



WALI NAGARI III KOTO AUA MALINTANG

KECAMATAN IV KOTO AUA MALINTANG

PERATURAN NAGARI III KOTO AUA

MALINTANG NOMOR 06 TAHUN 2022

TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI III KOTO AUA MALINTANG,

- Menimbang
- a. bahwa keterbukaan informasi publik diselenggarakan dalam rangka mewujudkan informasi publik yang partisipatif dan akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan ketentuan pasal 82 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagari,
  - b. bahwa untuk menjamin pemenuhan hak masyarakat Nagari dalam memperoleh akses Informasi Publik Nagari yang partisipatif dan akuntabilitas, perlu dilakukan Pengelolaan Layanan Informasi Publik Nagari;
  - c. bahwa untuk ketertiban dan kepastian dalam layanan Informasi Publik Nagari, perlu ditetapkan standar layanan Informasi Publik Nagari sebagai acuan Nagari dalam memberikan layanan informasi publik;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Nagari III Koto Aua Malintang tentang Keterbukaan Informasi Publik di Nagari III Koto Aua Malintang

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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Nagari (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
14. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 6 Tahun 2017 SOP Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Padang Pariaman.

DENGAN PERSETUJUAN BERSAMA  
BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI III KOTO AUA MALINTANG  
DAN

WALI NAGARI III KOTO AUA MALINTANG

MEMUTUSKAN;

Menetapkan : PERATURAN NAGARI TENTANG  
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Nagari ini yang dimaksud dengan :

- 1 Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Padang Pariaman
- 2 Bupati adalah Bupati Padang Pariaman
- 3 Camat adalah Camat IV Koto Aua Malintang
- 4 Nagari adalah Nagari III Koto Aua Malintang.
- 5 Pemerintahan Nagari adalah Pemerintah Nagari III Koto Aua Malintang dan Badan Permusyawaratan Nagari III Koto Aua Malintang.
- 6 Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 7 Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
- 8 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.
- 9 Musyawarah Nagari atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Nagari, Pemerintah Nagari, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Nagari untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
- 10 Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BAMUS bersama Wali Nagari.
- 11 Peraturan Wali Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Nagari dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- 12 Badan Publik adalah Badan Publik Nagari yang terdiri dari Pemerintah Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari serta Badan Publik lainnya yang terdiri dari Badan Usaha Milik Nagari dan Lembaga Kemasyarakatan Nagari dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Nagari, yang berada di Nagari, sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

- 13 Informasi Publik Nagari, adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima Pemerintah Nagari sesuai dengan peraturan Nagari ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
- 14 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nagari yang selanjutnya disebut PPID\_Nagari adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Nagari dan bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID\_Nagari sebagaimana dimaksud pada Peraturan Nagari ini.
- 15 Atasan PPID\_Nagari adalah Kepala Nagari yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
- 16 Informasi Publik Nagari yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala adalah informasi publik Nagari yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh PPID Nagari melalui media informasi yang dimiliki Nagari tanpa adanya permohonan Informasi
- 17 Informasi Publik Nagari yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta adalah informasi publik Nagari yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yang wajib diumumkan secara luas kepada masyarakat Nagari melalui media informasi yang dimiliki Nagari.
- 18 Informasi Publik Nagari Tersedia Setiap Saat adalah informasi publik Nagari yang wajib disediakan Pemerintahan Nagari dan diberikan melalui pengajuan permohonan informasi publik Nagari.
- 19 Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang dikecualikan dengan keputusan PPID Nagari sebagaimana dimaksud pada ketentuan dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- 20 Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.
- 21 Daftar Informasi Publik Nagari adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik Nagari tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
- 22 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
- 23 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.

- 24 Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- 25 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 Sangketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

## BAB II

### INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

#### Bagian Kesatu

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

#### Pasal 2

- (1) Pemerintah Nagari wajib mengumumkan secara berkala informasi Nagari yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
  - a. Informasi tentang profil Pemerintah Nagari yang meliputi:
    1. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Pemerintah Nagari beserta kantor unit-unit di bawahnya;
    2. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;
  - b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pemerintah Nagari yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
    1. Nama program dan kegiatan;
    2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
    3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan;
    4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
    5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
    6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Pemerintah Nagari;
    7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
    8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Pemerintah Nagari;
    9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Pemerintah Nagari yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.

