

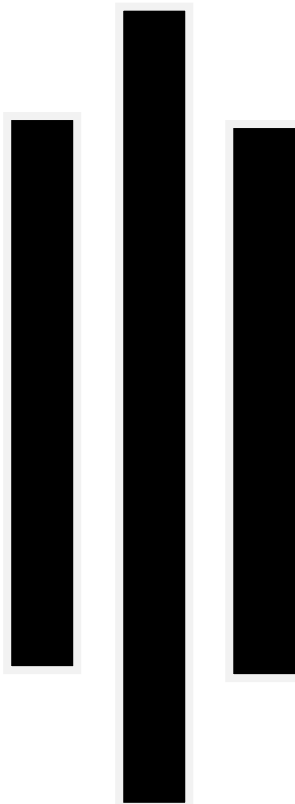


**LURAH WUKIRSARI  
KAPANEWON IMOGIRI KABUPATEN BANTUL**

**PERATURAN KALURAHAN WUKIRSARI  
NOMOR 03 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
KALURAHAN WUKIRSARI**



**KALURAHAN WUKIRSARI KAPANEWON IMOGIRI  
KABUPATEN BANTUL  
TAHUN 2023**



**LURAH WUKIRSARI  
KAPANEWON IMOGIRI KABUPATEN BANTUL**

**PERATURAN KALURAHAN WUKIRSARI  
NOMOR 03 TAHUN 2023**

**TENTANG  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN WUKIRSARI**

**LURAH WUKIRSARI,**

- Menimbang : a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;
- b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;
- c. bahwa pengelolaan informasi publik kalurahan harus dilakukan sebagai wujud dari prinsip transparansi, partisipasi dan akuntabilitas;
- d. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan Wukirsari;
- e. Bahwa perlunya pedoman untuk dijadikan acuan Pemerintah Kalurahan dalam memberikan layanan informasi publik;
- f. Untuk mewujudkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu membentuk Peraturan Kalurahan tentang Layanan Informasi Publik Untuk Pemerintahan Kalurahan Wukirsari.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  4. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 5058, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 112 ) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  5. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
  7. 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);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
  9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  11. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembaga Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah

- Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
  14. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
  15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 121);
  16. Peraturan Desa Wukirsari Nomor 04 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Desa Jangka Menengah Desa (RPJMDes) Tahun 2018- 2024 ( Lembaran Desa Wukirsari Tahun 2019 Nomor 04);
  17. Peraturan Kalurahan Wukirsari Nomor 08 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Wukirsari (Lembaran Kalurahan Wukirsari Tahun 2020 Nomor 08);
  18. Peraturan Kalurahan Wukirsari Nomor 07 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Wukirsari (RKPKal) Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Kalurahan Wukirsari Tahun 2022 Nomor 07);
  19. Peraturan Kalurahan Wukirsari Nomor 10 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Wukirsari (APBKal) Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Kalurahan Wukirsari Tahun 2022 Nomor 10);

Dengan Kesepakatan Bersama  
Badan Permusyawaratan Kalurahan  
Dan  
Lurah Wukirsari

Memutuskan

Menetapkan : Peraturan Kalurahan Wukirsari tentang Pelayanan Informasi Publik Kalurahan Wukirsari.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan adalah nama lain Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang berdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas – batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah kapanewon yang dipimpin oleh Lurah.
2. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kalurahan.
3. Lurah adalah sebutan Kepala Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
4. Pamong Kalurahan adalah nama lain dari Perangkat Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan unsur penunjang yang membantu Lurah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi diwadahi dalam sekretariat, dan unsur pendukung tugas Lurah dalam pelaksana kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
5. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
6. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara

dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

7. Badan Publik Kalurahan adalah Pemerintah Kalurahan dan badan lain, yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan Wukirsari, yang sebagian dan/atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan
8. 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.
9. Informasi publik Kalurahan adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintahan Kalurahan yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik Kalurahan lainnya yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
10. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan yang selanjutnya disebut PPID Desa adalah Carik atau pejabat yang ditunjuk dan di tetapkan oleh Lurah atau pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Publik Kalurahan dan bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID sebagaimana dimaksud pada Peraturan ini.
11. Atasan PPID Kalurahan adalah Lurah yang merupakan atasan langsung dari PPID Kalurahan.
12. Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.
13. Daftar Informasi Publik Kalurahan adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintahan Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
14. Informasi publik berkala kalurahan adalah informasi publik kalurahan yang wajib diumumkan dan disediakan secara berkala oleh Pemerintahan Kalurahan melalui media informasi yang dimiliki kalurahan tanpa adanya permohonan Informasi.
15. Informasi publik serta-merta kalurahan adalah informasi publik kalurahan yang wajib diumumkan secara luas kepada masyarakat

Pemerintahan Kalurahan melalui media informasi yang dimiliki kalurahan.

16. Informasi publik tersedia setiap saat adalah informasi publik kalurahan yang wajib disediakan Pemerintahan Kalurahan pada saat terdapat permohonan informasi publik kalurahan
17. Informasi publik yang dikecualikan kalurahan adalah informasi publik kalurahan yang dikecualikan dengan keputusan PPID Kalurahan sebagaimana ketentuan Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan, selanjutnya disingkat APBKal adalah keuangan tahunan Pemerintahan Kalurahan yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan
19. Keuangan Kalurahan adalah semua hak dan kewajiban Kalurahan yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Kalurahan.
20. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan atau perolehan hak lainnya yang sah.
21. Monografi Kalurahan adalah himpunan data yang dilaksanakan oleh pemerintah kalurahan yang tersusun secara sistematis, lengkap, akurat, dan terpadu dalam penyelenggaraan pemerintahan
22. Profil Kalurahan adalah gambaran menyeluruh tentang karakter kalurahan yang meliputi data dasar keluarga, potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, prasarana dan sarana serta perkembangan kemajuan dan permasalahan yang dihadapi kalurahan
23. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
24. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

## BAB II

### Asas dan Tujuan

#### Pasal 2

#### Asas Layanan Informasi Publik Kalurahan

Asas Layanan Informasi Publik Kalurahan dilakukan berdasarkan asas cepat, tepat waktu, biaya ringan, transparan, dan akurat

#### Tujuan Pedoman Layanan Informasi Publik Kalurahan

### Pasal 3

Peraturan ini bertujuan untuk:

- (1) memberikan pedoman bagi Badan Publik Kalurahan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik kalurahan;
- (2) meningkatkan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Badan Publik Kalurahan untuk menghasilkan layanan Informasi Publik yang berkualitas;
- (3) menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses Informasi Publik kalurahan dalam rangka partisipasi dan akuntabilitas; dan
- (4) Menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-Undang Desa

### BAB III

#### Informasi Publik Kalurahan Yang Wajib Disediakan Dan Diumumkan

##### Bagian Satu

#### Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

### Pasal 4

- (1) Setiap Badan Publik Kalurahan wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik yang sekurang kurangnya terdiri atas:
  - a. Profil Pemerintah Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan,
  - b. Struktur organisasi kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan
  - c. Program atau kegiatan yang sedang dijalankan yang meliputi; nama program/kegiatan, jadwal waktu pelaksanaan, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran Badan Publik Kalurahan.
  - d. Kinerja Pemerintah kalurahan dalam bentuk laporan realisasi kegiatan yang sedang dan telah dilaksanakan.
  - e. Perencanaan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan
  - f. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan.
  - g. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan
  - h. Laporan Keuangan Badan Publik Kalurahan
  - i. Informasi pengadaan barang dan jasa Badan Publik Kalurahan
  - j. Monografi kalurahan
  - k. Informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan informasi publik Badan Publik Kaluhan.
- (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 5

