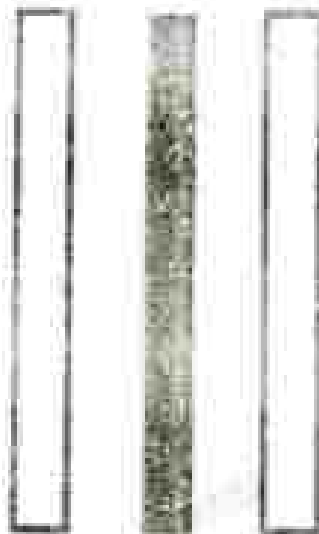
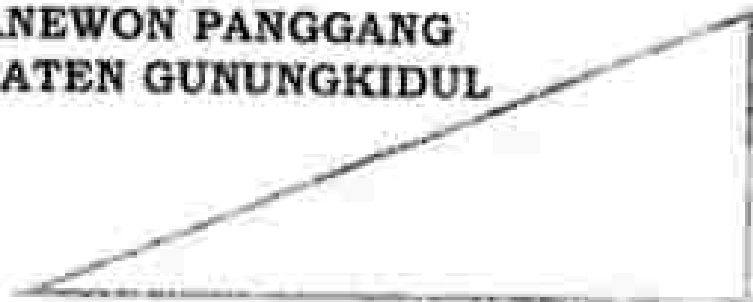


**PERATURAN KALURAHAN GIRIKARTO
NOMOR 2 TAHUN 2023**

TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
KALURAHAN GIRIKARTO



KALURAHAN GIRIKARTO
KAPANEWON PANGGANG
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL





LURAH GIRIKARTO
KAPANEWON PANGGANG KABUPATEN GUNUNGKIDUL
PERATURAN KALURAHAN GIRIKARTO
NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH GIRIKARTO,

- 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 RPJM Kalurahan, RKPKalurahan, 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 Girikarto.
- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 Desa (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 Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
9. Peraturan daerah kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 57);
10. Peraturan Bupati Kabupaten Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 54);
11. Peraturan Kelurahan Girikarto Nomor 2 Tahun 2019 tentat Kewenangan Kelurahan;
12. Peraturan Kelurahan Girikarto Nomor 3 Tahun 2019 tentat Pengelolaan Aset Kelurahan;
13. Peraturan Kelurahan Girikarto Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kelurahan Girikarto Tahun 2022 - 2027, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kelurahan Girikarto Nomor 9 Tahun 2022 tentang Review Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kelurahan Girikarto Tahun 2022 - 2027;

14. Peraturan Kalurahan Girikarto Nomor 7 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Girikarto Tahun 2023, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kalurahan Girikarto Nomor 10 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun 2023;
15. Peraturan Kalurahan Girikarto Nomor 11 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Girikarto Tahun Anggaran 2023.

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN GIRIKARTO

dan

LURAH GIRIKARTO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KALURAHAN GIRIKARTO TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah Kalurahan Girikarto.
2. Pemerintahan Kalurahan adalah Pemerintah Kalurahan Girikarto dan Badan Permusyawaratan Kalurahan Girikarto.
3. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah atau yang disebut dengan nama lain dibantu Pamung Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kalurahan.
5. Badan Permusyawaratan Kalurahan atau yang disebut dengan nama Bamusikal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

6. Musyawarah Kelurahan atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Kelurahan, Pemerintah Kelurahan, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Kelurahan untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
7. Peraturan Kelurahan adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Badan Muskat bersama Lurah.
8. Peraturan Lurah adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Kelurahan dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
9. Badan Publik adalah Badan Publik Kelurahan yang terdiri dari Pemerintah Kelurahan dan Badan Permusyawaratan Kelurahan serta Badan Publik lainnya yang terdiri dari Badan Usaha Milik Kelurahan dan Lembaga Komasyarakatan Kelurahan dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan, yang berada di Kelurahan, sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
10. Informasi Publik Kelurahan, adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima Pemerintah Kelurahan sesuai dengan peraturan Kelurahan ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
11. Tim Informasi Kelurahan/Desa yang selanjutnya disebut TID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Kelurahan dan bertanggung jawab langsung kepada atasan TID sebagaimana dimaksud pada Peraturan Kelurahan ini.
12. Atasan TID 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 Kelurahan adalah untuk memberikan dan menjamin hak setiap orang untuk mendapatkan informasi publik dalam rangka:

