

**LAPORAN LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK  
DESA DAJAN PEKEN  
TAHUN 2024**



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID)**

**DESA DAJAN PEKEN  
KECAMATAN TABANAN  
KABUPATEN TABANAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyusun Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Tahun 2024.

Laporan tahunan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kegiatan Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik bagi PPID Pemerintah Desa Dajan Peken, Kecamatan Tabanan, Kabupaten Tabanan, Provinsi Bali. Meskipun dengan keterbatasan Anggaran dan SDM kami berusaha untuk memaksimalkan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penyusun mohon kritik dan saran demi perbaikan laporan berikutnya. Kami berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Desa Dajan Peken Tahun Anggaran 2024.

Dajan Peken, 29 Desember 2024

Atasan PPID  
Perbekel Desa Dajan Peken



I NYOMAN SUKANADA, SE

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DESA DAJAN PEKEN	
1.1. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Desa Dajan Peken...	1
BAB II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA DAJAN PEKEN TAHUN 2024	
2.1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik.....	4
2.2. Sumber Daya Manusia .....	4
2.3. Anggaran .....	4
2.4. Hak dan Tata Cara Permohonan Informasi Publik.....	5
BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA DAJAN PEKEN TAHUN 2024	
3.1. Kegiatan yang dilaksanakan .....	8
3.2. Jumlah Pemohon Informasi Publik .....	8
3.3. Jumlah pemohon yang dikabulkan .....	8
3.4. Jumlah permohonan Informasi Publik Yang Ditolak .....	8
BAB IV RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA PUBLIK DESA DAJAN PEKEN TAHUN 2024	
4.1. Jumlah Keberatan Yang Diterima .....	9
4.2. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa Ke Komisi Informasi .....	9
4.3. Jumlah Pemohon Keberatan Atas Informasi Publik Yang Diarahkan dan Ditolak .....	9
BAB V KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA DAJAN PEKEN TAHUN 2024	
5.1. Kendala Eksternal dan Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik Tahun 2024	9
BAB VI KESIMPULAN DAN PENUTUP	
6.1. Kesimpulan dan Penutup.....	10
LAMPIRAN DAN DOKUMENTASI	iv

## BAB I

### GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DESA DAJAN PEKEN

#### 1.1. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Desa Dajan Peken

Keterbukaan Informasi Publik merupakan wujud dari penyelenggaraan Pemerintahan yang baik yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan. Dengan membuka akses keterbukaan informasi publik diharapkan Badan Publik lebih termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi kepada peningkatan pelayanan dan keterbukaan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya. Keterbukaan Informasi Publik menjamin hak masyarakat untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan public dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan suatu keputusan publik.

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pada hakekatnya masyarakat berhak untuk memperoleh informasi, sehingga diperlukan adanya pelayanan dan keterbukaan informasi publik.

Sebagai bentuk komitmen dan dukungan Pemerintah Desa Dajan Peken terhadap keterbukaan informasi publik dan wujud dalam melaksanakan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik maka diterbitkan Peraturan Desa Dajan Peken Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Keterbukaan informasi Publik Desa Dajan Peken dan Surat Keputusan Perbekel Nomor 56 Tahun 2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa Dajan Peken

