LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
DESA DALUNG TAHUN 2025

DESA DALUNG, KECAMATAN KUTA UTARA

KABUPATEN BADUNG

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Om Swastyastu,

Puja pangastuti angayu bagya kehadiran Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan tuntunan, sehingga Laporan Layanan Informasi Publik Desa Dalung dapat diselesaikan sesuai dengan rencana. Laporan ini disusun sebagai bentuk komitmen Pemerintah Desa Dalung dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Laporan ini akan menyampaikan terkait kebijakan layanan informasi publik, pelaksanaan dan layanan informasi publik, kendala eksternal dan internal dalam pelayanan informasi publik dan rekomendasi, serta rencana tindak lanjut dalam meningkatkan kualitas informasi publik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi sarana informasi yang bermanfaat bagi seluruh masyarakat.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

1. GAMBARAN UMUM 1

1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik 1

1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Pelayanan Informasi Publik 3

2. Gambaran Umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik 5

2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik 5

2.2 Sumber Daya Manusia yang Menangani Informasi Publik 9

2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya 9

2.4 Daftar Informasi Publik tahun Terbaru 9

2.5 Daftar Informasi Dikecualikan tahun terbaru 10

2.6 SOP (Standar Operasional Prosedur) 11

2.7 Surat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 12

2.8 Inovasi Layanan untuk Kepentingan Publik 13

2.9 Prestasi Badan Publik 14

3. Rincian Pelayanan Informasi Publik 16

3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik 16

3.2 Waktu yang diperlukan untuk memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik 16

3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan 17

3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya 17

4. Rincian Penyelesaian sengketa Informasi Publik (Jika Ada) 17

5. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik 17

6. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Layanan Informasi Publik 17

GAMBARAN UMUM

1.1. Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

PERATURAN PERBEKEL DALUNG NOMOR 8 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA DALUNG.

Pasal 1, Dalam Peraturan Perbekel ini, yang dimaksud dengan :

a. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yangberwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan kepentingan masyarakat setempat bersadarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistim Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
b. Pemerintah Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan kepentingan masyarakat setempat dalam sistim pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
c. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang selanjutnya disebut perbekel, dibantu Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
d. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Perbekel dalam menyusun kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Perbekel dalam melaksanakan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksanaan teknis dan unsur kewilayahan.
e. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan 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 dan non elektronik.
f. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintah Kabupaten Badung yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Badung lainya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
g. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Badung kepada masyarakat pengguna informasi.
h. Akses Informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan.
i. Dokumen adalah Data, catatan dan /atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Pemerintah Desa Dalung dalam rangka pelaksanaan kegiatanya, baik tertulis

diatas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.

j. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data gambar dan suara untuk bahan informasi publik.

k. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang dan peraturan pelaksanaan, yang menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi.

l. Pengelolaan Dokumen adalah proses pengumpulan, penyusunan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan dan penyajian dokumen secara sistimatis.

m. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Badung.

n. Pejabat Pengelolan Informasi dan Dokumentasi Pembantu selanjutnya disingkat PPID-Pembantu adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berada pada Perangkat Daerah.

o. Pengguna Informasi Publik adalah orang/badan yang menggunakan informasi publik.

p. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.

q. Uji Konsekuensi adalah pertimbangan dengan seksama dan penuh ketelitian tentang dampak atau akibat yang timbul apabila suatu informasi dibuka dan adanya kepentingan publik yang lebih besar yang harus dilindungi dengan menutup suatu informasi publik.

r. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

s. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.

t. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.

u. Tim Pertimbangan adalah memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan desa yang transparan, partisipatif, dan akuntabel, Pemerintah Desa Dalung telah menetapkan Peraturan Perbekel Dalung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Desa Dalung. Peraturan

ini disusun sebagai landasan hukum dalam penyelenggaraan layanan informasi publik yang berorientasi pada prinsip keterbukaan informasi, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta peraturan pelaksana lainnya di tingkat pusat maupun daerah.

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan acuan yang jelas dan sistematis bagi Pemerintah Desa Dalung dalam menyelenggarakan pelayanan informasi publik serta pengelolaan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, pedoman ini juga berfungsi untuk menjamin terselenggaranya pelayanan informasi secara tertib administrasi, efektif, dan efisien di lingkungan desa.

Ruang lingkup pengaturan meliputi jenis informasi publik, klasifikasi informasi yang wajib diumumkan maupun yang dikecualikan, mekanisme pelayanan dan prosedur permohonan informasi, kelembagaan pengelola informasi publik, pembiayaan, serta pelaporan kegiatan layanan informasi.

Untuk menunjang implementasi peraturan dimaksud, Pemerintah Desa Dalung telah membentuk struktur kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa yang terdiri atas Atasan PPID, PPID Desa, serta pelaksana teknis pada masing-masing bidang, yaitu: Bidang Pelayanan Informasi, Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, serta Bidang Pengelolaan Informasi. Penetapan struktur tersebut bertujuan untuk menjamin bahwa setiap permohonan informasi publik dari masyarakat dapat dilayani secara cepat, tepat waktu, mudah diakses, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jenis informasi publik yang dikelola oleh Pemerintah Desa Dalung dikelompokkan menjadi tiga, yaitu:

1. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala, seperti profil desa, kegiatan dan program pemerintah desa, laporan kinerja, serta peraturan-peraturan desa.
2. Informasi yang wajib diumumkan serta merta, khususnya yang berkaitan dengan keadaan darurat atau yang mengancam hajat hidup orang banyak.
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat, termasuk data administrasi, keuangan, dan dokumen perencanaan serta penganggaran desa.

