



LURAH SIDOHARJO
KAPANEWON TEPUS KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PERATURAN KALURAHAN SIDOHARJO

NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH SIDOHARJO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 82 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kalurahan, pasal 7, pasal 8 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Kalurahan sebagai badan publik wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan RPJMKalurahan, RPKKalurahan, dan APBKalurahan melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Keterbukaan Informasi Publik di Kalurahan Sidoharjo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tambahan Lembaran Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kalurahan (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 Publik (Lembaran Negara Republik Tahun 2010 Nomor 99);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kalurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar layanan Informasi Publik Kalurahan (Berita Negara RI Tahun 2018 Nomor 1899);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
11. Peraturan Kalurahan Sidoharjo Nomor 2 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Sidoharjo Tahun 2022-2027 (Lembaran kalurahan Sidoharjo Tahun 2022 Nomor 2).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN SIDOHARJO

dan

LURAH SIDOHARJO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN SIDOHARJO TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan kalurahan ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan adalah Kalurahan Sidoharjo Kapanewon Tepus.
2. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan kalurahan.
3. Lurah adalah Lurah Sidoharjo Kapanewon Tepus.
4. Badan Permusyawaratan Kalurahan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Musyawarah Kalurahan yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Kalurahan, Pemerintah Kalurahan, Lembaga Kalurahan, Tokoh Masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk menyepakati hal yang bersifat strategis;
6. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/ atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/ atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/ atau luar negeri.
7. Informasi Publik Kalurahan adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/ atau diterima pemerintah kalurahan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
8. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang Pengolahan Data Dokumentasi Informasi,

Bidang Layanan Informasi, Fasilitasi Sengketa Informasi dan Aduan.

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 yang cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.
4. Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia dengan undang-undang, kepatuhan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membuka atau sebaliknya.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan keterbukaan informasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan kalurahan adalah untuk memberikan dan menjamin hak setiap orang untuk mendapat informasi publik dalam rangka:

- a. Menjamin hak masyarakat kalurahan untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan, program dan progres pengambilan keputusan serta alasan pengambilan suatu keputusan di tingkat kalurahan.
- b. Mendorong partisipasi masyarakat kalurahan dalam proses pengambilan kebijakan pemerintah kalurahan.
- c. Meningkatkan peran aktif masyarakat kalurahan dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan badan publik yang baik.
- d. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintah kalurahan yang baik yaitu transparan, efektif&efisien, akuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Mengetahui alasan kebijakan yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak.
- f. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa

- g. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan pemerintah kalurahan 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 Kalurahan ini.
2. Setiap orang berhak:
 - a. Melihat dan mengetahui informasi publik
 - b. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum agar memperoleh informasi publik
 - c. Mendapatkan salinan informasi publik melalui persyaratan permohonan sesuai dengan undang-undang
 - d. Menyebarkan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan
3. Setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan tersebut
4. Setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan peraturan kalurahan ini.

Bagian kedua

Kewajiban pengguna informasi publik

Pasal 5

1. Pengguna informasi publik wajib menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Pengguna informasi publik wajib mencantumkan sumber dari mana memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ketiga

Hak pemerintah kalurahan

Pasal 6

1. Pemerintah kalurahan berhak menolak memberi informasi yang

- dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh pemerintah kalurahan, 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.
 - e. Informasi publik yang diminta belum dikuasi atau didokumentasikan.

Bagian keempat

Kewajiban pemerintah kalurahan

Pasal 7

1. Pemerintah kalurahan wajib menyediakan, memberikan atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
2. Pemerintah kalurahan wajib menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
3. Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemerintah kalurahan harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
4. Pemerintah kalurahan 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, atau pertahanan dan keamanan negara.
6. Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) pemerintah kalurahan dapat memanfaatkan sarana dan/ atau media elektronik dan non elektronik.

Pasal 8

Kewajiban pemerintah kalurahan 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 pebilik dan pengelolaan pemerintah kalurahan yang baik.

Bagian kedua
Manfaat bagi pemerintah kalurahan

Pasal 10

1. Mendorong penyelenggaraan pemerintah kalurahan yang baik, yaitu trasparan, efektif, efisien dan akuntabilitas.
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan pemerintah kalurahan 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 kalurahan wajib mengumumkan secara berkala informasi kalurahan yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Informasi tentang profil kalurahan yang meliputi:
 - 1) Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi pemerintah kalurahan beserta kantor unit dibawahnya.
 - 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 kalurahan 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 subner dan jumlah.
 - 6) Agenda penting terkait pelaksanaan tugas pemerintah kalurahan.
 - 7) Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat.
 - 8) Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada pemerintah kalurahan yang menyelenggaran kegiatan pendidikan untuk umum.
- c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup pemerintah kalurahan berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capainnya.
- 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 kuantitas yang berlaku.
 - 4) Datar aset dan investasi.
- e. Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
- 1) Jumlah permohonan informasi publik.
 - 2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik.
 - 3) Jumlah 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 kalurahan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
- 1) Daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan kalurahan, keputusan, dan/ atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan.
 - 2) Daftar peraturan kalurahan, 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 Kalurahan maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerjadari Pemerintah Kalurahan 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 Kalurahan
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 Kalurahan yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Pemerintah Kalurahan 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.