#### Visi Misi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Dajan Peken

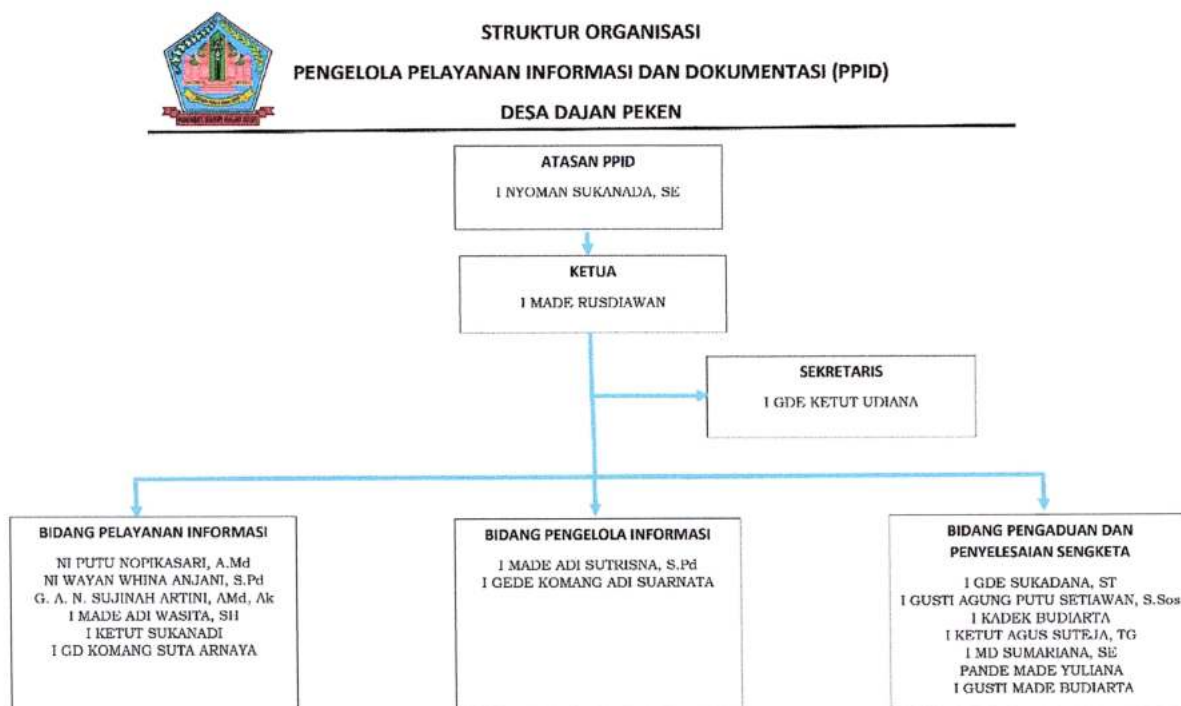
##### Visi

” Terwujudnya Pelayanan Informasi Yang Terbuka dan Akuntabel “

##### Misi

1. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan, sistem, infrastruktur dan peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam bidang pelayanan informasi.
2. Menjadikan masyarakat Desa Dajan Peken yang maju dan berinovasi melalui media informasi online untuk menyampaikan saran dan kritik yang membangun.

#### Struktur Organisasi PPID



## **Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Dajan Peken**

-Tugas PPID Desa di bidang layanan Informasi Publik Desa yang meliputi :

### **1. Proses Penyimpanan dan Pendokumentasian**

PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik Desa yang berada di Badan Publik Desa.

PPID Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Desa.

Dalam rangka tanggung jawab tersebut, PPID Desa bertugas :

- Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik Desa secara fisik dari setiap Badan Publik Desa yang meliputi Informasi Publik Desa yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala, Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat dan Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik Desa yang dikuasai oleh setiap Badan Publik Desa untuk pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik Desa setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing Badan Publik Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan.
- Penyimpanan Informasi Publik Desa diatas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

### **2. Penyediaan dan Pelayanan Informasi Publik Desa.**

PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa dibawah penguasaan Badan Publik Desa yang dapat diakses publik.

Dalam rangka tanggung jawab tersebut, PPID Desa bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa melalui :

#### **A. Pengumuman**

1. Pengumuman Informasi Publik Desa melauai media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat.
2. Penyampaian Informasi Publik Desa dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa dan cara yang digunakan oleh penduduk setempat.

#### **B. Permohonan**

1. Memberikan Informasi Publik Desa yang dapat diakses oleh publik setelah berkoordinasi dengan Badan Publik Desa.
2. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan Informasi Publik Desa tertentu dikecualikan.
3. Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik Desa secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik Desa ditolak.
4. Menghitamkan dan mengaburkan Informasi Publik Desa yang dikecualikan beserta alasannya.
5. Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa, PPID Desa melakukan koordinasi dengan Atasan PPID Desa.

### **3. Membuat Laporan dan Evaluasi Layanan Informasi Publik Desa**

PPID melakukan rekapitulasi jumlah permohonan informasi publik, jumlah permohonan informasi yang dikabulkan dan ditolak, jumlah keberatan dan jumlah sengketa informasi. Dimana laporan PPID akan disampaikan kepada atasan guna evaluasi dan tindak lanjut dari kerja dan kinerja PPID Desa Dajan Peken.