Seluruh proses pelayanan informasi publik dilakukan berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan, dengan menjamin adanya hak pemohon untuk memperoleh informasi, mengajukan keberatan, serta menyelesaikan sengketa informasi publik melalui jalur mediasi atau ajudikasi oleh Komisi Informasi.

Dengan ditetapkannya Peraturan Perbekel ini, diharapkan pelaksanaan layanan informasi publik di Desa Dalung dapat berjalan secara profesional, akuntabel, dan menjunjung tinggi hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan.

1.2. Kebijakan Badan Publik Terhadap Pelayanan Informasi Publik

Tertuang dalam PERATURAN PERBEKEL DALUNG NOMOR 8 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA DALUNG.

Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri. Lingkup Badan Publik dalam Undang¬undang meliputi lembaga eksekutif, yudikatif, legislatif, serta penyelenggara negara lainnya yang mendapatkan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan mencakup pula organisasi nonpemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan tercipta kepemerintahan yang baik dan peran serta masyarakat yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi sebagai salah satu prasyarat untuk mewujudkan demokrasi yang hakiki.

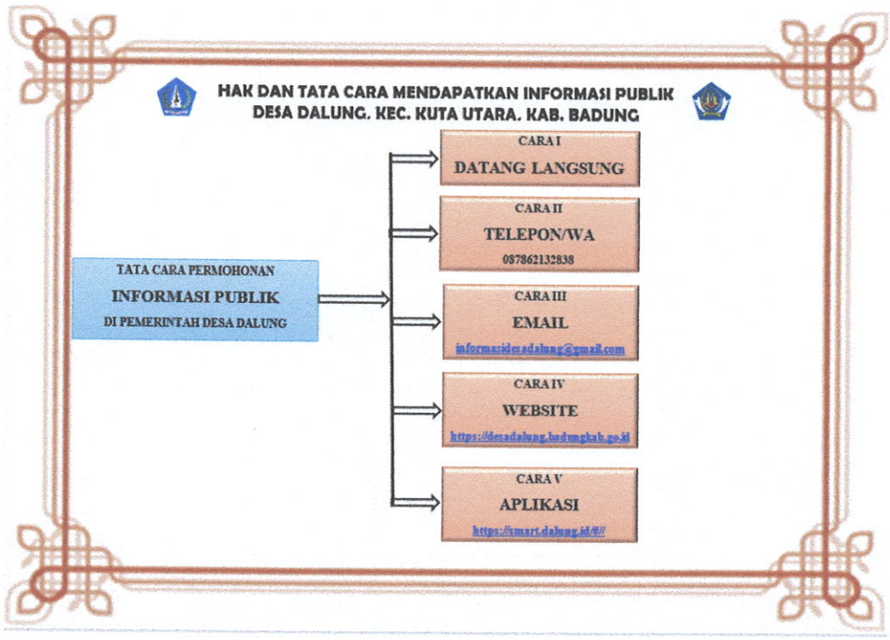
Pemerintah Desa Dalung merupakan salah satu badan publik yang berada di wilayah Kecamatan Kuta Utara, Kabupaten Badung, Provinsi Bali. Sebagai unit pemerintahan paling dasar dalam struktur pemerintahan nasional, Pemerintah Desa Dalung memiliki tanggung jawab dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa. Berdasarkan Keputusan Perbekel Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penetapan Pelaksana Teknis/Administrasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Desa Dalung terdiri dari: Atasan PPID Desa yang dalam hal ini dipegang oleh Perbekel Desa Dalung I Gede Putu Arif Wiratya, S.Sos., PPID Desa dipegang oleh I Made Trimayasa, S.E., Bidang Pelayanan Informasi dipegang oleh Ni Luh Suastiari, S.H., Bidang Pengelolaan Informasi I Nyoman Rai Sukanadi, ST., serta Bidang Pengaduan dan

Penyelesaian Sengketa dipegang oleh I Nyoman Alit Wiranata, S.H., yang melaksanakan berbagai program dan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta mewujudkan tata kelola pemerintahan desa yang baik dan transparan.

Sebagai badan publik, Pemerintah Desa Dalung berkomitmen untuk menjalankan prinsip-prinsip keterbukaan informasi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Hal ini diwujudkan melalui penyediaan layanan informasi publik yang mudah diakses, akurat, dan tepat waktu kepada masyarakat desa. Layanan tersebut mencakup informasi mengenai perencanaan pembangunan desa, realisasi anggaran, bantuan sosial, hingga kegiatan pelayanan administrasi desa. Dengan komitmen terhadap transparansi dan akuntabilitas, Pemerintah Desa Dalung terus berupaya memperkuat pelayanan informasi publik guna menciptakan pemerintahan desa yang partisipatif, responsif, dan berpihak pada kepentingan masyarakat.

2. Gambaran Umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik

2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik



a. Dalam rangka mewujudkan keterbukaan dan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, kami menginformasikan kepada seluruh masyarakat Desa Dalung mengenai hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

b. Hak Mendapatkan Informasi Publik Setiap warga negara, termasuk masyarakat Desa Dalung, memiliki hak untuk memperoleh informasi publik yang dimiliki oleh Pemerintah Desa Dalung. Informasi publik yang dapat diminta meliputi data, dokumen, kebijakan, program, dan kegiatan yang berkaitan dengan pemerintahan desa dan kepentingan masyarakat. Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) Desa Dalung PPID Desa Dalung telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Perbekel Dalung. PPID Desa Dalung bertugas sebagai penghubung antara masyarakat dengan informasi publik yang dimiliki oleh Desa Dalung

c. Tata Cara Mengajukan Permohonan Informasi Publik Untuk mendapatkan informasi publik dari Desa Dalung, masyarakat dapat mengajukan permohonan dengan mengikuti tata cara sebagai berikut:

   1. Mengisi formulir permohonan informasi publik yang tersedia di Kantor Desa Dalung atau dapat diunduh melalui website resmi Desa Dalung.
   2. Menyampaikan formulir permohonan informasi publik secara tertulis ke Kantor Desa Dalung.

