



**NAGARI LAKITAN UTARA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**PERATURAN NAGARI LAKITAN UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2021**

**TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN ANGGARAN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI LAKITAN UTARA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 82 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 7, pasal 8, Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik Nagari sebagai badan publik wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan RPJM Nagari dan RKP Nagari, dan APBNagari melalui media yang muda diakses oleh masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Nagari Lakitan Utara tentang keterbukaan Informasi Publik di Nagari Lakitan Utara.

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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 Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5539);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5558); Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita

- Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor tentang Partisipasi Masyarakat dalam Proses Kebijakan Publik;
 13. Peraturan Nagari Lakitan Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari Tahun 2021;
 14. Peraturan Nagari Lakitan Utara Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Nagari Tahun Anggaran 2021;
 15. Peraturan Nagari Lakitan Utara Nomor 3 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran 2021.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI LAKITAN UTARA
Dan
WALI NAGARI LAKITAN UTARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN NAGARI TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI
PUBLIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Nagari ini yang dimaksud dengan :

1. Nagari adalah Nagari Lakitan Utara,
2. Pemerintah Nagari adalah Pemerintah Nagari Lakitan Utara dan Badan Permusyawaratan (BAMUS) Nagari Lakitan Utara,
3. Pemerintah Nagari Lakitan Utara adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Kepentingan Masyarakat setempat dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia,
4. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari yang dibantu oleh Perangkat Nagari sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Nagari,
5. Badan Permusyawaratan (BAMUS) Nagari adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan perwakilan dari 5 Unsur Masyarakat (Ninik Mamak, Alim Ulama, Cadiak Pandai, Bundo Kanduang, dan Pemuda/Pemudi) yang ditetapkan secara demokratis,
6. Musyawarah Nagari adalah Musyawarah antara Badan Permusyawaratan Nagari, Pemerintah Nagari, dan Tokoh Masyarakat yang diselenggarakan oleh Bamus Nagari untuk menyepakati hal yang bersifat strategis,

7. Peraturan Nagari adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh Bamus dan 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. 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 Desa dan Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Nagari yang berada di Nagari, sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, Sumbangan Masyarakat, dan atau luar negeri,
10. 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,
11. Tim Informasi Nagari (TIN) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Nagari dan bertanggung jawab langsung kepada atasan TIN sebagaimana dimaksud pada Peraturan Nagari ini,
12. Atasan TIN adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

1. Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna informasi publik, kecuali informasi publik 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, biaya ringan dan cara sederhana,

4. Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apa bila 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

Tujuan Keterbukaan informasi publik dalam penyelenggaraan Pemerintahan Nagari adalah untuk memberikan dan menjamin hak setiap orang untuk mendapatkan informasi publik dalam rangka :

1. Menjamin hak masyarakat Nagari untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan, program dan proses pengambilan keputusan serta alasan pengambilan suatu keputusan di tingkat Nagari,
2. Mendorong partisipasi masyarakat Nagari dalam proses pengambilan kebijakan pemerintah Nagari,
3. Meningkatkan peran aktif masyarakat Nagari dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan Badan Publik yang baik,
4. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Nagari yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggung jawabkan,
5. Mengetahui alasan kebijakan yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak,
6. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa,
7. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Nagari untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

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,
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,
 - d. Menyebarkan informasi publik sesuai dengan peraturan perundangan.
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.

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 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 di dokumentasikan.

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 Nagari harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah,
4. Pemerintah Nagari 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 sarana atau media elektronik dan non elektronik.

Pasal 8

Kewajiban Pemerintah Nagari 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 YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

Pasal 11

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 bertanggung jawab 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 12

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 sertamerta.
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 Desa 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 13

Setiap badan publik wajib menyediakan informasi publik setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas :

- 1. Daftar informasi publik yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nomor penerbitan informasi,
 - b. Ringkasan isi informasi,

- c. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi,
 - d. Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi,
 - e. Waktu dan tempat pembuatan informasi,
 - f. Bentuk informasi yang tersedia,
 - g. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
2. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Pemerintah Nagari yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 - a. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut,
 - b. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut,
 - c. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut,
 - d. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut,
 - e. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut,
 - f. Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.
 3. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
 4. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain :
 - a. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan,
 - b. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima,
 - c. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya,
 - d. Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh badan publik.
 5. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
 6. Surat menyurat pimpinan atau pejabat badan publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
 7. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan.
 8. Data perbendaharaan atau inventaris.
 9. Rencana strategis dan rencana kerja badan publik.
 10. Agenda kerjapimpinan satuan kerja.
 11. 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.
 12. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.
 13. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan.

14. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
15. Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi badan publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
16. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

Bagian Keempat Informasi yang dikecualikan

Pasal 13

1. Pemerintah Nagari wajib membuka akses Informasi Publik Nagari bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan,
2. Informasi Publik Nagari 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 daripada membukanya atau sebaliknya,
3. Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

BAB VI

MEDIA INFORMASI

Pasal 15

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. Web/blog,
- b. Nomor telepon atau layanan SMS,
- c. Media Sosial (Facebook, Tweeter, WhatsApp, Instagram).

Media teknologi informasi pada ayat (2) huruf (a) adalah website Nagari yang dikenal dengan Sistem Informasi Nagari (SIN) bertujuan sebagai alat interaksi dan komunikasi digital antara pemerintah Nagari dan masyarakat yang berupa berita, kegiatan, promosi, komentar saran dan kritik informasi dan aduan atau pertanyaan.

3. Media tatap muka meliputi :

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

4. Media tatap muka

Media tatap muka sebagaimana dimaksud ayat (4) sebagai sarana komunikasi imbal balik antara masyarakat dan pemerintah desa secara langsung. Media tatap muka dilaksanakan paling sedikit dua kali dalam setahun.

BAB VII

PENGELOLAAN

Bagia kesatu

Tata Cara Mendapatkan Informasi Publik Nagari

Pasal 16

1. Pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh informasi publik kepada penyelenggara Pemerintahan Nagari secara tertulis dan/atau tidak tertulis dengan melengkapi identitas diri, disertai dengan alasan permohonan.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara mendapatkan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Wali Nagari.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola Informasi Publik Desa (PPID)

Pasal 17

1. Mekanisme pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Nagari dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nagari,
2. Wali Nagari menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nagari dengan Keputusan Wali Nagari,
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nagari sebagaimana dimaksud ayat (1) bertanggung jawab kepada Wali Nagari.

Bagian Ketiga
Tugas Pejabat Pengelola Informasi Publik Desa (PPID)

Pasal 18

1. Tugas dan tanggung jawab Tim Informasi Nagari (TIN) meliputi :
 - a. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi publik,
 - b. Pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana,
 - c. Pengujian konsekuensi, pengklasifikasian informasi dan/atau perubahannya,
 - d. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses, dan
 - e. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak masyarakat atas informasi publik.

Bagian Keempat
Keberatan

Pasal 19

1. Setiap Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Tim Informasi Nagari (TIN), berdasarkan alasan sebagai berikut :
 - a. Penolakan atas permohonan informasi publik,
 - b. Tidak disediakannya informasi publik secara berkala,

- c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi publik,
 - d. Tidak dipenuhinya permohonan informasi,
 - e. Penyampaian informasi melebihi batas waktu yang telah ditentukan.
2. Ketentuan mengenai pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Nagari.

BAB VIII

RUANG PENGADUAN

Pasal 20

1. Pemanfaat informasi berhak untuk mengajukan keluhan atas pelayanan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Nagari tentang Keterbukaan informasi publik kepada Tim Informasi Nagari (TIN).
2. Mekanisme pengajuan keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterima melalui media :
 - a. Media Pengaduan melalui E-mail,
 - b. Media Sosial,
 - c. Telepon dan SMS,
 - d. Kotak Saran

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 21

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

BAB X

LARANGAN DAN SANKSI

Bagian kesatu

Larangan

Pasal 22

1. Tim Informasi Nagari (TIN) 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 23

1. Pengelola / Tim Informasi Nagari (TIN) yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (1) diberikan sanksi berupa teguran dan berkewajiban untuk memperbaiki.
2. Pemanfaat Informasi yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (2) diberikan teguran dan wajib mengganti kerusakan yang ditimbulkan.
3. Pemanfaat Informasi yang dengan sengaja melanggar sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (3) akan diberikan sanksi teguran dan wajib mengklarifikasi kepada publik.

BAB XI
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 Lakitan Utara.

Ditetapkan di : Padang Mandiangin

Pada Tanggal : 27 Juli 2021



Diundang-undangkan di : Padang Mandiangin

Pada Tanggal : 27 Juli 2021

SEKRETARIS NAGARI LAKITAN UTARA

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes.

ELTISWI SAIDI,SE

LEMBARAN NAGARI LAKITAN UTARA TAHUN 2021 NOMOR 4