- (1) Setiap Badan Publik Kalurahan yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (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
  - b. alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa;
  - c. informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan;
  - d. bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
  - e. informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
  - f. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
  - g. 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 bagi masyarakat umum;
  - c. prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
  - d. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
  - e. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
  - f. pihak-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
  - i. dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.
- (4) Kewajiban menyebarluaskan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

Bagian Ketiga  
Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 6

- (1) Setiap Badan Publik Kalurahan wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
- a. Daftar Informasi Publik Badan Publik Kalurahan yang sekurang-kurangnya memuat sebagaimana terdapat dalam lampiran peraturan;
  - b. Profil Kalurahan terdiri atas data dasar keluarga, potensi desa, dan tingkat perkembangan kalurahan.
  - c. Hasil keputusan pemerintah Kalurahan berupa Perdes, Perkades, surat keputusan Lurah.
  - d. Seluruh kebijakan yang ada serta dokumen pendukungnya dapat dilihat dan/atau dibaca oleh publik.
  - e. Rencana kerja RKPKal, RKA, DPA, APBKal dapat dilihat dan atau dibaca oleh publik.
  - f. Surat perjanjian Pemerintah Kalurahan dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
  - g. agenda kerja Lurah
  - h. 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.
  - i. Informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan Lurah, Pengisian Pamong Kalurahan.
  - j. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

Bagian Ketiga  
Informasi Yang Dikecualikan

Pasal 7

Setiap badan publik wajib membuka akses Informasi Publik bagi setiap Pemohon Informasi Publik, kecuali informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.

## Pasal 8

Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

## BAB IV

### Badan Permusyawaratan Kalurahan

## Pasal 9

Informasi Publik yang wajib disediakan setiap saat oleh Badan Permusyawaratan Kalurahan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

- a. informasi mengenai tata tertib Badan Permusyawaratan Kalurahan
- b. informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;
- c. informasi tentang rancangan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Kalurahan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
  1. dokumen pendukung 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;
- d. Informasi mengenai agenda kerja dan rapat Badan Permusyawaratan Kalurahan
- e. Informasi mengenai rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya
- f. Laporan hasil rapat Badan Permusyawaratan Kalurahan
- g. laporan hasil tindak lanjut pengaduan masyarakat
- h. laporan aspirasi masyarakat kalurahan
- i. laporan pengawasan kinerja Lurah
- j. laporan operasional pelaksanaan tugas dan fungsinya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan.
- k. Laporan hasil musyawarah kalurahan.

BAB V  
Kewajiban Badan Publik Kalurahan dalam Pelayanan Informasi  
Pasal 10

Badan Publik kalurahan wajib:

- a. menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan ini;
- b. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
- c. menunjuk dan mengangkat PPID Kalurahan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
- d. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di Kantor Kalurahan;
- f. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
- g. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
- h. menyediakan dan memberikan Informasi Publik sebagaimana diatur di dalam Peraturan ini;
- i. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
- j. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;

Pasal 11

PPID Pemerintahan Kalurahan

- (1) Dalam melaksanakan tugas pengelolaan informasi publik di Badan publik kalurahan sebagaimana di ,maksud dalam Pasal 10 maka perlu di tetapkan PPID Pemerintahan Kalurahan.
- (2) Lurah menunjuk dan menetapkan Carik atau kepala urusan pemerintahan atau pejabat fungsional dan/atau petugas informasi yang membantu PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya sesuai dengan kebutuhan.

Tanggung Jawab dan Wewenang PPID Pemerintahan Kalurahan  
Pasal 12

PPID Kalurahan bertanggungjawab di bidang layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

### Pasal 13

- (1) PPID Kalurahan bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik.
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Kalurahan bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik yang meliputi:
  - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat;
  - c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Kalurahan bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (4) Penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kearsipan.

