdasarkan alasan berikut:

1. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
3. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
5. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
6. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
7. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang ini.

M. PENUTUP

SOP Pelayanan Informasi Publik PPID Desa Wates Kecamatan Panekan Kabupaten Magetan ini wajib dijadikan pedoman bagi semua Tim Pelaksana PPID Desa Wates dalam menyelenggarakan pelayanan informasi, pengelolaan, pendokumentasian, pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi.