3. Memastikan bahwa permohonan dilengkapi dengan informasi yang jelas dan lengkap, termasuk identitas pemohon dan rincian informasi yang diminta.
4. Permohonan informasi publik dapat disampaikan langsung atau melalui pos ke alamat Kantor Desa Dalung.

d. Proses Penanganan Permohonan Informasi Publik Setelah permohonan informasi publik diterima oleh PPID Desa Dalung, proses penanganan akan dilakukan sebagai berikut:

1) PPID Desa Dalung akan melakukan verifikasi dan penelitian terhadap permohonan yang diajukan.
2) Apabila permohonan informasi publik dinyatakan valid, PPID Desa Dalung akan mengambil tindakan untuk memperoleh dan menyediakan informasi yang diminta.
3) Jika terdapat informasi yang tidak dapat diungkapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, PPID Desa Dalung akan memberikan penjelasan secara tertulis kepada pemohon.

Batas Waktu Penanganan Permohonan Informasi Publik PPID Desa Dalung akan menindaklanjuti permohonan informasi publik dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan. Jika terdapat kebutuhan tambahan waktu, PPID Desa Dalung akan memberikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan.

Mekanisme Penyelesaian Sengketa Apabila terdapat perbedaan pendapat atau sengketa terkait dengan permohonan informasi publik, pemohon dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa kepada Komisi Informasi Pusat atau lembaga yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Dalung Comand Centre, merupakan CCTV yang di pasang oleh Pemerintah Desa Dalung yang saat ini kurang lebih berjumlah 24 CCTV yang di pasang/diletakan di sudut-sudut strategis yang ada di Desa Dalung, Command center adalah pusat kontrol atau pusat komando yang berfungsi untuk memantau, mengendalikan, dan mengkoordinasikan berbagai aspek operasional, keamanan, dan respons terhadap situasi darurat.

Fungsi dan Kegunaan Command Center:

1. **Pusat Pengambilan Keputusan:** Command center menyediakan informasi yang lengkap dan akurat untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan cepat.

2. **Pusat Pemantauan:** Memantau aktivitas, kondisi, dan situasi secara real-time melalui berbagai sistem dan teknologi, seperti CCTV, sistem keamanan, dan sistem komunikasi.
3. **Pusat Koordinasi:** Mengkoordinasikan berbagai tim, personel, dan unit yang terlibat dalam operasi atau tanggap darurat.
4. **Pusat Respons Darurat:** Menerima, memproses, dan merespons panggilan atau pemberitahuan darurat secara cepat dan efektif.
5. **Pusat Analisis:** Menganalisis data dan informasi untuk mengidentifikasi masalah, peluang, dan mengambil tindakan yang tepat.

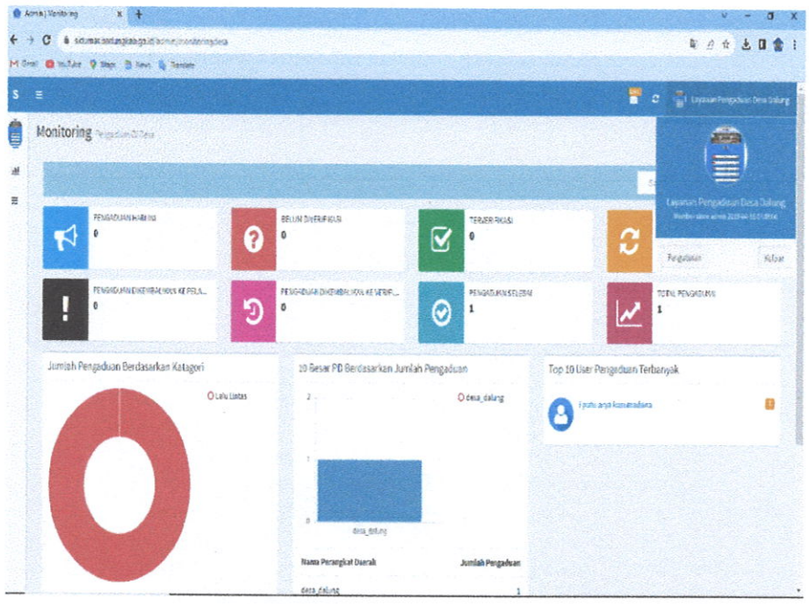
Dalam upaya mendukung keterbukaan informasi publik, Desa Dalung telah membangun berbagai sarana dan prasarana yang modern dan fungsional. Salah satunya adalah pemanfaatan website resmi Desa Dalung sebagai pusat informasi digital yang menyajikan profil desa, data perangkat desa, peraturan, anggaran, laporan kegiatan yang ada di Desa Dalung, dan berbagai dokumen publik lainnya. Selain itu, media sosial aktif seperti Instagram (desadalungnews), youtube (Pemerintahan Desa Dalung) dan Facebook (desadalungnews) juga digunakan untuk menyampaikan informasi secara cepat, interaktif, dan menarik kepada masyarakat luas.