-PPID Desa berwenang :

1. Mengkoordinasikan setiap Badan Publik Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik Desa.
2. Memutuskan suatu Informasi Publik Desa dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensinya.
3. Menolak permohonan Informasi Publik Desa secara tertulis apabila Informasi Publik Desa yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.
4. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik Desa secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan, dalam hal Badan Publik Desa memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

### **Regulasi PPID**

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa.
4. Peraturan Desa Dajan Peken Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Keterbukaan Informasi Publik Desa Dajan Peken.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA DAJAN PEKEN TAHUN 2024

#### 2.1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Pemerintah Desa Dajan Peken membentuk PPID Desa Dajan Peken sesuai dengan Keputusan Kepala Desa Dajan Peken Nomor 56 Tahun 2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa Dajan Peken. Sehingga Pemerintah Desa menyediakan sarana dan prasarana pendukung dalam pelayanan informasi public desa seperti :

- Ruang Sistem Informasi Desa yang dilengkapi meja, kursi, seperangkat computer dan printer scanner, dilengkapi jaringan wifi, serta form pelayanan informasi dilengkapi dengan Daftar Informasi Publik Desa Dajan Peken serta Form Keberatan atas informasi Publik
- Ruang tunggu yang dikombinasikan dengan Taman Bacaan Perpustakaan Desa Dajan Peken.
- Jalur/Akses Disabilitas serta ruang tunggu disabilitas untuk mendapatkan informasi public desa.

Selain itu Pemerintah Desa Dajan Peken juga berkomitmen melaksanakan Digitalisasi dalam pemanfaatan teknologi informasi di Desa Dajan Peken maka disiapkan pula sarana prasarana pengaduan/permohonan informasi public melalui Kanal Informasi Desa yakni melalui website, nomor whatsapp pengaduan maupun kanal media sosial Desa Dajan Peken.



#### 2.2. Sumber Daya Manusia

Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Desa Dajan Peken adalah pemanfaatan SDM di lingkungan Pemerintah Desa Dajan Peken yakni Perangkat dan Staf Desa Dajan Peken dibantu oleh Kelompok Informasi Masyarakat Desa Dajan Peken (KIM-Desa)

#### 2.3. Anggaran

Sumber anggaran dalam pelayanan informasi public bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDES) Desa Dajan Peken tahun anggaran 2024.

## 2.4. Hak dan Tata Cara Permohonan Informasi Publik

### **HAK PEMOHON INFORMASI PUBLIK**

1. Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan Ketentuan Undang-Undang ini.
2. Setiap Orang Berhak :
  - o Melihat dan Mengetahui Informasi Publik. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik.
  - o Mendapatkan Salinan Informasi Publik melalui Permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan / atau
  - o Menghadiri pertemuan public yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik.
  - o Menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.
3. Setiap pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.
4. Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.

### **HAK BADAN PUBLIK PEMERINTAH DESA DAJAN PEKEN**

1. Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan publik, adalah :
4. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
  - o Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana. Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana. Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional. Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya dan/atau
  - o Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
5. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat.
6. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
7. Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri.
8. Dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi.

9. Jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya.
10. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
11. Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer, seperti :
  - Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia.
  - Sistem persandian negara dan/atau
  - Sistem intelijen negara.
12. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
  - Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara.
  - Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan.
  - Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya.
  - Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti.
  - Rencana awal investasi asing.
  - Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
  - Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
13. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri :
  - Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional. Korespondensi diplomatik antarnegara. Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional dan/atau
  - Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
14. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang.
15. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
  - Riwayat dan kondisi anggota keluarga. Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang. Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang. Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang dan/atau
  - Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
16. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan.

## **PROSEDUR PENGAJUAN INFORMASI PUBLIK**

1. Setiap pemohonan Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terkait secara tertulis atau tidak tertulis disertai alasan permintaan tersebut.
2. Permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
3. Permintaan disampaikan melalui surat. Pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman Informasi.

## **MEKANISME PENGAJUAN INFORMASI PUBLIK**

1. Pemohon Informasi datang ke Kantor Desa Dajan Peken menuju layanan Informasi (ruang system informasi desa), mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotokopi KTP Pemohon.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan Informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima, dan telah ditandatangani oleh petugas.
3. Petugas memproses permintaan pemohon Informasi sesuai dengan permintaan Informasi Publik sesuai dengan formulir permintaan Informasi Publik yang telah ditandatangani oleh pemohon Informasi Publik.
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/ pengguna informasi. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pengguna informasi publik dan pengguna menandatangani.
5. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB III

#### RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA DAJAN PEKEN TAHUN 2024

##### 3.2. Jumlah Pemohon Informasi Publik Desa Dajan Peken

Selama Tahun 2024, Pemerintah Desa Dajan menerima 4 permohonan Informasi Publik yang teregister di Buku Register permohonan Informasi Publik Desa Dajan Peken, yakni :

