



**Pejabat Pengelola  
Informasi dan Dokumentasi**  
Nagari Koto Bangun Kecamatan Kapur IX Kabupaten Lima Puluh Kota  
**ANDA PERLU TAHU DAN WAJIB TAHU**



**INFORMASI PUBLIK**  
*Hak Anda Untuk Tahu!*

[www.kembaliinformasi.go.id](http://www.kembaliinformasi.go.id)

BADAN PUBLIK KANTOR NAGARI KOTO BANGUN  
KECAMATAN KAPUR IX  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

## **LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
( PPID ) NAGARI KOTO BANGUN KECAMATAN KAPUR IX  
TAHUN 2021

<https://kotobangun-limapuluhkotakab.desa.id/artikel/2021/8/25/profil-singkat-ppid-nagari-koto-bangun>



**Pejabat Pengelola  
Informasi dan Dokumentasi**  
Nagari Koto Bangun Kecamatan Kapur IX Kabupaten Lima Puluh Kota  
**ANDA PERLU TAHU DAN WAJIB TAHU**



## **GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI NAGARI KOTO BANGUN**

### **I. Latar Belakang PPID**

Bahwa Undang – undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab, melalui penerapan prinsip – prinsip akuntabilitas, transparansi, dan supremasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik. Proses keterlibatan masyarakat ini tentunya harus diakomodasikan dengan cara memberikan jalan dalam mempermudah untuk memperoleh setiap informasi publik.

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut bagi masyarakat luas. UU KIP menjelaskan bahwa Lingkup Badan Publik dalam undang – undang ini meliputi Lembaga eksekutif, yudikatif, legislative, serta penyelenggara negara lainnya yang mendapatkan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ( APBN ) / Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan mencakup pula organisasi nonpemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti Lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau sumbangan luar negeri.

Pertimbangan yang ada pada Undang – undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik meliputi :

- a. Bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional;
- b. Bahwa hak memperoleh informasi adalah hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang



menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik;

- c. Bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya serta segala sesuatu yang berakibat dalam kepentingan publik;
- d. Bahwa pengelolaan Informasi Publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi;
- e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu membentuk Undang – undang tentang keterbukaan Informasi Publik.

Nagari Koto Bangun telah membentuk PPID pada tahun 2020. PPID Nagari ini bertanggung jawab untuk melayani masyarakat dalam kemudahan untuk mendapatkan informasi publik di Nagari, dan telah membentuk Tim PPID Nagari Koto Bangun.

Pelayanan yang terintegrasi dan terstruktur merupakan upaya yang telah dilakukan oleh pemerintahan Nagari Koto Bangun dalam melakukan pelayanan Informasi publik. “ Anda Perlu Tahu dan Wajib Tahu “ adalah slogan yang dibuat Pemerintah Nagari Koto Bangun guna mencapai tujuan dalam memberikan Informasi Publik.

Nagari Koto Bangun juga terus berbenah dalam memberikan pelayanan keterbukaan informasi publik, yaitu dengan memberikan pelayanan berbasis digital ( online ), dengan pembuatan website Nagari bekerjasama dengan Sistem Informasi Desa/Nagari ( OpenSID ), aplikasi OpenSID ini dikembangkan oleh komunitas pengguna dan penggiat OpenSID Indonesia secara nasional dengan cara gotong – royong. Organisasi ini sudah memiliki badan hukum dengan tujuan sistem berkelanjutan demi menuju Desa/Nagari cerdas di Indonesia.

Melalui website Nagari ini banyak informasi yang bisa diakses oleh masyarakat untuk mengetahui apa saja hal yang terjadi di Nagari. Selain itu di Website ini masyarakat juga mendapatkan informasi Profil Pemerintahan Nagari, Perencanaan



Pembangunan Nagari ( dari rencana Kerja hingga APB Nagari ), realisasi keuangan Nagari dan lain – lain.

Pada tahun 2020 Nagari Koto Bangun masuk Nominasi Nagari terbaik dalam Kompetensi dan Transparansi Dana Desa/Nagari tingkat Provinsi Sumatera Barat dan mendapat peringkat III. Serta menjadi peserta penilaian badan publik ( PPID ) oleh komisi informasi Sumatera Barat tahun 2021.

