



PERATURAN NAGARI BUNGA PASANG SALIDO

NOMOR 6 TAHUN 2021

**TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH NAGARI BUNGA PASANG SALIDO**

WALI NAGARI BUNGA PASANG SALIDO

Menimbang

- : a. bahwa keterbukaan informasi publik diselenggarakan dalam rangka mewujudkan informasi publik yang partisipasi dan akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b. bahwa untuk menjamin pemenuhan hak masyarakat nagari dalam memperoleh akses informasi publik yang partisipasi dan akuntabilitas, perlu dilakukan pengelolaan layanan informasi publik nagari yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. bahwa untuk ketertiban dan kepastian dalam layanan informasi publik Nagari, perlu ditetapkan standar layanan informasi publik nagari sebagai acuan dalam memberikan pengelolaan dan pelayanan informasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Nagari tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Nagari Bunga Pasang Salido.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 48846);
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. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 15);

5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Memutuskan

Menetapkan : KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH NAGARI BUNGA PASANG SALIDO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Nagari adalah Nagari Bunga Pasang Salido.
2. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dan Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Nagari.
4. Badan Publik Nagari adalah Pemerintah Nagari, Badan Permusyawaratan Nagari, Badan Usaha Milik Nagari dan Badan Kerjasama Antar Nagari.
5. Wali Nagari Bunga Pasang Salido adalah Kepala Pemerintah Nagari yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Wali Nagari.
6. Badan Permusyawaratan Nagari atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. Badan Usaha Milik Nagari yang selanjutnya disebut BUM Nagari adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Nagari yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari.
8. Badan Kerjasama Antar Nagari yang selanjutnya disebut BKAN adalah badan yang dibentuk atas dasar kesepakatan antar-Nagari untuk membantu Wali Nagari dalam melaksanakan kerjasama antar-Nagari.
9. Perangkat Nagari adalah Perangkat yang membantu Wali Nagari dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, terdiri dari Sekretaris Nagari, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Unsur Pelaksana Teknis Lapangan;
10. 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 ataupun non elektronik.

11. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
12. Informasi publik nagari adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintahan Nagari yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik Nagari lainnya yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
13. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nagari yang selanjutnya disebut PPID Nagari adalah Sekretaris Nagari atau pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Wali Nagari atau pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Publik Nagari dan bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID sebagaimana dimaksud pada Peraturan ini.
14. Atasan PPID Nagari adalah Wali Nagari yang merupakan atasan langsung dari PPID Nagari.
15. Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.
16. Daftar Informasi Publik Nagari adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintahan Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
17. Informasi publik berkala Nagari adalah informasi publik desa yang wajib diumumkan dan disediakan secara berkala oleh Pemerintahan Nagari melalui media informasi yang dimiliki desa tanpa adanya permohonan Informasi.
18. Informasi publik serta-merta Nagari adalah informasi publik Nagari yang wajib diumumkan secara luas kepada masyarakat Pemerintahan Nagari melalui media informasi yang dimiliki Nagari.
19. Informasi publik tersedia setiap saat nagari adalah informasi publik nagari yang wajib disediakan Pemerintahan Nagari pada saat terdapat permohonan informasi publik nagari.
20. Informasi publik yang dikecualikan Nagari adalah informasi publik Nagari yang dikecualikan dengan keputusan PPID Nagari sebagaimana ketentuan Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, selanjutnya disingkat APB Nagari adalah keuangan tahunan Pemerintahan Nagari yang ditetapkan dengan Peraturan Nagari.
22. Keuangan Nagari adalah semua hak dan kewajiban Nagari yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Nagari.
23. Sistem Informasi Nagari 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 Nagari.
24. Pemohon Informasi Publik Nagari 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.
25. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
26. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Asas Pasal 2

- (1) Setiap informasi public bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik, kecuali informasi public yang dikecualikan.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (3) Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan mekanisme memperoleh informasi yang cepat dan tepat waktu, biayaringan dan cara sederhana.
- (4) Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, Keputusan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.