NO	Nama Pemohon	Jabatan	Informasi Yang Diperlukan	Hari/Tanggal Permohonan	No. Register
1	I Gusti Agung Anom Mantra Suardipa	Penyuluh Agama Hindu Kecamatan Tabanan	Profil Desa Dajan Peken	Sabtu, 29 - 06 - 2024	01/PPID-DJP/2024
2	Ni Komang Juliantina Devi	Siswa SMK N 1 Tabanan	Profil Desa Dajan Peken	Senin, 30 - 09 - 2024	02/PPID-DJP/2024
3	Ni Ketut Ayu Septiani	Siswa SMK N 1 Tabanan	Profil Desa Dajan Peken	Senin, 30 - 09 - 2024	03/PPID-DJP/2024
4	I Putu Eka Surya. D	Pendamping Desa Kecamatan Tabanan	Dokumentasi Penggunaan Dana Desa	Kamis, 17 - 10 - 2024	04/PPID-DJP/2024

##### 3.3. Jumlah Pemohon yang dikabulkan

Selama tahun 2024 permohonan informasi public yang diproses/dikabulkan, yakni :

NO	Nama Pemohon	Jabatan	Informasi Yang Diperlukan	Hari/Tanggal Permohonan	No. Register	Keterangan : Dikabulkan (√) Tidak Dikabulkan (X)
1	I Gusti Agung Anom Mantra Suardipa	Penyuluh Agama Hindu Kecamatan Tabanan	Profil Desa Dajan Peken	Sabtu, 29 - 06 - 2024	01/PPID-DJP/2024	√
2	Ni Komang Juliantina Devi	Siswa SMK N 1 Tabanan	Profil Desa Dajan Peken	Senin, 30 - 09 - 2024	02/PPID-DJP/2024	√
3	Ni Ketut Ayu Septiani	Siswa SMK N 1 Tabanan	Profil Desa Dajan Peken	Senin, 30 - 09 - 2024	03/PPID-DJP/2024	√
4	I Putu Eka Surya. D	Pendamping Desa Kecamatan Tabanan	Dokumentasi Penggunaan Dana Desa	Kamis, 17 - 10 - 2024	04/PPID-DJP/2024	√

##### 3.4. Jumlah permohonan Informasi Publik Yang Ditolak

Selama tahun 2024 tidak ada permohonan informasi public sehingga tidak ada permohonan yang ditolak

## **BAB IV**

### **RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA PUBLIK DESA DAJAN PEKEN TAHUN 2024**

#### 4.1. Jumlah Keberatan Yang Diterima

Selama Tahun 2024 PPID Pemerintah Desa Dajan Peken Nihil keberatan atas informasi public.

#### 4.2. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa oleh Atasan PPID Pemerintah Desa Dajan Peken

Selama Tahun 2024 PPID Pemerintah Desa Dajan Peken Nihil sengketa informasi public

#### 4.3. Jumlah Pemohon Keberatan Atas Informasi Publik Yang Ditolak

Pada Tahun 2024 Nihil permohonan informasi publik yang ditolak.

## **BAB V**

### **KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA DAJAN PEKEN TAHUN 2024**

#### 5.1. Kendala Eksternal dan Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik Tahun 2024

Beberapa kendala dalam pelaksanaan layanan informasi publik di PPID Pemerintah Desa Dajan Peken sebagai berikut :

Internal :

1. SDM yang belum mumpuni serta pengetahuan yang masih minim dikalangan Pemerintah Desa berkenaan dengan pengelolaan Informasi Publik.
2. Pendanaan yang belum maksimal.

Eksternal :

1. Masyarakat yang kurang pro aktif tentang informasi public
2. Perlunya bimbingan teknis dari Pemerintahan yang lebih tinggi dalam penyelenggaraan Informasi Publik Desa.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN PENUTUP**

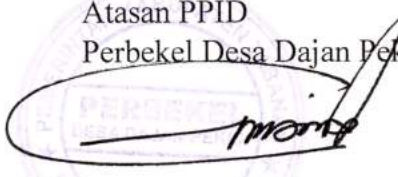
#### 6.1. Kesimpulan dan Penutup

Pelayanan Informasi Publik Desa Dajan Peken telah dilaksanakan dengan baik. Pemerintah Desa Dajan Peken senantiasa menginformasikan keterbukaan informasi baik secara online maupun offline hal ini guna mendukung Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pemerintah Desa Dajan Peken berkomitmen akan meningkatkan pelayanan informasi guna mewujudkan Desa Dajan Peken yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Desa Dajan Peken.