## II. PPID NAGARI KOTO BANGUN

### A. Sarana dan Prasarana PPID Nagari Koto Bangun

Nagari Koto Bangun menyediakan sarana dan prasarana dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat yang antara lain ; petugas PPID, Loker layanan, Website Nagari Koto Bangun, Hardware dan software, lemari arsip, social media dan nomor telpon.

### B. Visi, misi PPID Nagari Koto Bangun



**VISI :**  
Transparansi membawa perubahan dan kemajuan bagi masyarakat dan Pemerintah

**MISI :**

1. Peningkatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi berkarakter dan berkualitas
2. Peningkatan Pengembangan sistim Pelayanan informasi yang berbasis Website
3. Peningkatan Sumber daya Manusia dan Alam
4. Peningkatan Ekonomi Masyarakat dalam pengembangan informasi wisata Nagari menuju Nagari yang sejahtera

**MOTO :**  
Cepat, Tepat, Padat, akurat dan Rahmatal Lil'alamiin



### C. STRUKTUR ORGANISASI PPID KOTO BANGUN



### D. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang PPID Nagari Koto Bangun

#### 1. Tugas PPID Koto Bangun antara lain :

- Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi.
- Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- Melakukan uji kosekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses masyarakat.



## **2. Tanggung Jawab PPID Nagari Koto Bangun adalah :**

- Mengkoordinasikan penyimpanan dan pedokumentasian seluruh informasi publik;
- Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik di bawah penguasaan masing – masing yang dapat diakses oleh publik;
- Menjaga kerahasiaan informasi yang dikecualikan kepada masyarakat dan/atau pemohon informasi publik;
- Menjamin keakuratan informasi yang diberikan kepada masyarakat dan/atau pemohon informasi publik.

## **3. Wewenang PPID Nagari Koto Bangun yaitu :**

- Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
- Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupannya;
- Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi PPID pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cangkupan kerjanya ;
- Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
- Menugaskan PPID pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

## **4. Maklumat PPID Nagari Koto Bangun**

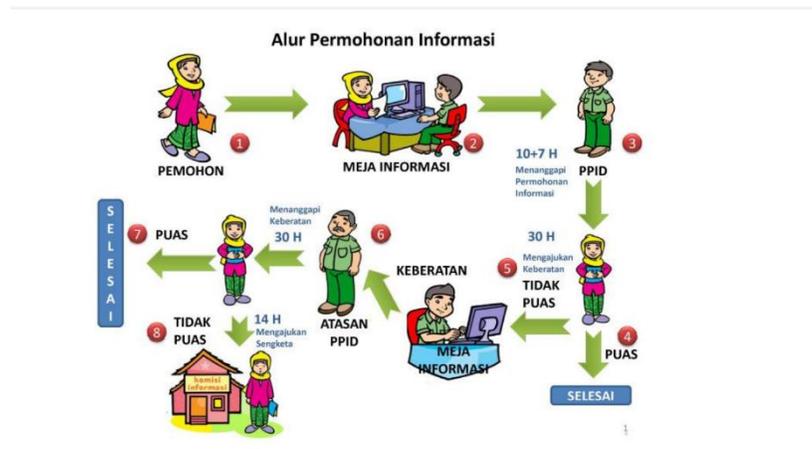
Kami berupaya memberikan Pelayanan Informasi Publik dengan sepenuh hati dan bersungguh – sungguh untuk dapat :

- Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu;

- Memberikan kemudahan dalam mendapatkan informasi publik yang diperlukan dengan mudah dan sederhana;
- Menyediakan dan memberikan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan;
- Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
- Menyediakan daftar informasi publik dan fasilitas pelayanan sesuai dengan ketentuan dan tata tertib yang berlaku;
- Menyiapkan ruang dan fasilitas nyaman dan tertata baik;
- Merespon dengan cepat permintaan informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampaikan baik langsung maupun media;
- Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani;
- Melakukan pengawasan internal dan evaluasi kinerja pelaksana.