Guna menjamin keterbukaan dan keamanan dalam pelayanan publik, Pemerintah Desa Dalung juga memasang CCTV di area layanan sebagai bentuk transparansi operasional. Masyarakat dapat secara langsung mengajukan permohonan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Hal ini menunjukkan komitmen Pemerintah Desa Dalung dalam

membangun sistem layanan informasi yang transparan, partisipatif, dan mudah dijangkau oleh seluruh warga. Tak kalah penting, tersedia pula ADM (Anjungan Desa Dalung Mandiri) yang berfungsi sebagai buku tamu digital. ADM ini digunakan untuk mencatat kehadiran, permohonan layanan, atau aspirasi warga secara mandiri dan terintegrasi.

Sebagai bentuk inovasi desa dalam mengelola informasi, Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) Desa Dalung didukung dengan berbagai fasilitas modern seperti kamera profesional, tripod, mic wireless, mic tembak, lighting studio, komputer, printer, serta ruang KIM khusus. Alat-alat ini digunakan untuk mendokumentasikan kegiatan desa, membuat konten edukatif, hingga memproduksi materi informasi publik yang menarik dan informatif. Adanya sarana produksi media ini menjadikan Desa Dalung sebagai salah satu desa yang tidak hanya menyampaikan informasi secara administratif, tetapi juga secara kreatif dan komunikatif kepada masyarakat.

f. Layanan Permohonan Informasi Publik



Anjungan Desa Dalung Mandiri (ADM) adalah mesin seperti ATM yang disediakan oleh pemerintah Desa Dalung untuk memudahkan masyarakat mencetak dokumen kependudukan secara mandiri, cepat, dan gratis. ADM mampu mencetak berbagai jenis dokumen seperti KTP, Kartu Keluarga, dan akte kelahiran selain itu digunakan sebagai Buku Tamu online bagi para tamu yang berkunjung ke Kantor Desa Dalung.

Bagian Komunikasi dan Informasi memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Desa Dalung. Fungsi utamanya adalah menyampaikan informasi secara terbuka, cepat, dan tepat kepada masyarakat melalui berbagai saluran komunikasi yang tersedia. Strategi

komunikasi yang digunakan meliputi penyusunan pesan informasi yang mudah dipahami oleh masyarakat desa, pemanfaatan media digital secara optimal, serta penguatan interaksi dua arah antara pemerintah desa dan warga.

Penyebaran informasi kepada masyarakat Desa Dalung dilakukan melalui beberapa saluran resmi, antara lain:

1. Website resmi desa (www.desa-dalung.badungkab.go.id) sebagai pusat informasi utama yang memuat berita desa, laporan kegiatan, dan pengumuman penting.
2. Media sosial seperti Instagram dan Facebook Desa Dalung yang digunakan untuk menjangkau warga secara cepat dan interaktif.
3. Layanan informasi melalui WhatsApp dan email, yang memudahkan masyarakat menyampaikan pertanyaan atau permohonan informasi.
4. Papan pengumuman di balai banjar dan kantor desa, yang secara rutin diperbarui untuk menjangkau warga yang tidak aktif di media digital.

Bagian Komunikasi dan Informasi di Desa Dalung juga aktif melakukan berbagai kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang hak atas informasi publik. Kegiatan tersebut meliputi:

1. Sosialisasi langsung kepada warga dalam kegiatan PKK, posyandu, maupun rapat banjar.
2. Publikasi digital tentang prosedur permintaan informasi publik melalui media sosial desa.
3. Pelatihan internal bagi perangkat desa mengenai tata kelola informasi dan pelayanan komunikasi publik yang efektif.

Upaya ini dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh lapisan masyarakat Desa Dalung, baik yang aktif secara digital maupun tidak, dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan dengan mudah dan cepat, serta dapat berpartisipasi secara aktif dalam proses pembangunan desa.

2.2. Sumber Daya Manusia yang Menangani Informasi Publik

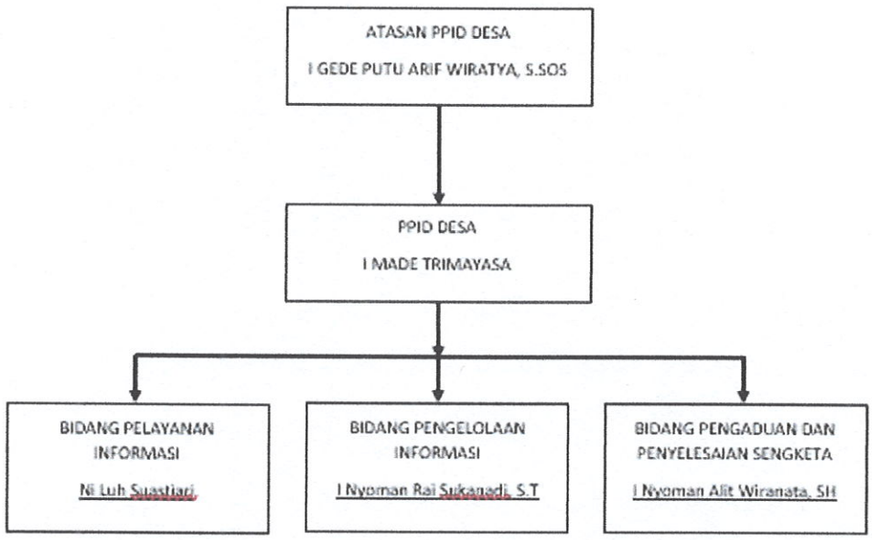
Tertuang dalam PERATURAN PERBEKEL DALUNG NOMOR 8 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA DALUNG

LAMPIRAN KEPUTUSAN PERBEKEL

NOMOR : 8 TAHUN 2022

TANGGAL : 22 SEPTEMBER 2022

TENTANG : PENETAPAN PELAKSANA TEKNIS/ADMINISTRASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA DALUNG.