Ucapan Terimakasih Kami sampaikan kepada semua pihak atas dukungan baik secara moriil maupun materiil, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan PPID dengan tepat waktu. Tak lupa kami memohon maaf yang setulus tulusnya jika dalam penyajian laporan ini ada hal yang belum berkenaan.

Dajan Peken, 29 Desember 2024

Atasan PPID  
Perbekel Desa Dajan Peken



I NYOMAN SUKANADA, SE

## **LAMPIRAN DAN DOKUMENTASI**





පිළිවෙත් පාලන කමිටුව  
**PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN**  
 කිසිවෙකුට නොවැරදි  
**KECAMATAN TABANAN**  
 ගුණානුකූල පිළිවෙත්  
**DESA DAJAN PEKEN**

ගුවන් මගින් සම්පූර්ණ කළ හැකි ලිපිනය : (0361) 4790416 කේතන සංඛ්‍යාව : 82114  
 Jalan Merpati Nomor 6 Tabanan Telpun (0361) 4790416 Kode Pos : 82114  
 website : www.kantordesadajanpeken.com email : dajanpeken01@gmail.com

**Formulir Permohonan Informasi Publik**  
**Desa Dajan Peken**

No. Pendaftaran (\*) : 01/PPID-DJP/2024

Nama : /Gusti Agung Anam Mantra Suardipa  
 NIK : 5102051210990001  
 Alamat : Jln Gwang Agung No. 108 Tabanan  
 Nomor Telepon/W.A : 087861816712  
 Informasi Yang Diperlukan : Profil Desa Dajan Peken  
 Tujuan Penggunaan Informasi : Sebagai laporan Penyuluh Agama Hindu

- Cara Mendapatkan Informasi (\*\*)
- Melihat /Membaca /Mendengar /Mencatat (\*\*\*)
  - Mendapatkan Salinan Informasi berupa hardcopy/SoftCopy (\*\*\*)
- Cara Mendapatkan Salinan Informasi (\*\*)
- Mengambil langsung ke lokasi
  - Via e-mail / Whatsapp

Desa Dajan Peken, 29 Juni 2024

Petugas PPID  
 Desa Dajan Peken

/ Made Adi Sutrisna  
 (nama dan tanda tangan)

Pemohon Informasi

/ Gusti Agung Anam Mantra Suardipa  
 (nama dan tanda tangan)

Keterangan :  
 (\*) diisi oleh petugas PPID  
 (\*\*) pilih salah satu dengan tanda conteng (✓) (\*\*\*)  
 coret yang tidak perlu



පිළිගිලුලු කභුපගුභකි ශාසනකකි  
**PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN**  
 කිසංචශාකි ශාසනකකි  
**KECAMATAN TABANAN**  
 ගුණඛානාකකි පිලිකකි  
**DESA DAJAN PEKEN**

කභුකි පිළිගිලුලු කභුපගුභකි ශාසනකකි (පිලිගිලුලු කභුපගුභකි ශාසනකකි) ශාසනකකි ශාසනකකි  
 Jalan Merpati Nomor 6 Tabanan Telpn (0361) 4790416 Kode Pos : 82114  
 website : www.kantordesadajanpeken.com email : dajanpeken01@gmail.com

**Formulir Permohonan Informasi Publik**

**Desa Dajan Peken**

No. Pendaftaran (\*) : 02/PPID-DJP/2024

Nama : Ni Komang Juliantina Devi

NIK : 5102054707070001

Alamat : Banjari Dukuh Buchan

Nomor Telepon/W.A : 085 939256596

Informasi Yang Diperlukan : Profil Desa Dajan Peken

Tujuan Penggunaan Informasi : Untuk Laporan PKL

- Cara Mendapatkan Informasi (\*\*)
- Melihat /Membaca /Mendengar /Mencatat (\*\*\*)
  - Mendapatkan Salinan Informasi berupa hardcopy/SoftCopy (\*\*\*)
- Cara Mendapatkan Salinan Informasi (\*\*)
- Mengambil langsung ke lokasi
  - Via e-mail / Whatsapp

Desa Dajan Peken, 30 September 2024

Petugas PPID  
Desa Dajan Peken

I Made Adi Sutrisna  
(nama dan tanda tangan)

