



LURAH TRIWIDADI  
KAPANEWON PAJANGAN KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN TRIWIDADI  
NOMOR 02 TAHUN 2024  
TENTANG  
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
LURAH TRIWIDADI,

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 huruf a Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, perlu membentuk Peraturan Kalurahan tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
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 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang

- Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
  7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
  8. 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);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 129);
  10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 121);

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TRIWIDADI  
Dan  
LURAH TRIWIDADI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG KETERBUKAAN  
INFORMASI PUBLIK

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. 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 sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Kalurahan ini.

3. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
4. Pemerintah Kalurahan adalah Pemerintah Kalurahan Triwidadi.
5. Pemerintahan Kalurahan adalah Pemerintahan Kalurahan Triwidadi.
6. Lurah adalah Lurah Triwidadi.
7. Kalurahan adalah Kalurahan Triwidadi.
8. Peraturan Kalurahan adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah setelah dibahas dan disepakati Bersama Bamuskal.
9. Peraturan Bersama Lurah adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih dan bersifat mengatur.
10. Peraturan Lurah adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Lurah dan bersifat mengatur.
11. Keputusan Lurah adalah penetapan yang ditetapkan oleh Lurah bersifat konkret, individual, dan final.
12. Peraturan Bamuskal adalah peraturan yang ditetapkan oleh Badan Permusyawaratan Kalurahan dalam rangka mengatur rumah tangga Badan Permusyawaratan Kalurahan.
13. Keputusan Bamuskal adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Bamuskal melalui musyawarah Bamuskal bersifat konkret, individual, dan final.
14. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan Triwidadi.
15. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPID Kalurahan adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau layanan informasi di badan publik dalam lingkup Pemerintahan Kalurahan.
16. Musyawarah Kalurahan adalah musyawarah antara Bamuskal, Pemerintah Kalurahan dan unsur Masyarakat yang diselenggarakan oleh Bamuskal untuk menyepakati hal yang bersifat strategis

## 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 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 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.

### Pasal 3

Peraturan Kalurahan ini bertujuan untuk :

- a. menjamin hak masyarakat untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan, program dan proses pengambilan keputusan serta alasan pengambilan suatu Keputusan di Tingkat kalurahan;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan Pemerintah Kalurahan;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan 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 Kalurahan untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

## BAB II

### HAK DAN KEWAJIBAN

#### Bagian Kesatu

#### Hak Pemohon Informasi Publik

### Pasal 4

(1) Setiap orang berhak :

- a. Melihat, mengetahui, dan memperoleh Informasi Publik;
- b. Menghadiri pertemuan public yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
- c. Mendapatkan Salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Peraturan Kalurahan ini: dan/atau
- d. Menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Setiap pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.

(3) 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 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 Kalurahan  
Pasal 6

- (1) Pemerintah Kalurahan berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Kalurahan berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) 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: dan/atau
  - e. Informasi public yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Bagian Keempat  
Kewajiban Pemerintah Kalurahan  
Pasal 7

- (1) Pemerintah Kalurahan 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 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, dan/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 III

#### INFORMASI PUBLIK KALURAHAN YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

##### Bagian Kesatu

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

#### Pasal 9

- (1) Pemerintah Kalurahan wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik Kalurahan yang paling sedikit terdiri atas :
- a. Informasi tentang profil Pemerintah 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 di bawahnya;
    2. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja dan profil singkat pejabat structural.
  - b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pemerintah Kalurahan yang paling sedikit 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 Kalurahan;
    7. informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak- hak masyarakat; dan
    8. informasi tentang penerimaan calon pamongdan/atau staf honorer Pemerintah Kalurahan;
  - c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Kalurahan paling sedikit terdiri atas :
    1. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan, Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan dan Daftar Usulan

Rencana Kerja Pemerintah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;

2. Laporan kinerja Pemerintah Kalurahan yang meliputi paling sedikit :
    - a) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan akhir tahun anggaran; dan/atau
    - b) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan akhir masa jabatan;
  - d. Ringkasan laporan keuangan yang paling sedikit 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; dan
    5. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana.
  - e. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang paling sedikit terdiri atas :
    1. jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima;
    2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik;
    3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak;
    4. alasan penolakan permohonan Informasi Publik.
  - f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kalurahan yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
    1. daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Kalurahan, Keputusan Lurah, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan;
    2. daftar Peraturan Kalurahan, Keputusan Lurah, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;
  - g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik;
  - h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh Pemerintah Kalurahan maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Kalurahan yang bersangkutan;
  - i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Pemerintah Kalurahan.
- (2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) kali dalam setahun.

## Pasal 10

- (1) Informasi Publik Kalurahan yang wajib diumumkan secara serta merta meliputi informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Pemerintah Kalurahan wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit :
  - 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 terror;
  - 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 public.
- (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;
  - 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) Informasi Publik Kalurahan yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada papan pengumuman Kalurahan dan/atau media lain yang lazim digunakan dan dijangkau dengan mudah oleh Masyarakat.