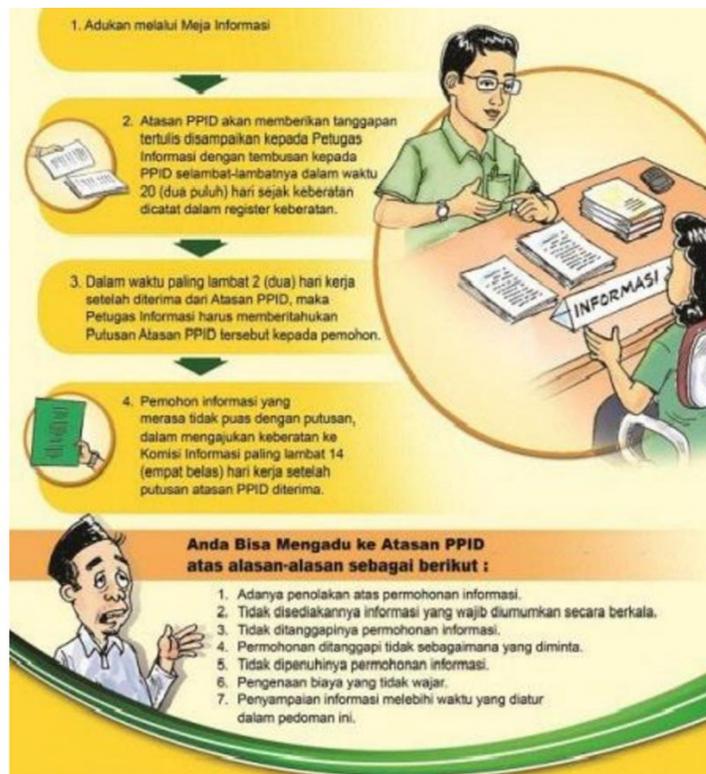
## 5. Prosedur Layanan PPID Nagari Koto Bangun

- Alur Permohonan Informasi



- Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dan melampirkan fotokopi KTP pemohon dan pengguna informasi;
- Petugas mencatat nama dan alamat pemohon informasi;

- Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan info publik kepada pemohon info publik;
  - Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir yang disediakan yang telah ditanda tangani oleh pemohon informasi publik;
  - Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formular yang disediakan yang telah ditanda tangani oleh pemohon informasi publik;
  - Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik.
- Alur Permohonan Keberatan Informasi





**a. Syarat dan Prosedur Pengajuan**

- Pemohon berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukan alasan sebagai berikut :
  - ✓ Adanya penolakan atas permohonan informasi;
  - ✓ Tidak disediakannya informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
  - ✓ Tidak ditanggapinya permohonan informasi;
  - ✓ Permohonan ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - ✓ Tidak terpenuhinya permohonan informasi;
  - ✓ Pengenaan yang tidak wajar; dan/atau
  - ✓ Penyampaian informasi melebihi waktu yang diatur dalam pedoman ini.
- Keberatan ditujukan kepada atasan PPID melalui petugas informasi dan pemohon atau kuasanya.

**b. Registrasi**

- Petugas informasi wajib memberikan formulir keberatan kepada pemohon untuk diisi dan membantu pengisiannya jika diperlukan.
- Petugas informasi langsung memberikan Salinan formulir keberatan sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
- Petugas informasi wajib mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan dan meneruskannya kepada atasan PPID dengan tembusan kepada PPID dalam waktu selambat – lambatnya 2 ( dua ) hari kerja sejak permohonan diajukan.



**c. Tanggapan Atas Keberatan**

- Atasan PPID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada petugas PPID selambat – lambatnya dalam waktu 20 ( dua puluh ) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
- Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud sekurang – kurangnya memuat :
  - ✓ Tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
  - ✓ Nomor surat tanggapan atas keberatan;
  - ✓ Tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID atas keberatan yang diajukan yang berisi salah satu atau beberapa hal sebagai berikut ;
- Petugas informasi menyampaikan atau mengirimkan keputusan atasan PPID kepada pemohon atau kuasanya selambat – lambatnya dalam waktu 2 ( dua ) hari kerja sejak menerima tanggapan dari atasan PPID dan ditembuskan ke PPID serta biro hukum dan hubungan masyarakat mahkamah agung.
- Mendukung sikap atau putusan PPID disertai alasan dan pertimbangan yang jelas.
- Membatalkan putusan PPID dan/atau memerintah PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta kepada pemohon dalam jangka waktu tertentu selambat – lambatnya 14 ( empat belas ) hari kerja.
- Memerintahkan PPID untuk menjalankan kewajibannya dalam memberikan pelayanan informasi sesuai dengan undang – undang dan peraturan yang berlaku dalam jangka waktu tertentu selambat – lambatnya 14 ( empat belas hari ) hari kerja.



