



PERATURAN NAGARI
TARATAK SUNGAI LUNDANG KECAMATAN KOTO XI TARUSAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

NOMOR 06 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK (SLIP)
NAGARI TARATAK SUNGAI LUNDANG KECAMATAN KOTO XI TARUSAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI NAGARI TARATAK SUNGAI LUNDANG,

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 dengan adanya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Nagari yang menjamin pemenuhan hak masyarakat desa dalam memperoleh akses Informasi Publik Nagari yang partisipasi dan akuntabilitas, perlu dilakukan Pengelolaan Layanan Informasi Publik Nagari;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Nagari tentang Standar Layanan Informasi Publik Nagari Taratak Sungai Lundang Kecamatan XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 152, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5071);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Nagari Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
 8. 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);
 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang

Standar Layanan Informasi Publik Nagari:

10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Badan Permusyawaratan Nagari;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021;
12. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Nagari, (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 213);
13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 46 Tahun 2020 Tentang Standar Biaya Pemerintahan Nagari Tahun Anggaran 2021;
15. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Nagari yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021;
16. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang tata cara pembagian dan penetapan rincian Alokasi Dana Nagari yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
17. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang tata cara pembagian dan penetapan rincian bagi Hasil pajak daerah dan Retribusi Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
18. Lampiran Surat Sekretariat Daerah DPMDPPKB Nomor 140/829/DPMDPPKB-PS/2020 tanggal 15 Desember 2020 Tentang Rincian pembagian DD,ADD, dan Bagi hasil pajak dan Retribusi Kepada Nagari Tahun anggaran 2020;
19. Peraturan Nagari Taratak Sungai Lundang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nagari Tahun 2018 – 2024;
20. Peraturan Nagari Nomor 6 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintahan Nagari (RKP-Nagari Tahun 2021);
21. Peraturan Nagari Nomor 1 Tahun 2020 Tentang

Kewenangan Nagari Taratak Sungai Lundang Kecamatan
Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan;
22. Peraturan Nagari Nomor 2 Tahun 2021 tentang Anggaran
Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran 2021;

Dengan kesepakatan bersama

**BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI TARATAK SUNGAI LUNDANG
DAN
WALI NAGARI TARATAK SUNGAI LUNDANG**

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN NAGARI TARATAK SUNGAI LUNDANG
TENTANG STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK
Wali TARATAK SUNGAI LUNDANG KECAMATAN KOTO
XI TARUSAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Nagari adalah Nagari Taratak Sungai Lundang.
2. Pemerintahan Nagari adalah Pemerintah Nagari Taratak Sungai Lundang dan Badan Permusyawaratan Nagari Taratak Sungai Lundang.
3. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
5. 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.

6. 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.
7. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Bamus bersama Wali Nagari.
8. 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.
9. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama yang untuk selanjutnya disebut PPID Utama adalah PPID Kabupaten Pesisir Selatan;
10. Badan Publik Nagari adalah Pemerintah Nagari, Badan Permusyawaratan Nagari, Badan Usaha Milik Nagari dan Badan Kerjasama Antar Nagari.
11. Badan Usaha Milik Nagari yang selanjutnya disebut BUMNagari adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Nagari 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.
12. Badan Kerjasama Antar Nagari yang selanjutnya disebut BKAD adalah badan yang dibentuk atas dasar kesepakatan antar- Nagari untuk membantu kepala Nagari dalam melaksanakan kerjasama antar-Nagari.
13. 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 nonelektronik.
14. Informasi Publik Nagari adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintah Nagari yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, Pelaksanaan Pembangunan Nagari, Pembinaan Kemasyarakatan Nagari, dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari.
15. 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 Publik Nagari.

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 Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

BAB II
ASAS DAN TUJUAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
Bagian Kesatu
Asas
Pasal 2

- (1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
- (3) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat, terbatas dan rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Bagian Kedua
Tujuan
Pasal 3

Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk :

- a. menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;

- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

BAB III
INFORMASI PUBLIK Wali
YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu
Informasi Publik Nagari yang Wajib Disediakan
dan Diumumkan Secara Berkala
Pasal 4

- (1) Setiap Pemerintah Nagari wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik Nagari yang paling sedikit terdiri atas:
 - a. Profil Badan Publik 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 paling lambat 1 (satu) kali dalam setahun.

Bagian Kedua

Informasi Publik Nagari yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta Pasal 5

- (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 dan/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

- h. 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 6

- (1) 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. 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 kepala 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 BUMNagari;
- n. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMNagari; dan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan BUMNagari.

Bagian Keempat
Informasi yang Dikecualikan
Pasal 7

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 8

- (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 IV
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK NAGARI

Bagian Kesatu

Kewajiban Pemerintah Nagari dalam Pelayanan Informasi Publik Nagari
Pasal 9

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 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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018.

Bagian Kedua
Penunjukkan dan Penetapan PPID Nagari
Pasal 10

- (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 11

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

Pasal 12

- (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 PPID Utama 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 13

- (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 Nagari 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 14

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 8;
- 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.

Bagian Keempat
Badan Publik Nagari
Pasal 15

Badan Publik Nagari terdiri dari :

- a. Pemerintah Nagari;
- b. Badan Permusyawaratan Nagari;
- c. Badan Usaha Milik Nagari, dan
- d. Badan Kerjasama Antar Nagari.

BAB V
PERMOHONAN, KEBERATAN DAN PENYELESAIAN
SENGKETA INFORMASI PUBLIK Wali

Bagian Kesatu
Permohonan Informasi Publik Nagari
Pasal 16

- (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 7, 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 17

- (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 7;
 - b. tidak disediakannya Informasi Publik Nagari Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan 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.
 - g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.

- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 18

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik Nagari paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (2) Atasan PPID Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 16 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 19

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

Pasal 20

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

BAB VI
KOORDINASI DAN FASILITASI
Pasal 21

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

Pasal 22

- (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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK Wali
Pasal 23

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dengan penempatannya dalam Lembaran Nagari Taratak Sungai Lundang Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di : Taratak
Pada tanggal : Februari 2021

Wali Nagari
Taratak Sungai Lundang



HADIS HERMANTO Dt.Rj.NAN SATI

Diundangkan di : Taratak
Pada Tanggal : Februari 2021

SEKRETARIS NAGARI
TARATAK SUNGAI LUNDANG



RANI MUSTUTI

LEMBARAN NAGARI TARATAK SUNGAI LUNDANG TAHUN 2020 NOMOR

Lampiran Peraturan Nagari Taratak Sungai Lundang
Nomor : 06 Tahun 2021
Pada Tanggal : Februari 2021

Tentang Standar Layanan Informasi Publik Nagari Taratak Sungai
Lundang Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan

STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK
NAGARI TARATAK SUNGAI LUNDANG KECAMATAN KOTO XI TARUSAN
KABUPATEN PESIR SELATAN