Bagian Kedua Tujuan Pasal 3

Peraturan ini bertujuan untuk:

- (1) Memberikan pedoman bagi Pemerintahan Nagari dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik Nagari;

- (2) Meningkatkan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Badan Publik Nagari untuk menghasilkan layanan Informasi Publik yang berkualitas;
- (3) Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses Informasi Publik Nagari dalam rangka partisipasi dan akuntabilitas; dan
- (4) Menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-Undang Desa.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak Pemohon Informasi Publik Pasal 4

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Nagari ini.
- (2) Setiap orang berhak:
 - a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
 - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
 - c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/atau
 - d. menyebarluaskan 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 Peraturan Nagari ini.

Bagian Kedua Kewajiban Pengguna Informasi Publik Pasal 5

- (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hak Pemerintah Nagari Pasal 6

- (1) Pemerintah Nagari berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Nagari berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintah Nagari, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Informasi yang dapat membahayakan negara;

- b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
- d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
- e. informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Bagian Keempat
Kewajiban Pemerintah Nagari
Pasal 7

- (1) Pemerintah Nagari wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Pemerintah Nagari wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat(2), Pemerintah Desa harus membangun dan mengembangkan system informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
- (4) Pemerintah Desa wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.
- (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
- (6) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1)sampai dengan ayat (4) Pemerintah Nagari dapat memanfaatkan saranadan/atau media elektronik dan non elektronik.

Pasal 8

Kewajiban Pemerintah Desa yang berkaitan dengan kearsipan dan pendokumentasian Informasi Publik dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan

**BAB IV
MANFAAT**

Bagian Kesatu
Manfaat Bagi Masyarakat
Pasal 9

- (1) Adanya jaminan hak bagi masyarakat untuk mengetahui rencana, program, proses, alasan pengambilan suatu kebijakan publik termasuk yang terkait dengan hajat hidup orang banyak.
- (2) Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan pemerintah desa yang baik.

Bagian Kedua
Manfaat Bagi Pemerintah Nagari
Pasal 10

- (1) Mendorong penyelenggaraan pemerintah nagari yang baik, yaitu transparansi, efektivitas, efisiensi dan akuntabel;
- (2) Meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan pemerintah nagari untuk menghasilkan pelayanan informasi yang berkualitas.

BAB V

INFORMASI PUBLIK DESA YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Pasal 11

- (1) Setiap Pemerintah Nagari wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Profil Nagari 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, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran;
 - c. Matriks Program masuk Nagari yang meliputi program dari Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/Kota, dan pihak ke 3 (tiga) serta data penerima bantuan program;
 - d. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari, Rencana Kerja Pemerintah Nagari dan Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari;
 - e. Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari tahun berjalan;
 - f. Laporan Kinerja Pemerintah Nagari yang meliputi paling sedikit:
 1. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Nagari akhir tahun anggaran; dan/atau
 2. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Nagari akhir masa jabatan;
 - g. Laporan Keuangan Pemerintah Nagari yang paling sedikit terdiri atas:
 1. Laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari;
 2. Laporan realisasi kegiatan;
 3. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 4. Sisa anggaran; dan
 5. Alamat pengaduan;
 - h. Daftar peraturan dan rancangan peraturan Pemerintah Nagari; dan
 - i. Informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik Nagari.
- (2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) kali dalam setahun

Bagian kedua Informasi Publik Nagari yang Wajib Diumumkan Secara serta merta Pasal 12

- (1) Setiap Pemerintah Nagari wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum paling sedikit:

- a. Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, dan kejadian luar biasa;
 - b. Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan;
 - c. Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
 - d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
 - e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
 - f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.
- (2) Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
- a. Potensi bahaya dari/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
 - b. Pihak yang berpotensi terkena dampak bagi masyarakat umum;
 - c. Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
 - d. Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
 - e. Cara mendapatkan 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 upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.
- (3) Informasi Publik Nagari yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta diumumkan paling sedikit pada papan pengumuman Nagari dan/atau media lain yang lazim digunakan dan dijangkau dengan mudah oleh masyarakat.