Perbekel Dalung

(I Gede Putu Arif Wiratya, S.Sos)

2.3. Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
PEMERINTAH DESA DALUNG KECAMATAN KUTA UTARA
TAHUN ANGGARAN 2025

: APBDes Awal

: 1. BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
: 1.4. Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
: 1.4.08. Pengembangan Sistem Informasi Desa
ksanaan : 12 Bulan
aran : Mengoptimalkan Informasi Publik

URAIAN		ANGGARAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
2		3	4	5
BELANJA				257.108.000,00
01 Sistem Informasi Desa				***257.108.000,00***
Belanja Barang Perlengkapan				***91.608.000,00***
Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				2.192.000,00
01. Kertas HVS F4 70 Gram	PBH	10 Rim	67.700,00	677.000,00
02. Stifo	PBH	3 Buah	15.000,00	45.000,00
03. Tinta Printer	PBH	2 Set	600.000,00	1.200.000,00
04. Pulpen	PBH	2 Pak	60.000,00	120.000,00
05. Note Book	PBH	30 Buah	5.000,00	150.000,00
Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)				6.148.000,00
01. Snack (30x4)	PBH	120 Kotak	15.000,00	1.800.000,00
02. Nasi (30x4)	PBH	120 Kotak	35.000,00	4.200.000,00
03. Air Mineral	PBH	4 Dus	37.000,00	148.000,00
Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk				1.400.000,00
01. Baliho Alur APBDes	PBH	4 Buah	350.000,00	1.400.000,00
Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut				56.700.000,00
01. Pakaian Seragam/PDH	PBH	27 Stel	850.000,00	22.950.000,00
02. Pakaian Olah Raga	PBH	27 Stel	400.000,00	10.800.000,00
03. Jaket	PBH	27 Stel	300.000,00	8.100.000,00
04. Topi	PBH	27 Buah	150.000,00	4.050.000,00
05. Name Tag dan Papan Nama	PBH	27 Buah	250.000,00	6.750.000,00
06. KTA	PBH	27 Buah	150.000,00	4.050.000,00
Belanja Dekorasi dan Dokumentasi				25.000.000,00
01. Selayang Pandang Desa Dalung	PBH	1 Paket	25.000.000,00	25.000.000,00
Belanja Fotocopy dan Penjilidan				168.000,00
01. Fotocopy	PBH	420 Lembar	400,00	168.000,00
Belanja Jasa Honorarium				***153.000.000,00***
Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator				18.000.000,00
01. Honorarium Operator SIKS-NG	PBH	12 OB	1.500.000,00	18.000.000,00
Belanja Jasa Honorarium Lainnya				135.000.000,00
01. Berita/Informasi Web Desa KIM	PBH	1.350 Berita	100.000,00	135.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas				***7.500.000,00***
Belanja Kursus Pelatihan				7.500.000,00
01. Bimtek dan Orintasi Lapangan Jurnalis	PBH	1 Paket	7.500.000,00	7.500.000,00
Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat				***5.000.000,00***
Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio				5.000.000,00

Dipindai dengan CamScanner

2.4. Daftar Informasi Publik tahun Terbaru

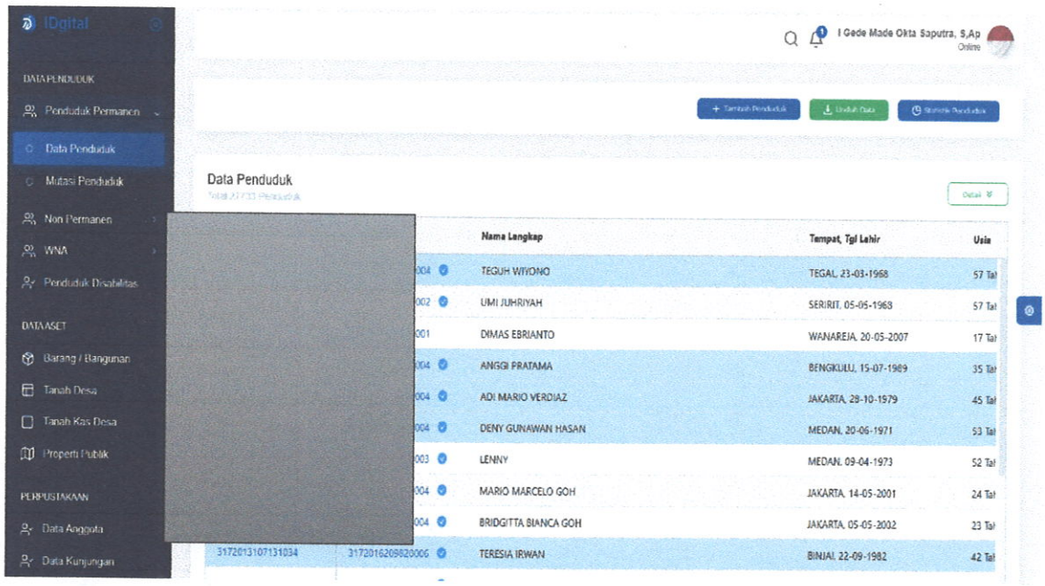
Daftar Informasi Publik (DIP) adalah sebuah catatan yang berisi keterangan sistematis tentang semua informasi publik yang berada di bawah penguasaan badan publik, namun tidak termasuk informasi yang dikecualikan. Daftar ini berisi informasi yang dapat diakses oleh masyarakat sebagai bagian dari hak untuk mendapatkan informasi publik. DIP terbaru biasanya mencerminkan perubahan atau pembaruan pada informasi yang dikelola oleh badan publik, dan diupdate secara berkala.