### Pasal 14

- (1) PPID Kalurahan bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Badan Publik yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
- (3) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID bertugas untuk mengkoordinasikan:
  - a. pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
  - b. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.
- (4) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik, PPID bertugas:
  - a. mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;
  - b. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Keterbukaan

Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan;

- c. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
  - d. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya; dan
  - e. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.
- (5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik, PPID bertugas mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

#### Pasal 15

PPID Pemerintahan Kalurahan bertanggung jawab kepada Atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya.

#### Tata Cara Pengecualian Informasi Publik

#### Pasal 16

- (1) PPID Pemerintahan Kalurahan wajib melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan pada Pasal 17 Undang- Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi Publik yang dikecualikan.
- (2) PPID Pemerintahan Kalurahan yang melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan pada Pasal 17 huruf j Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik wajib menyebutkan ketentuan yang secara jelas dan tegas pada undang-undang yang diacu yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.
- (3) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan Informasi Publik.

#### Pasal 17

- (1) PPID Pemerintahan Kalurahan dapat menghitamkan atau mengaburkan materi informasi yang dikecualikan dalam suatu salinan dokumen Informasi Publik yang akan diberikan kepada publik.
- (2) PPID Pemerintahan Kalurahan tidak dapat menjadikan pengecualian sebagian informasi dalam suatu salinan Informasi Publik sebagai

alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan Informasi Publik.

- (3) Dalam hal dilakukan penghitaman atau pengaburan informasi, PPID Pemerintahan Kalurahan wajib memberikan alasan dan materinya pada masing-masing hal yang dihitamkan atau dikaburkan.

#### Standar Layanan Informasi

##### Pasal 18

Dalam hal Standar Layanan Informasi Publik yang meliputi:

- a. Permohonan informasi publik
- b. Standar Layanan Informasi Publik Melalui Pengumuman
- c. Standar Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan
- d. Maklumat Pelayanan Informasi Publik
- e. Tata Cara Pengelolaan Keberatan atas permohonan informasi publik
- f. Laporan dan evaluasi layanan publik Badan Publik Kalurahan berdasarkan pada Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang standar layanan informasi publik

#### Media Informasi

##### Pasal 19

Media Informasi Pemerintah Kalurahan sekurang-kurangnya meliputi :

- (1) Media Luar Ruang yang berupa :
  - a. Baliho atau/
  - b. Banner atau/
  - c. Poster atau/
  - d. Pamflet atau/
- (2) Media Luar Ruang sebagaimana dimaksud ayat 1 ( satu ) dibuat permanen dan ditempatkan pada lokasi strategis sehingga mudah dijangkau dan dibaca oleh pengguna informasi atau Masyarakat Kalurahan.

##### Pasal 20

- (1) Media teknologi Informasi sekurang-kurangnya meliputi :
  - a. Website atau / Blog
  - b. Nomor Telpon atau / layanan sms
  - c. Group WhatsApp atau / Facebook
- (2) Media teknologi informasi sebagaimana ayat 1 (satu) bertujuan sebagai alat interaksi dan komunikasi digital antara Pemerintah Kalurahan dengan Masyarakat yang bisa berupa saran, kritik, informasi dan aduan atau pertanyaan.

Pasal 21

- (1) Media tatap muka sekurang-kurangnya meliputi :
  - a. Forum Dialog, Diskusi, Rembug Kalurahan dan sebutan Lain.
  - b. Sosialisasi
- (2) Media Tatap muka sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai sarana komunikasi timbal balik antara masyarakat dan pemerintah Kalurahan secara langsung.
- (3) Media tatap muka dilaksanakan paling sedikit 2 ( dua ) kali dalam satu tahun

BAB VI

Pembiayaan

Pasal 22

Biaya yang timbul terkait kegiatan pengelolaan informasi dan Dokumentasi Kalurahan dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Kalurahan dan/atau sumber pendapatan lain yang sah.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 23

- (1) Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Kalurahan ini menjadi pedoman Pemerintah Kalurahan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik Kalurahan Wukirsari, yang di tuangkan dalam program keterbukaan Informasi publik.