Bagian Ketiga Informasi Publik Nagari yang Wajib Tersedia Setiap Saat Pasal 13

Setiap Pemerintah Nagari wajib menyediakan Informasi Publik Nagari yang Wajib Tersedia Setiap Saat yang paling sedikit terdiri atas:

- a. Daftar Informasi Publik Nagari yang paling sedikit berisi ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau masa retensi arsip;
- b. Informasi tentang Peraturan Nagari, Peraturan Bersama Wali Nagari, Peraturan Wali Nagari, Keputusan Badan Permusyawaratan Nagari 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 Nagari Berkala wajib disediakan;
- d. Profil lengkap KepWali Nagari dan Perangkat Nagari;

- e. Profil Nagari;
- f. Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- g. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Nagari dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- h. Data perbendaharaan atau inventaris;
- i. Informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan Wali Nagari;
- j. Berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Nagari, Musyawarah Nagari dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari;
- 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 Nagari 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 Nagari;
- n. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Nagari; dan
- o. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan BUM Nagari.

Bagian Keempat
Informasi yang dikecualikan
Pasal 14

Pemerintah Nagari wajib membuka akses Informasi Publik Nagari 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 15

- (1) Pengecualian Informasi Publik Nagari didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik Nagari dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- (2) Pengecualian Informasi Publik Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah Nagari.
- (3) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
 - 1. Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 - 2. Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 - 3. Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 - 4. Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 - 5. Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.

- b. 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;
- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
 - 1. Riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 - 2. Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
 - 3. Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
 - 4. Hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
 - 5. Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal.
- h. Memorandum atau surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- i. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

BAB VI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI NAGARI

Bagian Kesatu Penetapan PPID Nagari Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas Pelayanan Informasi Publik Nagari perlu ditetapkan PPID Nagari.
- (2) Wali Nagari merupakan atasan PPID Nagari.
- (3) Wali Nagari dapat menunjuk dan menetapkan Sekretaris Nagari sebagai PPID Nagari.

Bagian Kedua Tanggung jawab dan Wewenang PPID Nagari Pasal 17

PPID Nagari bertanggung jawab di bidang layanan Informasi Publik Nagari yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Nagari.

Pasal 18

- (1) PPID Nagari bertanggung jawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik Nagari yang berada di Badan Publik Nagari.
- (2) PPID Nagari dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Nagari.
- (3) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik Nagari secara fisik dari setiap Badan Publik Nagari yang meliputi:
 - a. Informasi Publik Nagari yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
 - b. Informasi Publik Nagari yang Wajib Tersedia Setiap Saat dan
 - c. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- (4) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik Nagari yang dikuasai oleh setiap Badan Publik Nagari untuk pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik Nagari setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing Badan Publik Nagari paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (5) Penyimpanan Informasi Publik Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Pasal 19

- (1) PPID Nagari bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Nagari di bawah penguasaan Badan Publik Nagari yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Nagari bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa melalui pengumuman dan/atau permohonan.
- (3) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID bertugas untuk mengkoordinasikan:
 - a. Pengumuman Informasi Publik Nagari melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat; dan
 - b. Penyampaian Informasi Publik Nagari dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa dan cara yang digunakan oleh penduduk setempat.
- (4) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik Nagari, PPID Nagari bertugas:
 - a. Memberikan Informasi Publik Nagari yang dapat diakses oleh publik setelah berkoordinasi dengan Badan Publik Nagari;
 - b. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan;
 - c. Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak; dan
 - d. Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya.

- (5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Nagari, PPID Nagari melakukan koordinasi dengan Atasan PPID Nagari.
- (6) Dalam hal menyusun Laporan dan evaluasi layanan informasi publik Nagari PPID Nagari melakukan rekapitulasi jumlah permohonan informasi publik, jumlah permohonan informasi yang dikabulkan dan ditolak, jumlah keberatan, dan jumlah sengketa informasi.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID Nagari berwenang:

- a. Mengkoordinasikan setiap Badan Publik Nagari dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- b. Memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
- c. Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan
- d. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