a. **Pengertian:** DIP adalah daftar yang berisi rincian informasi publik yang dapat diakses oleh masyarakat. Informasi publik ini meliputi berbagai macam jenis, seperti informasi tentang profil badan publik, program dan kegiatan, kinerja, keuangan, peraturan, kebijakan, dan lain-lain.
b. **Tujuan:** DIP bertujuan untuk mewujudkan keterbukaan informasi publik, sehingga masyarakat dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk berbagai keperluan.
c. **Pembaruan:** Daftar Informasi Publik (DIP) harus selalu diperbarui secara berkala, sehingga informasi yang tercantum selalu akurat dan relevan.

2.5. Daftar Informasi Dikecualikan tahun terbaru

Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) adalah daftar yang berisi informasi publik yang tidak dapat diakses oleh publik karena memiliki alasan tertentu yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi

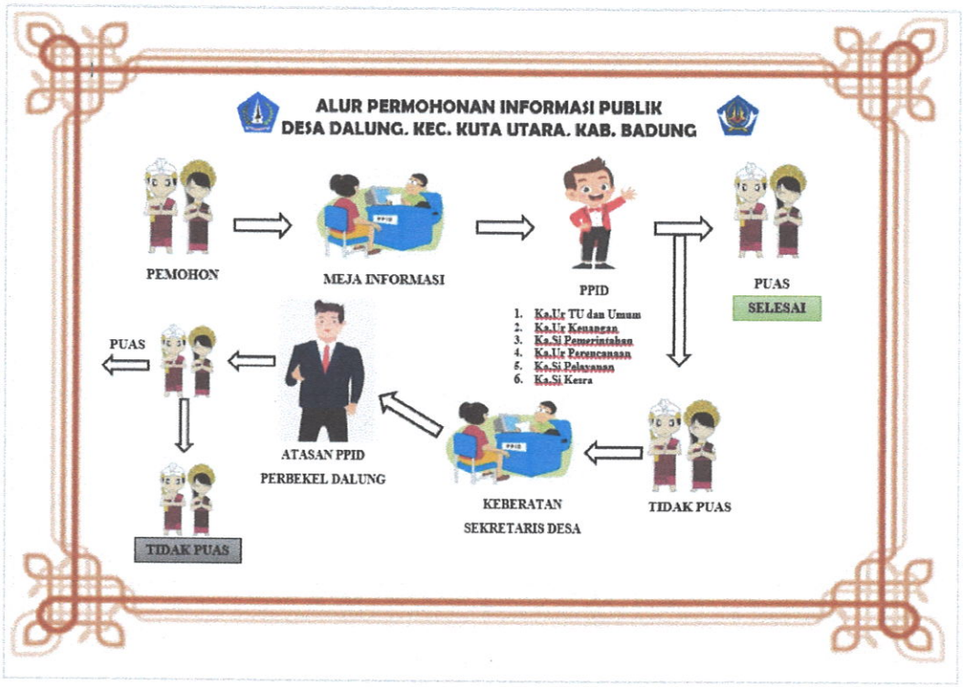
Publik. Informasi-informasi ini dianggap perlu dirahasiakan untuk melindungi kepentingan tertentu, seperti kepentingan negara, keamanan, atau privasi.



a) Peran PPID: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) memiliki peran penting dalam mengelola dan menetapkan Daftar Informasi Dikecualikan. PPID bertanggung jawab untuk melakukan pengujian konsekuensi dan memastikan bahwa pengecualian informasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

b) Kesimpulan: Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) merupakan bagian penting dari sistem keterbukaan informasi publik. DIK memastikan bahwa informasi yang dapat membahayakan kepentingan negara, keamanan, atau privasi tidak diakses oleh publik. Namun, pengecualian informasi harus didasarkan pada pengujian konsekuensi dan dilakukan dengan hati-hati oleh PPID.

2.6. SOP (Standar Operasional Prosedur)



Tata Cara Mengajukan Permohonan Informasi Publik Untuk mendapatkan informasi publik dari Desa Dalung, masyarakat dapat mengajukan permohonan dengan mengikuti tata cara sebagai berikut:

1. Mengisi formulir permohonan informasi publik yang tersedia di Kantor Desa Dalung atau dapat diunduh melalui website resmi Desa Dalung.
2. Menyampaikan formulir permohonan informasi publik secara tertulis ke Kantor Desa Dalung.
3. Memastikan bahwa permohonan dilengkapi dengan informasi yang jelas dan lengkap, termasuk identitas pemohon dan rincian informasi yang diminta.
4. Permohonan informasi publik dapat disampaikan langsung atau melalui pos ke alamat Kantor Desa Dalung.

Proses Penanganan Permohonan Informasi Publik Setelah permohonan informasi publik diterima oleh PPID Desa Dalung, proses penanganan akan dilakukan sebagai berikut:

1. PPID Desa Dalung akan melakukan verifikasi dan penelitian terhadap permohonan yang diajukan.
2. Apabila permohonan informasi publik dinyatakan valid, PPID Desa Dalung akan mengambil tindakan untuk memperoleh dan menyediakan informasi yang diminta.

3. Jika terdapat informasi yang tidak dapat diungkapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, PPID Desa Dalung akan memberikan penjelasan secara tertulis kepada pemohon.