- Menetapkan biaya yang wajar yang dapat dikenakan kepada pemohon informasi.
  - Pemohon yang mengajukan keberatan yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi kepada komisi informasi selambat – lambatnya 14 ( empat belas ) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID.
- Alur Penyelesaian Sengketa Informasi

#### Mekanisme Penyelesaian Sengketa Informasi :

- a. PPID yang akan menolak memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dengan prosedur sebagai berikut ;
  - PPID mempersiapkan daftar pemohon dan/atau pengguna informasi yang akan ditolak;
  - PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan SKPD yang terkait paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
  - Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangani oleh seluruh peserta rapat;
  - Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik.
- b. PPID yang akan memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik secara tertulis;
  - PPID mempersiapkan daftar keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
  - PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan SKPD yang terkait paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;



- Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangani oleh seluruh peserta rapat;
- Hasil keputusan rapat didokumentasikan dengan baik.

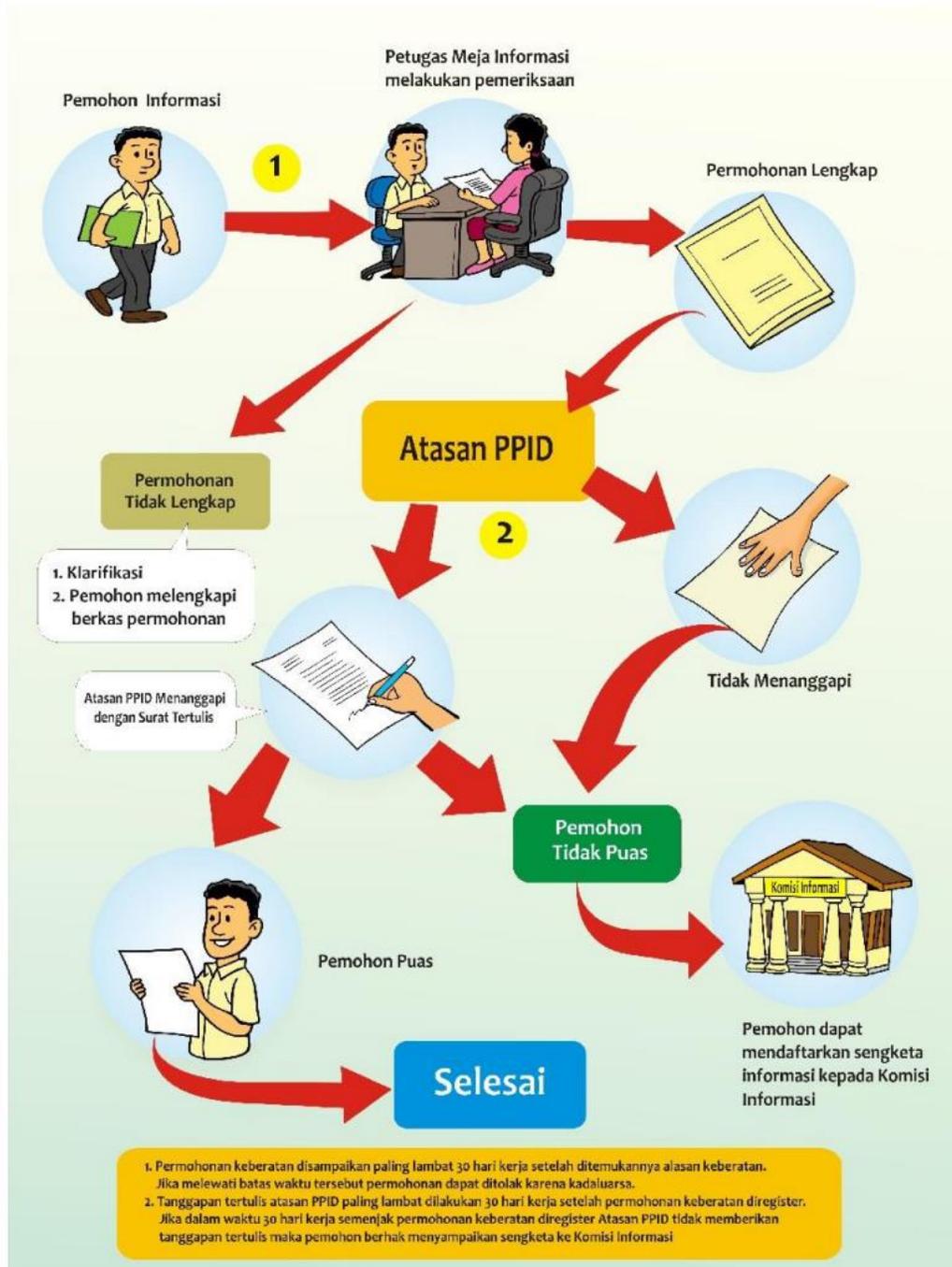
**c. Penyelesaian sengketa informasi;**

- PPID menyiapkan bahan – bahan terkait sengketa informasi;
- PPID Menyusun kajian dan pertimbangan hukum untuk disampaikan kepada atasan PPID;
- Pada saat sengketa informasi berlanjut ke komisi informasi, PTUN, dan MA, maka PPID melakukan pendampingan hukum untuk penyelesaian sengketa informasi.



**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi**  
Nagari Koto Bangun Kecamatan Kapur IX Kabupaten Lima Puluh Kota  