BAB VII

PERMOHONAN, KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK NAGARI

Bagian Kesatu

Permohonan Informasi Publik Nagari

Pasal 21

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik Nagari dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik Nagari kepada PPID Nagari secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) PPID Nagari wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik Nagari, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik Nagari.
- (3) PPID Nagari wajib mencatat permintaan Informasi Publik Nagari yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) PPID Nagari 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 Nagari 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 Nagari wajib memberitahukan Badan Publik Nagari 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 Pasal 22

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik Nagari dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID Nagari berdasarkan alasan berikut:
 - a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
 - b. Tidak disediakannya Informasi Publik Nagari Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Peraturan Nagari 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 Nagari ini. Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 23

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik Nagari paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1).
- (2) Atasan PPID Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 22 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 Nagari.

Bagian Ketiga
Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi

Pasal 24

- (1) Pemohon Informasi Publik Nagari yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID Nagari, berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak di terimanya keputusan atasan PPID Nagari;
- (2) Penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi.

Pasal 25

MEDIA INFORMASI

Media informasi pemerintah nagari meliputi :

1. Media luar ruang yang berupa :

- a. Baliho
- b. Banner
- c. Poster

Media luar ruangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat permanen dan ditempatkan pada lokasi strategis sehingga mudah dijangkau dan dibaca oleh pengguna informasi/masyarakat nagari.

2. Media teknologi informasi meliputi :

- a. Website
- b. No telepon atau layanan SMS
- c. Media Sosial

Media teknologi informasi pada ayat (2) bertujuan sebagai alat interaksi dan komunikasi digital antara pemerintah nagari dan masyarakat yang berupa saran dan kritik informasi dan aduan atau pertanyaan.

3. Media tatap muka meliputi :

- a. Forum dialog, diskusi, musyawarah desa atau sebutan lain,
- b. Sosialisasi

Media tatap muka sebagaimana dimaksud ayat (3) sebagai sarana komunikasi imbal balik antara masyarakat dan pemerintah nagari secara langsung. Media tatap muka dilaksanakan paling sedikit dua kali dalam setahun

Pasal 26

PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK NAGARI

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

BAB VIII
Pasal 27
PEMBIAYAAN

Biaya yang timbul terkait kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi Nagari dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag) dan atau sumber dari pendapatan lain yang sah.

BAB IX
LARANGAN DAN SANGSI

Bagian Kesatu
Larangan
Pasal 28

- (1) PPID Nagari dilarang dengan sengaja menolak untuk membuka informasi yang seharusnya di berikan secara rutin, setiap saat dan/atau berdasarkan permohonan, yang menyebabkan kerugian terhadap pihak lain;
- (2) Pemanfaat Informasi dilarang dengan sengaja menghancurkan/ menghilangkan informasi yang berkaitan dengan kepentingan umum;
- (3) Pemanfaat Informasi dilarang dengan sengaja membuat informasi yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain.

Bagian Kedua
Sanksi
Pasal 29

- (1) Pemanfaat Informasi yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (1) diberikan teguran dan mengganti kerusakan yang ditimbulkan.
- (2) Pemanfaat Informasi yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (1) diberikan sanksi teguran dan mengklarifikasi kepada publik.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

- (1) Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Nagari ini menjadi pedoman Pemerintah Nagari dalam melaksanakan pelayanan informasi publik Nagari Bunga Pasang Salido, yang di tuangkan dalam program keterbukaan Informasi publik.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Nagari ini akan diatur lebih lanjut pada Peraturan Wali Nagari.
- (3) Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Nagari ini dengan penempatannya dalam Lembaran Nagari Bunga Pasang Salido.

Ditetapkan di : Nagari Bunga Pasang Salido
Pada tanggal : 27 Oktober 2021
WALINAGARI BUNGA PASANG SALIDO



Diundangkan di Bunga Pasang
Pada Tanggal : 27 Oktober 2021
SEKRETARIS NAGARI BUNGA PASANG SALIDO



(JHONRICAN PUTRA)

LEMBARAN NAGARI BUNGA PASANG SALIDO TAHUN 2021 NOMOR 6