

KEBIJAKAN MENGOORDINASIKAN DAN MENGONSOLIDASIKAN PROSES PENYIMPANAN, PENDOKUMENTASIAN, PENYEDIAAN, DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

DESA BATANG HARI OGAN, KECAMATAN TEGINENENG, KABUPATEN PESAWARAN

I. Latar Belakang

Dalam rangka menjalankan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa, maka diperlukan pengelolaan informasi publik yang tertata, terintegrasi, dan dapat diakses oleh masyarakat secara mudah.

Salah satu peran utama dalam pengelolaan informasi publik di desa adalah mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik, yang dilakukan secara terorganisir dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

II. Maksud dan Tujuan

1. Menyusun sistem penyimpanan dan dokumentasi informasi publik yang efisien dan akuntabel.
2. Meningkatkan koordinasi antarperangkat desa dalam penyediaan informasi publik.
3. Memastikan layanan informasi kepada masyarakat berjalan secara cepat, tepat, dan transparan.
4. Menjaga ketersediaan dan keutuhan data/informasi yang menjadi hak publik.

III. Ruang Lingkup

Kebijakan ini mencakup kegiatan:

- Pengumpulan dan pengklasifikasian dokumen informasi publik.
- Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen informasi publik desa.
- Penyediaan informasi publik melalui berbagai media (fisik dan digital).
- Pelayanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan prosedur yang berlaku.

IV. Pelaksanaan Tugas Koordinasi dan Konsolidasi

Tugas ini dilaksanakan oleh PPID Desa (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Desa. Pelaksanaan tugas tersebut meliputi:

1. Koordinasi Penyimpanan Informasi

- Mengatur dan mengelola penyimpanan informasi/dokumen desa dalam bentuk fisik dan digital.
- Menetapkan format klasifikasi informasi (wajib tersedia, serta-merta, dikecualikan, dll).
- Menjamin keamanan dan keteraturan arsip informasi publik.

2. Pendokumentasian Informasi

- Melakukan pendokumentasian seluruh kegiatan dan kebijakan desa.

- Membuat dan memperbarui Daftar Informasi Publik (DIP) secara berkala.
- Menyimpan dokumen hasil musyawarah desa, laporan realisasi anggaran, APBDes, dan dokumen lain yang bersifat publik.

3. Penyediaan Informasi

- Menyediakan informasi melalui:
 - Papan pengumuman desa
 - Media sosial resmi desa
 - Website desa (jika tersedia)
 - Permintaan langsung oleh masyarakat

4. Pelayanan Informasi Publik

- Melayani permintaan informasi dari masyarakat secara cepat, tepat, dan tanpa diskriminasi.
- Menyediakan formulir permintaan informasi dan formulir keberatan.
- Memberikan jawaban/respons sesuai batas waktu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

V. Monitoring dan Evaluasi

- Kepala Desa melakukan pemantauan rutin atas kinerja PPID dan petugas pelayanan informasi.
- Laporan kegiatan pelayanan informasi disusun oleh PPID dan disampaikan kepada Kepala Desa dan BPD setiap triwulan.
- Evaluasi tahunan dilakukan untuk mengukur efektivitas pengelolaan informasi publik dan sebagai dasar perbaikan kebijakan.

VI. Penutup

Dengan adanya koordinasi dan konsolidasi dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik, diharapkan Desa Batang Hari Ogan dapat menjadi desa yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap hak informasi masyarakat.

Batang Hari Ogan, 1 Januari 2024
Kepala Desa

Ttd.

INDRA GUNAWAN, S.H