**ANDA PERLU TAHU DAN WAJIB TAHU**

## Penyelesaian Sengketa Informasi





### **III. DAFTAR INFORMASI PUBLIK PPID NAGARI KOTO BANGUN**

PPID Nagari Koto Bangun telah mempersiapkan setiap daftar informasi publik yang disajikan untuk masyarakat Nagari Koto Bangun, daftar informasi publik tersebut adalah :

#### **A. Daftar Informasi Berkala**

Informasi berkala ini merupakan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, berikut daftar informasinya :

- a. Profil Nagari
- b. Profil Wali Nagari
- c. Profil Perangkat Wali Nagari
- d. Visi dan Misi Nagari
- e. Struktur Organisasi
- f. Peraturan Nagari
- g. Surat Keputusan Wali Nagari
- h. RPJM-Nagari
- i. APB-Nagari
- j. RKP Nagari
- k. DU-RKP Nagari
- l. Daftar Paket Kegiatan dari APBD
- m. Laporan Realisasi Anggaran ( LKPJ ) Nagari
- n. Rekap Renja Perangkat Nagari
- o. Laporan Akses Informasi Publik ( PPID )
  - Registrasi Permohonan
  - Registrasi Keberatan
  - Registrasi Sengketa
- p. Laporan Tahunan PPID



## **B. Daftar Informasi Serta Merta**

**a.** Informasi publik yang diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud paling sedikit terdiri atas :

- Informasi tentang bencana alam yang mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- Informasi tentang pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang berdampak signifikan terhadap lingkungan hidup akibat perbuatan manusia; dan
- Pengumuman yang berkaitan dengan kerangka acuan amdal.

**b.** Informasi yang diumumkan secara serta merta, paling sedikit memuat :

- Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang mengalami pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang ditimbulkan;
- Pihak – pihak yang berpotensi terkena dampak;
- Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
- Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
- Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
- Pihak yang dapat dihubungi terkait informasi pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
- Upaya – upaya yang dilakukan oleh Kementrian dan/atau pihak – pihak yang berwenang dalam penanggulangan bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.