- 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 Kalurahantersebut.
 - 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 Kalurahan dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.
 4. Pemerintah Kalurahansebagaimana 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

1. Setiap badan publik wajib menyediakan informasi publik setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Daftar informasi publik yang sekurang-kurangnya memuat
 - 1) Nomor penerbitan informasi.
 - 2) Ringkasan isi informasi.
 - 3) Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi.
 - 4) Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi.
 - 5) Waktu dan tempat pembuatan informasi.
 - 6) Bentuk informasi yang tersedia.
 - 7) Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
 - b. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Pemerintah Kalurahanyang sekurang-kurangnya terdiri atas
 - 1) dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau

- n. 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.
- o. 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.
- p. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

Bagian Keempat

Informasi yang dikecualikan

Pasal 14

1. Pemerintah Kalurahan wajib membuka akses Informasi Publik Kalurahan bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan.
2. Informasi Publik Kalurahan yang dikecualikan bersifat 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 seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.
3. Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

BAB VI

MEDIA INFORMASI

Pasal 15

Media informasi pemerintah Kalurahan meliputi:

1. Media luar ruang yang berupa:
 - a. Baligho.
 - 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 Kalurahan.

2. Media teknologi informasi meliputi:

- a. Web/blog.
- b. No telepon atau layanan SMS.
- c. Media Sosial (Facebok, Tweeter, whatsApp, Instagram).

Media teknologi informasi pada ayat (2) huruf a adalah website Kalurahan yang dikenal dengan sistim informasi Kalurahan (SID) bertujuan sebagai alat interaksi dan komunikasi digital antara pemerintah Kalurahan 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 Kalurahanatau sebutan lain.
- b. Sosialisasi.

4. Media tatap muka

Media tatap muka sebagaimana dimaksud ayat (4) sebagai sarana komunikasi imbal balik antara masyarakat dan pemerintah Kalurahansecara langsung.

Media tatap muka dilaksanakan paling sedikit dua kali dalam setahun.

BAB VII

PENGELOLAAN

Bagia kesatu

Tata CaraMendapatkanInformasi Publik Kalurahan

Pasal 16

1. Pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh informasi publik kepada penyelenggara Pemerintahan Kalurahansecara 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 Lurah.

Bagian Kedua

Pejabat Pengelola Informasi Publik Kalurahan(PPID)

Pasal 17

1. Mekanisme pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kalurahan dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan.
2. Lurah menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan dengan Keputusan Lurah.

3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) bertanggungjawab kepada Lurah

Bagian Ketiga

Tugas Pejabat Pengelola Informasi Publik Kalurahan (PPID)

Pasal 18

Tugas dan tanggungjawab Tim Informasi Kalurahan (TID) meliputi:

1. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi publik.
2. pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana.
3. Pengujian konsekuensi, pengklarifikasi informasi dan atau perubahannya.
4. penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses.
5. 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 Kalurahan (TID), berdasarkan alasan:
 - a. penolakan atas permohonan informasi publik.
 - b. tidak disediakannya informasi publik secara berkala.
 - c. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik.
 - d. tidak dipenuhinya permohonan informasi; dan/atau
 - e. penyampaian informasi melebihi batas waktu yang telah ditentukan.
2. Ketentuan mengenai pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Lurah.

BAB VIII

RUANG PENGADUAN

Pasal 20

1. Pemanfaat informasi berhak untuk mengajukan keluhan atas pelayanan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Kalurahan tentang Keterbukaan informasi publik kepada Tim Informasi Kalurahan (TID).
2. Mekanisme pengajuan keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat di terima melalui media.

pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.

- 2) masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 - 3) risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 - 4) rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 - 5) tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 - 6) peraturan, keputusan dan/ atau kebijakan yang telah diterbitkan.
- c. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal (11).
- d. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:
- 1) Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan.
 - 2) Profil pimpinan dan pegawai meliputi nama, posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima.
 - 3) Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.
 - 4) Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh badan publik.
- e. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
- f. Surat menyurat pimpinan atau pejabat badan publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
- g. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan.
- h. Data perbendaharaan atau inventaris.
- i. Rencana strategis dan rencana kerja badan publik.
- j. Agenda kerja pimpinan satuan kerja.
- 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. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.
- m. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan.

- a. Media Pengaduan melalui E-mail.
- b. Media Sosial.
- c. Telephone dan SMS.
- d. Kotak Saran.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 21

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

BAB X
LARANGAN DAN SANKSI

Bagian kesatu

Larangan

Pasal 22

1. Tim Informasi Kalurahan (TID) 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.
3. Menghilangkan informasi yang berkaitan dengan kepentingan umum.
4. 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 Kalurahan (TID) 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) diberikan sanksi teguran dan wajib mengklarifikasi kepada publik.

BAB XI
KETENTUANPENUTUP

Pasal 24

Peraturan Kalurahanini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan.

Ditetapkan di Sidoharjo
pada tanggal Januari 2024
LURAH,



EV I NURCAHYANI

Diundangkan di Sidoharjo
pada tanggal Januari 2024
CARIK,



HERU EKO SUSILO

LEMBARAN DESA SIDOHARJO TAHUN 2024 NOMOR 2.