Pasal 24

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Berita Kalurahan.



Ditetapkan di : Wukirsari  
Pada tanggal : 20 . 06 . 2023

Lurah Wukirsari

Susilo Hapsoro

Diundangkan di Wukirsari  
Pada Tanggal 20 . 06 . 2023  
Carik Wukirsari

Rakhmad Pasa Listiyanto

Berita Kalurahan Wukirsari Kapanewon Imogiri Kabupaten Bantul Tahun 03  
Nomor .....



## BERITA ACARA

### KESEPAKATAN BERSAMA RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN

NOMOR : 002/BA/BAMUSKAL-WKS/VI/2023

Pada hari ini Jum'at tanggal Sembilan bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (09 Juni 2023), yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H. Sutrisno, M.Pd.

Jabatan : Ketua Badan Permusyawaratan Kalurahan Wukirsari

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Kalurahan (BAMUSKAL) Wukirsari, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : Susilo Hapsoro, S.E.

Jabatan : Lurah Wukirsari

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kalurahan Wukirsari, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** menyepakati Rancangan Peraturan Kalurahan Wukirsari tentang:

1. Perubahan Atas Peraturan Desa Wukirsari Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Pemanfaatan Tanah Desa Wukirsari; dan
  2. Pelayanan Informasi Publik Kalurahan Wukirsari.
- untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.

Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat untuk dipergunakan dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

LURAH WUKIRSARI,



SUSILO HAPSORO, S.E.

PIHAK KESATU

KETUA BAMUSKAL WUKIRSARI,



H. SUTRISNO, M.Pd.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
KAPANEWON IMOIRI  
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN (BAMUSKAL)  
KALURAHAN WUKIRSARI

Alamat : Nogosari | RT 005 Wukirsari Imogiri Bantul Telp. 081328716891  
E-mail: [desa.wukirsari@bantulkab.go.id](mailto:desa.wukirsari@bantulkab.go.id) | Website: <http://wukirsari.bantulkab.go.id>

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN  
KALURAHAN WUKIRSARI  
KAPANEWON IMOIRI, KABUPATEN BANTUL

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN WUKIRSARI  
NOMOR 08 TAHUN 2023

TENTANG

PERSETUJUAN RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN TENTANG  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN WUKIRSARI MENJADI  
PERATURAN KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN WUKIRSARI,

- Menimbang : a. bahwa Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pelayanan Informasi Publik Kalurahan Wukirsari telah disepakati dan disetujui untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Badan Permusyawaratan Kalurahan tentang Persetujuan Rancangan Peraturan Kalurahan Tentang Pelayanan Informasi Publik Kalurahan Wukirsari menjadi Peraturan Kalurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 ;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5058, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 99);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 09 Tahun 2019 Tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 08 Tahun 2020 Tentang Badan Permusyawaratan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 121);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa:

12. Peraturan Desa Wukirsari Nomor 04 Tahun 2019 tentang Rencana Jangka Menengah Desa Tahun 2018-2024 (Lembaran Desa Wukirsari Tahun 2019 Nomor 04);
13. Peraturan Desa Wukirsari Nomor 08 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Wukirsari;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TENTANG PERSETUJUAN RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN WUKIRSARI TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN WUKIRSARI MENJADI PERATURAN KALURAHAN.

**KESATU** : Menyepakati Rancangan Peraturan Kalurahan Wukirsari tentang Pelayanan Informasi Publik Kalurahan Wukirsari untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.

**KEDUA** : Keputusan Badan Permusyawaratan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wukirsari  
Pada tanggal 09 Juni 2023



Salinan Keputusan Bamuskal ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Bantul;
2. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda. Kab. Bantul;
3. Kepala Bagian Hukum Setda. Kab. Bantul;
4. Panewu Imogiri.

Untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