Pemohon Informasi

Ni Komang Juliantina Devi  
(nama dan tanda tangan)

Keterangan :

(\*) diisi oleh petugas PPID

(\*\*) pilih salah satu dengan tanda conteng (✓) (\*\*\*)

coret yang tidak perlu



පිළිවිලි කළු පැහැති මාතෘකාව  
**PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN**  
 කිසිවෙහෙකු මාතෘකාව  
**KECAMATAN TABANAN**  
 ගුණවත්වෙහෙකු මාතෘකාව  
**DESA DAJAN PEKEN**

තැබුණු මිලපතකු කුළු පැහැති මාතෘකාව (0361) 4790416 කුළු පැහැති මාතෘකාව  
 Jalan Merpati Nomor 6 Tabanan Telpon (0361) 4790416 Kode Pos : 82114  
 website : www.kantordesadajanpeken.com email : dajanpeken01@gmail.com

**Formulir Permohonan Informasi Publik  
 Desa Dajan Peken**

No. Pendaftaran (\*) : 03/PPID-DJP/2024

Nama : Ni Ketut Ayu Septiani  
 NIK : 5102056709060001  
 Alamat : Jl. Gunung Agung Gang. VII No. 3,  
 Pawekan Baleran, Tabanan  
 Nomor Telepon/W.A : 089 519 928 035  
 Informasi Yang Diperlukan : Profil Desa Dajan Peken.  
 Tujuan Penggunaan Informasi : Untuk Laporan PKL

- Cara Mendapatkan Informasi (\*\*)
- Melihat /Membaca /Mendengar /Mencatat (\*\*\*)
  - Mendapatkan Salinan Informasi berupa hardcopy/SoftCopy (\*\*\*)
- Cara Mendapatkan Salinan Informasi (\*\*)
- Mengambil langsung ke lokasi
  - Via e-mail / Whatsapp

Desa Dajan Peken, 30 September 2024

Petugas PPID  
 Desa Dajan Peken  
  
 I. Made Adi Sutrisna  
 (nama dan tanda tangan)

Pemohon Informasi  
  
 (Ni Ketut Ayu Septiani)  
 (nama dan tanda tangan)

Keterangan :  
 (\*) diisi oleh petugas PPID  
 (\*\*) pilih salah satu dengan tanda conteng ( / ) (\*\*\*)  
 coret yang tidak perlu



ꦧꦶꦭꦶꦁꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦠꦧꦤꦤ꧀  
**PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN**  
 ꦏꦺꦴꦩꦩꦠꦤ꧀ꦠꦧꦤꦤ꧀  
**KECAMATAN TABANAN**  
 ꦢꦺꦱꦢꦗꦤ꧀ꦥꦺꦏꦺꦤ꧀  
**DESA DAJAN PEKEN**

Jalan Merpati Nomor 6 Tabanan Telpn (0361) 4790416 Kode Pos : 82114  
 website : www.kantordesadajanpeken.com email : dajanpeken01@gmail.com

**Formulir Permohonan Informasi Publik**  
**Desa Dajan Peken**

No. Pendaftaran (\*) : 0A/PPID - DJP/2024

Nama : I PUTU ASA SRYA  
 NIK : 5102082806730003  
 Alamat : Br. Arak, Desa Piton, Kec. Penebel  
Kab - Tabana, Bali  
 Nomor Telepon/W.A : 082188676798  
 Informasi Yang Diperlukan : polamentasi penggunaan DD  
 Tujuan Penggunaan Informasi : utk laporan realisasi bpd ke  
website moner DD kemendesa PBT

- Cara Mendapatkan Informasi (\*\*)
- Melihat /Membaca /Mendengar /Mencatat (\*\*\*)
  - Mendapatkan Salinan Informasi berupa hardcopy/SoftCopy (\*\*\*)
- Cara Mendapatkan Salinan Informasi (\*\*)
- Mengambil langsung ke lokasi
  - Via e-mail / Whatsapp

Desa Dajan Peken, 17 - Okt - 2024

Petugas PPID  
Desa Dajan Peken

I. Nadek Adi Fitriana  
 (nama dan tanda tangan)

Pemohon Informasi

I PUTU ASA SRYA D.  
 (nama dan tanda tangan)

Keterangan :  
 (\*) diisi oleh petugas PPID  
 (\*\*) pilih salah satu dengan tanda conteng (✓) (\*\*\*)  
 coret yang tidak perlu

# Dokumentasi Permohonan Informasi Publik