- a. Menjamin hak masyarakat Kelurahan untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan, program dan proses pengambilan keputusan serta alasan pengambilan suatu keputusan di tingkat Kelurahan;
- b. Mendorong partisipasi masyarakat Kelurahan dalam proses pengambilan kebijakan pemerintah Kelurahan;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat Kelurahan dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Kelurahan 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 Kabupaten ini.
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; dan/atau
 - 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 Kabupaten ini.

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 Kelurahan

Pasal 6

1. Pemerintah Kelurahan berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintah Kelurahan berhak menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintah Kelurahan, 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 Kelurahan

Pasal 7

1. Pemerintah Kelurahan 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 Kelurahan wajib menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
3. Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Kelurahan harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.

4. Pemerintah Kabupaten 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 Kabupaten dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik.

Pasal 8

Kewajiban Pemerintah Kabupaten 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 Kelurahan yang baik.

Bagian Kedua Manfaat Bagi Pemerintah Kelurahan

Pasal 10

1. Mendorong penyelenggaraan pemerintah Kelurahan yang baik, yaitu transparansi, efektivitas, efisiensi dan akuntabel;
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan pemerintah Kelurahan 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 Kelurahan wajib mengumumkan secara berkala informasi Kelurahan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Informasi tentang profil Pemerintah Kelurahan yang meliputi:
 1. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Pemerintah Kelurahan 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 Kelurahan 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 Kelurahan;
 7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
 8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Pemerintah Kelurahan;
 9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik Pada Pemerintah Kelurahan yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum;

- c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Kabupaten 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 akuntansi 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 memerubi setiap permohonan informasi publik;
 - 3. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnyadan permohonan informasi publik yang ditolak;
 - 4. Alasan pemolakan permohonan informasi publik.
- f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten 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 diuahkan 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 Kabupaten maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerjadari Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan;
- i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;

1. 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 antarlain :
 - 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 kerusakan 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 Kalurahan 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 Kalurahan dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.
4. Pemerintah Kalurahan 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

- (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 Kalurahan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 2. masukan-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 lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau 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 dihuat 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/atau 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 pelanggan yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
- m. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
- 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 13:

- (1) Pemerintah Kabupaten wajib membuka akses Informasi Publik Kabupaten bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan;
- (2) Informasi Publik Kabupaten 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 dari pada membukanya atau sebaliknya;
- (3) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

Media informasi pemerintah Kelurahan 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 Kelurahan.

2. Media teknologi informasi meliputi :

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

Media teknologi informasi pada ayat (2)huruf a adalah website Kelurahan yang dikawal dengan sistim informasi Kelurahan (SID) bertujuan sebagai alat interaksi dan komunikasi digital antara pemerintah Kelurahan 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 Kelurahan 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 Kelurahan secara langsung.

Media tatap muka dilaksanakan paling sedikit dua kali dalam setahun.