### **C. Daftar Informasi Tersedia Setiap Saat**

Setiap Pemerintah Nagari/Desa wajib menyediakan Informasi Publik Nagari/Desa yang wajib tersedia setiap saat yang paling sedikit terdiri atas :

- a.** Daftar informasi publik Nagari/Desa yang paling sedikit berisi ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggung jawab pembuatan/penerbitan informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau masa retensi arsip;
- b.** Informasi tentang peraturan Nagari/Desa, Peraturan Bersama Kepala Nagari/Desa, Keputusan Badan Permusyawaratan Nagari/Desa yang paling sedikit terdiri atas :
  - Dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut;
  - Peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak;
  - Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
  - Rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
  - Tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut; dan
  - Peraturan dan/atau keputusan yang telah diterbitkan.
- c.** Seluruh dokumen Informasi Publik Nagari/Desa berkala wajib disediakan;
- d.** Profil lengkap Kepala Nagari/Desa dan Perangkat Nagari/Desa;
- e.** Profil Nagari/Desa;
- f.** Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- g.** Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Nagari/Desa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- h.** Data perbendaharaan atau inventaris;



- i.** Informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan kepala Nagari/Desa;
- j.** Berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Nagari/Desa, Musyawarah Nagari/Desa dan Musyawarah perencanaan pembangunan Nagari/Desa;
- k.** Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumberdaya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya;
- l.** Informasi publik desa 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 BUMNag/BUMDes;
- n.** Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga BUMNag/BUMDes; dan
- o.** Standar Operasional Prosedur pengelolaan BUMNag/BUMDes.

#### **D. Informasi Publik Yang Dikecualikan**

Pemerintah desa wajib membuka akses informasi publik Nagari/Desa bagi setiap pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam pasal 17 Undang – undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.

**(1).** Pengecualian Informasi Publik Nagari/Desa didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang ditimbulkan apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik Nagari/Desa dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.



(2).Pengecualian informasi publik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah Nagari/Desa.

#### **IV. LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Pelayan publik yang ada di Nagari Koto Bangun selalu siap melayani baik secara langsung maupun secara digital ( online ). Pelayanan secara langsung dan online dapat dilakukan hari senin – kamis jam 09.00 – 15.00.

##### **A. Jumlah Permohonan Informasi Publik**

PPID Nagari Koto Bangu pada tahun 2021 sebanyak 2 layanan yang mana masyarakat datang secara langsung ke kantor Wali Nagari Koto Bangun.

##### **B. Waktu Penyelesaian Infromasi Publik**

Sepanjang tahun 2021 Nagari Koto Bangun dapat menyelesaikan semua permohonan informasi publik yang masuk sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, sesuai dengan aturan undang – undang yang telah diberikan oleh komisi informasi.

##### **C. Informasi Publik Terkabulkan**

Mengingat pada tahun 2021 tidak terlalu banyak permohonan informasi publik yang dimohonkan masyarakat kepada PPID Koto Bangun dan setelah diverivikasi permohonan yang diajukan tidak menyalahi aturan yang ada, maka seluruh permohonan dikabulkan oleh PPID Nagari Koto Bangun,

##### **D. Permohonan Ditolak dan Alasannya**

Dari total permohonan informasi publik yang masuk ke PPID Nagari Koto Bangun tidak ada permohonan yang ditolak oleh PPID Nagari Koto Bangun.



## **V. PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK PPID NAGARI KOTO BANGUN**

### **A. Keberatan**

Selama tahun 2021 tidak ada keberatan yang diterima oleh PPID Nagari Koto Bangun.

### **B. Tanggapan Atas Keberatan**

Pada tahun 2021 tidak ada.

### **C. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa**

Pada tahun 2021 tidak ada.

### **D. Hasil Keputusan**

Pada tahun 2021 tidak ada.

### **E. Jumlah Gugatan**

Pada tahun 2021 tidak ada.

### **F. Hasil Gugatan**

Pada tahun 2021 tidak ada.

## **VI. PENCAPAIAN PPID NAGARI KOTO BANGUN TAHUN 2021**

### **A. Partisipasi Lomba Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik**

Pada tahun 2021 Nagari Koto Bangun mengikuti lomba Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik yang dilaksanakan oleh Komisi Informasi Sumatera Barat kategori : Pemerintah Nagari/Desa, Meskipun belum masuk nominasi juara, PPID Nagari Koto Bangun tetap merasa bangga menjadi salah satu partisipan, yang mana ini membuktikan bahwa kondisi Geografis yang terletak disudut Kabupaten tidak menjadi halangan untuk menjadi lebih maju dan bersaing dengan Nagari/Desa yang terletak dekat dengan Ibukota Kabupaten ataupun Provinsi.