Batas Waktu Penanganan Permohonan Informasi Publik PPID Desa Dalung akan menindaklanjuti permohonan informasi publik dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan. Jika terdapat kebutuhan tambahan waktu, PPID Desa Dalung akan memberikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan.

Mekanisme Penyelesaian Sengketa Apabila terdapat perbedaan pendapat atau sengketa terkait dengan permohonan informasi publik, pemohon dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa kepada Komisi Informasi Pusat atau lembaga yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.7. Surat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

PERATURAN PERBEKEL DALUNG

NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PERINTAH DESA DALUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL DALUNG,

2.8. Inovasi Layanan untuk Kepentingan Publik

Anjungan Desa Dalung Mandiri (ADM) adalah mesin seperti ATM yang disediakan oleh pemerintah Desa Dalung untuk memudahkan masyarakat mencetak dokumen kependudukan secara mandiri, cepat, dan gratis. ADM mampu mencetak berbagai jenis dokumen seperti KTP, Kartu Keluarga, dan akte kelahiran selain itu digunakan sebagai Buku Tamu online bagi para tamu yang berkunjung ke Kantor Desa Dalung.

Sebagai bagian dari strategi implementasi keterbukaan informasi publik yang responsif, Pemerintah Desa Dalung telah membangun dan mengelola berbagai media respon yang bertujuan untuk menjamin ketersediaan, kemudahan akses, dan interaktivitas layanan informasi publik sehingga dapat meningkatkan pelayanan Desa Dalung terhadap masyarakat. Media respon berfungsi sebagai sarana komunikasi dua arah antara Pemerintah Desa dengan masyarakat, dalam rangka mendukung akuntabilitas dan partisipasi publik.

Media respon yang tersedia di lingkungan Pemerintah Desa Dalung terdiri dari:

1. Website Resmi Desa Dalung: Website resmi desa merupakan pusat informasi digital yang menyajikan data dan dokumen publik yang wajib diumumkan, termasuk profil desa, perangkat dan lembaga desa, peraturan, rencana kerja, anggaran, serta laporan-laporan kinerja, juga berisi artikel dan berita seputaran

kegiatan pembangunan di Desa Dalung. Website ini juga menjadi salah satu jalur resmi pengajuan permohonan informasi publik oleh masyarakat.

2. Media Sosial Aktif (Instagram dan YouTube) : Desa Dalung secara aktif mengelola akun media sosial seperti Instagram dan YouTube, yang digunakan untuk menyampaikan informasi kegiatan, edukasi publik, dan himbauan resmi desa. Fitur interaktif seperti komentar dan pesan langsung digunakan oleh masyarakat untuk memberikan masukan maupun tanggapan atas layanan desa.
3. Google Review, Untuk menjaring evaluasi dan persepsi masyarakat terhadap pelayanan publik, Desa Dalung memanfaatkan Google Review sebagai platform umpan balik terbuka yang dapat ditulis dan dilihat oleh seluruh masyarakat. Penilaian dan ulasan masyarakat melalui media ini digunakan sebagai acuan evaluatif dalam meningkatkan kualitas pelayanan.
4. Anjungan Informasi Publik Interaktif

   Di kantor desa, tersedia anjungan informasi digital yang dilengkapi dengan:

   a) Akses CCTV ruang pelayanan sebagai bentuk transparansi;

   b) Menu informasi kegiatan;

   c) Fitur penilaian layanan (rating) langsung oleh warga;

   d) Akses cepat terhadap pembuatan dokumen dan prosedur pelayanan desa.

   Keberadaan anjungan ini mendekatkan pelayanan informasi publik kepada masyarakat secara langsung dan mandiri, serta memperkuat prinsip keterbukaan secara fisik di lingkungan kerja Pemerintah Desa Dalung.

Seluruh kanal media respon yang dikelola Pemerintah Desa Dalung menjadi bagian integral dari proses pelaporan kinerja PPID. Evaluasi terhadap efektivitas media respon dilakukan secara berkala. Data dan hasil evaluasi dari media respon ini dilaporkan dalam dokumen pelaporan PPID setiap tahun, sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja layanan informasi publik kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.

2.9 Prestasi Badan Publik

KOMISI INFORMASI PROVINSI BALI

KEPUTUSAN
KOMISI INFORMASI PROVINSI BALI
NOMOR: 174/01/XII/KI.BALI/2023

TENTANG
HASIL MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
PADA BADAN PUBLIK SE- BALI TAHUN 2023

Menimbang :

a. bahwa untuk mengetahui implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik yang telah melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi pada Badan Publik se-Bali Tahun 2023;

b. bahwa Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dilaksanakan dan hasilnya menjadi tolak ukur pelaksanaan Keterbukaan Informasi pada Badan Publik se-Bali Tahun 2023;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Komisi Informasi Provinsi Bali Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik se- Bali Tahun 2023;

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. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);