- c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Nagari berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya
  - d. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
    - 1. Rencana dan laporan realisasi anggaran;
    - 2. Neraca;
    - 3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar kuntansi yang berlaku;
    - 4. Daftar aset dan investasi.
  - e. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
    - 1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima;
    - 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
    - 3. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak;
    - 4. Alasan penolakan permohonan informasi publik.
  - f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Pemerintah Nagari yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
    - 1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan;
    - 2. Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
  - g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tatacara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;
  - h. Informasi tentang tatacara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh Pemerintah Nagari maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerjadari Pemerintah Nagari yang bersangkutan;
  - i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
  - j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat disetiap kantor Pemerintah Nagari.
- (2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) kali dalam setahun.

Bagian Kedua  
Informasi yang Wajib diumumkan Secara Serta Merta  
Pasal 3

- (1) Setiap Pemerintah Nagari yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Pemerintah Nagari yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.
- (2) Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain :
  - a. informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
  - b. informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
  - 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.
- (3) Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
  - b. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Nagari tersebut;
  - 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-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
  - g. tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;
  - h. upaya-upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Nagari dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.
- (4) Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat(1) wajib mematuhi pelaksanaan standar pengumuman informasi serta merta serta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta memastikan pelaksanaannya oleh pihak yang menerima izin dan/atau melakukan perjanjian kerja.

Bagian Ketiga  
Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 4

(1) 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 peraturandan/atau keputusan yang telah diterbitkan.
- c. seluruh dokumen Informasi Publik Nagari Berkala wajib disediakan;
- d. profil lengkap Wali 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.
- (2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) kali dalam setahun.

#### Bagian Keempat Informasi yang dikecualikan

##### Pasal 5

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 6

- (1) Pengecualian Informasi Publik Nagari didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan saksama 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.

### BAB III PELAYANAN INFORMASI PUBLIK NAGARI

#### Bagian Kesatu Kewajiban Pemerintah Nagari dalam Pelayanan Informasi Publik Nagari

## Pasal 7

Pemerintah Nagari wajib:

- a. menetapkan Peraturan Nagari mengenai Keterbukaan Informasi Publik;
- b. mengikuti Alur Pelayanan Informasi Publik Nagari yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Nagari ini;
- c. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik Nagari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik Nagari, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik Nagari;
- e. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik Nagari atas seluruh Informasi Publik Nagari yang dikelola; dan
- f. menyediakan dan memberikan Informasi Publik Nagari berdasarkan Peraturan Nagari ini.

## Bagian Kedua

### Penunjukkan dan Penetapan PPID Nagari

## Pasal 8

- (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.
- (4) Dalam hal Sekretaris Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan Wali Nagari dapat menunjuk dan menetapkan Perangkat Nagari lain.

## Bagian Ketiga

### Tanggung Jawab dan Wewenang PPID Nagari

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (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 11

- (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 Nagari 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 12

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 IV

### PERMOHONAN, KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA

#### INFORMASI PUBLIK NAGARI

##### Bagian Kesatu

#### Permohonan Informasi Publik Nagari

## Pasal 13

- (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 14

- (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 tersedianya Informasi Publik Nagari Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 Komisi ini. Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

#### Pasal 15

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik Nagari paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- (2) Atasan PPID Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 14 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 16

- (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 diterimanya keputusan atasan PPID Nagari.
- (2) Penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Kabupaten.

- (3) Dalam hal belum terbentuknya Komisi Informasi Kabupaten/Kota penyelesaian Sengketa Informasi Publik disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi.
- (4) Dalam hal belum terbentuknya Komisi Informasi Provinsi penyelesaian Sengketa Informasi Publik disampaikan kepada Komisi Informasi Pusat.

#### Pasal 17

Penyelesaian sengketa Informasi Publik dilakukan melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

### BAB V KOORDINASI DAN FASILITASI

#### Pasal 18

- (1) Dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Nagari, Pemerintah Nagari dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik Nagari PPID Nagari berhak mendapatkan pengembangan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten.

#### Pasal 19

- (1) Dalam rangka layanan Informasi Publik Nagari, Pemerintah Nagari dapat membangun Sistem Informasi Nagari.
- (2) Pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib difasilitasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK NAGARI

#### Pasal 20

- (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:
- Musyawarah Nagari;
  - Komisi Informasi Provinsi/Kabupaten; dan
  - Pemerintah Daerah Kabupaten.

## BAB VI KETENTUAN

### PENUTUP

#### Pasal 21

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dengan penempatannya dalam Lembaran Nagari III Koto Aua Malintang.

Ditetapkan di Nagari III Koto Aua Malintang  
Pada tanggal 30 September 2022

WALI NAGARI III KOTO AUA MALINTANG,



AZWAR MARDIN

Diundangkan di Nagari III Koto Aua Malintang  
Pada tanggal 30 September 2022  
SEKRETARIS NAGARI III KOTO AUA MALINTANG

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'J' followed by several loops and a final flourish.

JEFRI