## **B. Evaluasi PPID Nagari Koto Bangun**

Pada tahun 2021 tidak ada evaluasi yang dilaksanakan untuk kategori informasi publik PPID Nagari Koto Bangun, hanya ada penambahan tentang informasi publik yang ada di Nagari Koto Bangun.



## Produk Hukum

Jenis 
 Tahun 
 Tentang

Judul Produk Hukum	Jenis	Tahun
SK Kasi Pemerintahan	SK Kades	2021
Pengangkatan Perangkat Nagari Dan Operator Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Penetapan PPKBN Dan PPPKBJ Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Pengangkatan Kepala Seksi Pemerintahan Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Pengangkatan Perangkat Dan Operator Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Penetapan PPKBN Dan PPKBJ Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Penetapan Pegurus BKR Kapur Indah Dalam Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Pembentukan Pengurus BKL Harapan Hidup Dalam Lingkungan Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Pembentukan Pengurus AL -Watan Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Pembentukan BKB Cinta Sehat Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Pengangkatan Pengurus BKB Harapan Ibu Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Pembentukan Pengurus BKB Suka Ramai Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Pembentukan Panitia Penjaringan Anggota BAMUS Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021
Penetapan PSM Dalam Lingkup Pemerintahan Nagari Koto Bangun	SK Kades	2021

### C. Kendala PPID Nagari Koto Bangun

Menjalankan pelayanan informasi publik yang ada di Nagari Koto Bangun tentunya PPID menghadapi kendala – kendala, baik kendala dari dalam ( internal ) maupun kendala dari luar ( eksternal ).



Kendala Internal ini lebih menitik beratkan pelayanan informasi publik berbasis digital ( online ) dimana sinyal yang ada di Kenagarian Koto Bangun cenderung tidak stabil, hal ini tentunya menghambat dalam proses pelayanan.

Kendala Eksternal bagi PPID Nagari Koto Bangun adalah kurangnya pemahaman masyarakat tentang PPID, baik secara fungsi maupun peran PPID dalam Nagari. Hal ini tidak terlepas dengan keberadaan PPID yang masih baru di Nagari Koto Bangun dan kurangnya masyarakat mengakses website Nagari Koto Bangun itu sendiri.

Dalam rangka pelayanan prima untuk masyarakat, PPID Nagari Koto Bangun selalu berupaya untuk mensosialisasikan kepada masyarakat untuk selalu bertanya apa itu PPID dan bagaimana fungsi PPID sehingga nantinya masyarakat faham dan bisa mengerti.

#### **D. RENCANA PPID NAGARI KOTO BANGUN DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Dalam penyampaian informasi publik yang berkaitan dengan segala bentuk urusan di Nagari PPID memiliki peran secara langsung dan tidak langsung. Informasi publik yang berkaitan dengan Rencana, pelaksanaan, capaian kinerja, pertanggung jawaban kerja dan seperti apa , merupakan tanggung jawab PPID untuk mempersiapkan data dan layanan terhadap masyarakat secara professional.

PPID juga selalu melakukan updating data secara berkelanjutan sehingga data yang disajikan terhadap masyarakat Nagari Koto Bangun merupakan data terbaru dari system yang ada di Nagari.

Layanan PPID harus didukung oleh tenaga yang memang memiliki kompetensi dan menguasai bidang informasi yang dimiliki. Oleh karena itu, untuk



mempersiapkan sumber daya manusia yang ada dalam menjalankan PPID dibutuhkan Diklat dan pelatihan, baik secara Nagari maupun peningkatan Kapasitas terkait layanan publik.

## **VII. PENUTUP**

Demikianlah laporan ini dibuat untuk memberikan gambaran pelaksanaan atau pengelolaan Informasi Publik di Nagari dan dapat dipergunakan untuk menjadi acuan dalam pengambilan kebijakan berikutnya yang bertujuan untuk kemajuan Informasi Publik dan PPID Nagari Koto Bangun.

Diketahui;

Wali Nagari Koto Bangun

Koto Bangun, 24 Februari 2022

Atasan PPID Nagari Koto Bangun

**(YUSARLIS DT. SUTAN PENGHULU)**

**(YUSARLIS DT. SUTAN PENGHULU)**