V. KATEGORI PEMERINTAH DESA

NO	NAMA BADAN PUBLIK	NILAI	KUALIFIKASI
1	Desa Dalung, Kec. Kuta Utara	91,20	INFORMATIF
2	Desa Ekasari, Kec. Melaya	90,78	INFORMATIF
3	Desa Nyuhtebel, Kec. Manggis	90,40	INFORMATIF
4	Desa Bongkasa, Kec. Abiansemal	90,37	INFORMATIF
5	Desa Sanur Kauh, Kec. Denpasar Selatan	90,30	INFORMATIF
6	Desa Dangin Puri Kangin, Kec. Denpasar Utara	90,10	INFORMATIF
7	Desa Katung, Kec Kintamani	86,63	MENUJU INFORMATIF
8	Desa Bengkala, Kec. Kubutambahan	86,10	MENUJU INFORMATIF
9	Desa Taro, Kec. Tegallalang	85,10	MENUJU INFORMATIF
10	Desa Gunaksa, Kec. Dawan	81,70	MENUJU INFORMATIF
11	Desa Tembuku, Kec. Tembuku	78,40	Cukup Informatif
12	Desa Panji, Kec. Sukasada	74,80	Cukup Informatif
13	Desa Petak Kaja, Kec. Gianyar	71,40	Cukup Informatif
14	Desa Aan, Kec. Banjarangkan	69,90	Cukup Informatif
15	Desa Delod Peken, Kec. Tabanan	60,60	Cukup Informatif
16	Desa Tegallinggah, Kec. Karangasem	60,45	Cukup Informatif
17	Desa Perancak, Kec. Jembrana	18,50	Tidak Informatif
18	Desa Bengkel,Kec Kediri,Tabanan	0,00	Tidak Informatif

Bentuk Partisipasi kegiatan Rutin yang berhubungan dengan Keterbukaan dan Komisi Informasi (Hari Hak Keterbukaan Informasi Nasional) HAKIN tanggal 30 April , Hari Ulang Tahun Komisi Informasi Provinsi Bali 4 Juni.

3. Rincian Pelayanan Informasi Publik

3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat
Email:ppid@kemendagri.go.id
Telp. (021) 384 3222

BUKTI PERMOHONAN INFORMASI
Nomor Permohonan : 20250022521

Nama Pemohon	:	Putu michelle yinggiani
Alamat	:	Jl pandu 78 dalung
Telepon	:	08179006697
Email	:	yinggiani@gmail.com
Informasi Dimohon	:	Surat keterangan belum menikah
Provinsi Tujuan	:	Bali
Kab/Kota Tujuan	:	Kabupaten Badung
OPD Tujuan	:	Desa Dalung
Kandungan Informasi	:	Surat yang menyatakan saya belum menikah
Tujuan Penggunaan	:	Untuk mendaftarkan pernikahan

Keputusan PPID
PERMOHONAN DIPENUHI

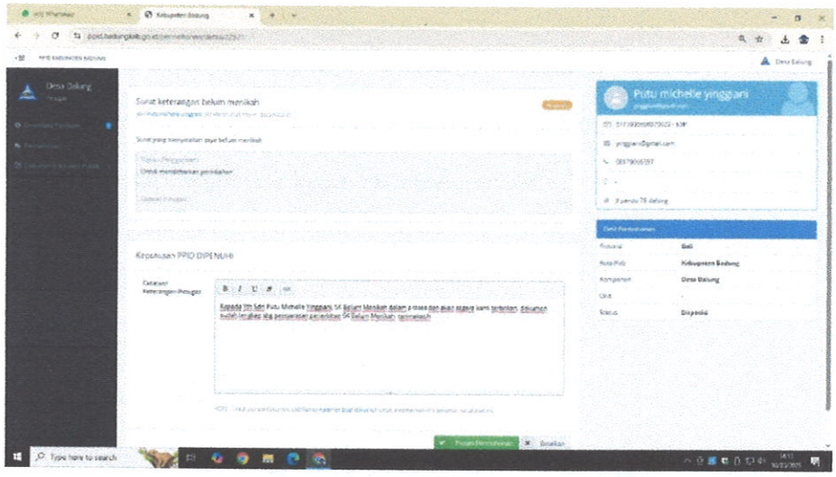
Cara Memperoleh Informasi	:	☐ Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat ☒ Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)
Catatan Petugas	:	Kepada Yth Sdri Putu Michelle Yinggiani, SK Belum Menikah dalam proses dan akan segera kami terbitkan, dokumen sudah lengkap sbg persyaratan penerbitan SK Belum Menikah. terimakasih

3.2 Waktu yang diperlukan untuk memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik

1. Batas Waktu Penanganan Permohonan Informasi Publik PPID Desa Dalung akan menindaklanjuti permohonan informasi publik dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan. Jika terdapat kebutuhan tambahan waktu, PPID Desa Dalung akan memberikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan.

2. Mekanisme Penyelesaian Sengketa Apabila terdapat perbedaan pendapat atau sengketa terkait dengan permohonan informasi publik, pemohon dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa kepada Komisi Informasi Pusat atau lembaga yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan



3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya

Tidak Ada

4. Rincian Penyelesaian sengketa Informasi Publik (Jika Ada)

Tidak Ada

5. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Tidak Ada

6. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Layanan Informasi Publik

Keberadaan PPID Desa Dalung mendekatkan pelayanan informasi publik kepada masyarakat secara langsung dan secara mandiri, serta memperkuat prinsip keterbukaan informasi secara fisik di lingkungan kerja Pemerintah Desa Dalung.

Seluruh kanal media respon yang dikelola Pemerintah Desa Dalung menjadi bagian integral dari proses pelaporan kinerja PPID. Evaluasi terhadap efektivitas media respon dilakukan secara berkala. Data dan hasil evaluasi dari media respon ini dilaporkan dalam dokumen pelaporan PPID setiap tahun, sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja layanan informasi publik kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.

Mengetahui,	Dalung, 19 Mei 2025
Perbekel Dalung,	Ka.Si Pemerintahan
PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG PERBEKEL DALUNG KECAMATAN KUTA UTARA	
(I Gede Putu Arif Wiratya, S.Sos)	(I Nyoman Rai Sukanadi, ST)