BAB VII
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

**Tata Cara Mendapatkan Informasi Publik
Kalurahan**

Pasal 16

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

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/Desa (TIK) 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 Kelurahan/Desa (TID), berdasarkan alasan sebagai berikut:
 - a. penolakan atas permohonan informasi publik;
 - b. tidak disediakan informasi publik secara berkala;
 - c. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
 - d. tidak dipemuhinya 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 Kabupaten tentang Keterbukaan informasi publik kepada Tim Informasi Kabupaten/Desa (TID).
2. Mekanisme pengajuan keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat di terima melalui media :
 - a. Media Pengaduan melalui E-mail
 - b. Media Sosial
 - c. Telephone dan SMS
 - d. Kotak Saran

BAB IX
PEMBLAYAAN

Paragraf 21

Biaya yang timbul terkait kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi Kelurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan (APBKel) dan atau sumber dari pendapatan lain yang seb

BAB X

LARANGAN DAN SANKSI

Bagian kesatu

Larangan

Pasal 22

1. Tim Informasi Kelurahan/Desa (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 /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 Kelurahan/Desa (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) akan diberikan sanksi teguran dan wajib mengklarifikasi kepada publik.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Girikarto.

Ditetapkan di Girikarto

pada tanggal 14 Maret 2023



Diundangkan di Girikarto

pada tanggal 14 Maret 2023

CARIK SUWANDONO,



LEMBARAN KALURAHAN GIRIKARTO TAHUN 2023 NOMOR 2

**BERITA ACARA
RAPAT PEMERINTAH KALURAHAN DAN BAMUSKAL GIRIKARTO**

**KALURAHAN GIRIKARTO KAPANEWON PANGGANG
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

pada hari ini, Selasa tanggal Empat belas Bulan Maret Tahun dua ribu dua puluh tiga bertempat di Balai Kalurahan Girikarto Kapanewon Panggang Kabupaten Gunungkidul telah diadakan Rapat Pemerintah Kalurahan Girikarto dalam rangka membahas :

**Peraturan Kalurahan tentang Rancangan Keterbukaan Informasi Publik
Kalurahan Girikarto Tahun Anggaran 2023**

Rapat Pemerintah Kalurahan Girikarto ini dihadiri oleh Lurah, Pamong Kalurahan dan Bamuskal Kalurahan Girikarto sebagaimana daftar hadir terlampir. Dalam rapat tersebut telah selesai dibahas dan diperoleh kata sepakat mengenai pokok - pokok hasil rapat bersama sebagai berikut :

**Menyepakati Rancangan Peraturan Kalurahan Tentang Keterbukaan
Informasi Publik Kalurahan Girikarto Tahun Anggaran 2023 Selanjutnya
Menjadi Peraturan Kalurahan Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Keterbukaan
Informasi Publik Kalurahan Girikarto**

Demikian Berita Acara rapat Pemerintah Kalurahan Girikarto ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ketua Bamuskal Girikarto



Girikarto, 14 Maret 2023



DAFTAR HADIR
KAPAT PEMERINTAH KALURAHAN DAN BAMUSKAL KALURAHAN GIRIKARTO
PERSEPAKATAN PERATURAN KALURAHAN TENTANG KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK KALURAHAN GIRIKARTO
TAHUN ANGGARAN 2023

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN	
1	Sumardiyo	LURAH	Diploang		
2	SUPRIYAN	CAKUP	Plembung		
3	Suyardiyono	Banurejo	Korong		
4	Murni	Ulu-ulu	Kuning		
5	Valuya	Kambingan	Wings		
6	Tukad	Bangkajene	Gebyang		
7	KARYANTA	PANCIKITA	DEPLANG		
8	Wijaya P	IKN	ASLEH		
9	Sukardjono	DUKUNT	Dukunt		
10	Aif Nugro	Dukunt	Dukunt		
11	Suciyo	-	Dukunt		
12	SUKANTO	Danarta	Belang		
13	SUKARBINI	Dip	Diplang		
14	IRWAN WANGU W	BEBUG	Banurejo		
15	PARJADI	DOPLANG	BAMUSKAL		
16	Panjiman	WILCO	Banurejo		
17	Pardi	Diploang	Banurejo		
18	Marni	ISING	IKN		
19	Sunardiyo	Plembung	Banurejo		
20	WARICO	PADEM	BAMUSKAL		
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Tanggal: 14 Maret 2023