Bagian Ketiga  
Informasi Publik Kalurahan yang Wajib Tersedia Setiap Saat  
Pasal 11

- (1) Pemerintah Kalurahan wajib menyediakan Informasi Publik Kalurahan setiap saat yang paling sedikit terdiri atas :
- a. daftar Informasi Publik Kalurahan yang paling sedikit 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; dan
    7. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
  - b. informasi tentang Peraturan Kalurahan, Peraturan Bersama Lurah, Peraturan Lurah, Peraturan Bamuskal, Keputusan Lurah, Keputusan Bamuskal, yang paling sedikit 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 Publik Kalurahan yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
  - 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 Pemerintah Kalurahan secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya;
    4. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Pemerintah Kalurahan.
  - e. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
  - f. surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Kalurahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;

- g. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;
- h. data perbendaharaan atau inventaris;
- i. rencana strategis dan rencana kerja Pemerintah Kelurahan;
- j. informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan Lurah;
- k. berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Kelurahan, Musyawarah Kelurahan dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan;
- l. 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;
- m. Informasi Publik Kelurahan lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan proses hukum lainnya;
- n. Berita Acara Pembentukan, Penggabungan dan/atau Pembubaran Badan Usaha Milik Kelurahan;
- o. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Kelurahan; dan
- p. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Badan Usaha Milik Kelurahan.

Bagian Keempat  
Informasi yang Dikecualikan  
Pasal 12

- (1) Pemerintah Kelurahan wajib membuka akses Informasi Publik Kelurahan bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Informasi Publik Kelurahan 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 daripada membukanya atau sebaliknya;
- (3) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud ayat (1) dibahas dalam Musyawarah Kelurahan dan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

BAB IV  
MEDIA INFORMASI  
Pasal 13

- (1) Media Informasi pemerintah Kelurahan meliputi :
  - a. Media luar ruangan;

- b. Media teknologi informasi: dan
  - c. Media tatap muka.
- (2) Media luar Ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain :
- a. Baliho;
  - b. Banner; dan/atau
  - c. Poster.
- (3) Media luar ruangan sebagaimana dimaksud ayat (2) dibuat permanen dan ditempatkan pada lokasi strategis sehingga mudah dijangkau dan dibaca oleh pengguna informasi /Masyarakat.
- (4) Media teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :
- a. Web/blog;
  - b. Nomor telepon atau layanan SMS: dan/atau
  - c. Media sosial (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram).
- (5) Media tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain :
- a. forum dialog, diskusi, musyawarah kalurahan atau sebutan lain; dan
  - b. sosialisasi.

## BAB V

### PENGELOLAAN

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Mendapatkan Informasi Publik Kalurahan

##### Pasal 14

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh Informasi Publik kepada penyelenggara Pemerintahan Kalurahan secara tertulis dan/atau tidak tertulis dengan melengkapi identitas diri, disertai dengan alasan permohonan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara mendapatkan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Peraturan Lurah.

#### Bagian Kedua

#### Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Publik Kalurahan

##### Pasal 15

- (1) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kalurahan dilakukan oleh PPID Kalurahan.
- (2) PPID Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (3) PPID Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) bertanggungjawab kepada Lurah.

Bagian Ketiga  
Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Publik Kalurahan  
Pasal 16

Tugas dan tanggung jawab PPID Kalurahan 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 17

1. Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada PPID Kalurahan, berdasarkan alasan sebagai berikut :
  - a. penolakan atas permohonan Informasi Publik;
  - b. tidak tersedianya 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 dalam Peraturan Lurah.

BAB VI  
RUANG PENGADUAN  
Pasal 18

- (1) Pengguna Informasi berhak untuk mengajukan keluhan atas pelayanan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Kalurahan tentang Keterbukaan Informasi Publik kepada PPID Kalurahan.
- (2) Mekanisme pengajuan keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat di terima melalui media :
  - a. media pengaduan melalui e-mail;
  - b. media sosial;
  - c. nomor telepon atau layanan SMS ; dan/atau
  - d. kotak saran

BAB VII  
PEMBIAYAAN  
Pasal 19

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

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 20

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Triwidadi  
Pada tanggal 09 September 2024  
LURAH TRIWIDADI,

ttd

SLAMET RIYANTO

Diundangkan di Triwidadi  
Pada tanggal 09 September 2024  
CARIK TRIWIDADI,

ttd

ANITA YULIA FATMAWATI

LEMBARAN KALURAHAN TRIWIDADI TAHUN 2024 NOMOR 02  
NOREG PERATURAN KALURAHAN TRIWIDADI, KAPANEWON PAJANGAN,  
KABUPATEN BANTUL NOMOR : (02/Triwidadi/2024)

Salinan sesuai dengan aslinya

An. Carik Triwidadi

Kepala Urusan Pangripta



SARWEDI