



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON PRAMBANAN
KALURAHAN WUKIRHARJO**

PERATURAN KALURAHAN WUKIRHARJO

NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN

**KALURAHAN WUKIRHARJO KAPANEWON PRAMBANAN
KABUPATEN SLEMAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON PRAMBANAN
KALURAHAN WUKIRHARJO**

PERATURAN KALURAHAN WUKIRHARJO

NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN

**KALURAHAN WUKIRHARJO KAPANEWON PRAMBANAN
KABUPATEN SLEMAN**



LURAH WUKIRHARJO
KABUPATEN SLEMAN

PERATURAN KALURAHAN WUKIRHARJO
NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH WUKIRHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan keterbukaan informasi harus diarahkan pada peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengambilan kebijakan, pelaksanaan pembangunan, dan pengawasan pembangunan dalam rangka mewujudkan akuntabilitas Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kalurahan;
 - b. bahwa untuk menjamin keterbukaan informasi publik di kalurahan, perlu dilakukan pengelolaan layanan informasi publik kalurahan yang partisipatif terhadap peran serta masyarakat kalurahan;
 - c. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban layanan informasi publik kalurahan, perlu ditetapkan standar layanan informasi publik kalurahan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 tahun 1950 tentang pembentukan daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016m Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170);
 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);

9. Permendagri Nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 35);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 3 tahun 2010 tentang sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2010 Nomor 1 seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 26);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 103);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengisian dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 10);
16. Peraturan Bupati Sleman Nomor 34 Tahun 2018 tentang Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2018 Nomor 34);
17. Peraturan Bupati Sleman Nomor 7.2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 30.1 Tahun 2018 tentang Penghasilan Lurah, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 7.2)
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun

- 2020 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 158);
19. Peraturan Bupati Sleman Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 39);
 20. Peraturan Bupati Sleman Nomor 11.3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 11.3);
 21. Peraturan Desa Wukirharjo Nomor 3 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Wukirharjo Tahun 2019 Nomor 3)
 22. Peraturan Kalurahan Wukirharjo Nomor 7 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Wukirharjo (Lembaran Kalurahan Wukirharjo Tahun 2020 Nomor 7);
 23. Peraturan Kalurahan Wukirharjo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJMKal) Tahun 2022-2027;
 24. Peraturan Kalurahan Wukirharjo Nomor 3 Tahun 2022 tentang Lembaga Masyarakat Kalurahan (Lembaran Kalurahan Wukirharjo Tahun 2022 Nomor 3);
 25. Peraturan Kalurahan Wukirharjo Nomor 5 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintahan Kalurahan (RKPKal) Tahun 2023 (Lembaran Kalurahan Wukirharjo Tahun 2022 Nomor 5);
 26. Peraturan Kalurahan Wukirharjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal) Tahun 2023 (Lembaran Kalurahan Wukirharjo Tahun 2022 Nomor 6);
 27. Peraturan Lurah Wukirharjo Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal) Tahun 2023 (Berita Kalurahan Wukirharjo Tahun 2022 Nomor 5);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN WUKIRHARJO
dan
LURAH WUKIRHARJO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG STANDAR LAYANAN
INFORMASI PUBLIK KALURAHAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan Wukirharjo adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakasa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Kalurahan Wukirharjo adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara pemerintah Kalurahan.
3. Lurah Wukirharjo adalah kepala pemerintahan Kalurahan yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Lurah.
4. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat BPK adalah BPK Wukirharjo yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakili penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah, keterwakilan perempuan dan ditetapkan secara demokratis.
5. Peraturan KalurahanWukirharjo adalah peraturan Kalurahan, Peraturan Bersama Lurah dan Peraturan Lurah.
6. Peraturan Kalurahan Wukirharjo adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan.
7. Keputusan Lurah Wukirharjo adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dan final.
8. Keputusan BPK adalah ketetapan yang dibuat oleh BPK berdasarkan hasil musyawarah anggotanya.

9. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Kalurahan untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
10. Pengundangan adalah penempatan Peraturan di Kalurahan dalam Lembaran Kalurahan atau Berita Kalurahan.
11. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Peraturan di Kalurahan untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
12. RPJM-Kalurahan adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Wukirharjo.
13. RKP-Kalurahan adalah Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Wukirharjo.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKalurahan adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kalurahan.

BAB II

PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Pemerintah Kalurahan sebagai Badan Publik Kalurahan melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik kalurahan.

Pasal 3

Pengelolaan dan pelayanan informasi publik kalurahan dilaksanakan oleh PPID Kalurahan.

Bagian Kedua

PPID Kalurahan

Pasal 4

- (1) PPID Kalurahan melekat pada Carik.
- (2) PPID Kalurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (3) PPID Kalurahan berkedudukan di Kantor Kalurahan.
- (4) Atasan PPID Kalurahan adalah Lurah.

Pasal 5

- (1) PPID Kalurahan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dibantu oleh perangkat pendukung dan berkoordinasi dengan Tim Pertimbangan.
- (2) Perangkat pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi;
 - b. Bidang Pelayanan Informasi;
 - c. Bidang Pengelolaan PPID pada *Website* Kalurahan; dan
 - d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi dan Aduan.
- (3) Keanggotaan perangkat pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari pamong kalurahan dan/atau unsur Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan.

Bagian Ketiga

Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang PPID Kalurahan

Pasal 6

- (1) PPID Kalurahan bertugas :
 - a. melaksanakan pelayanan informasi publik kalurahan;
 - b. mengumumkan daftar informasi publik kalurahan;
 - c. melakukan pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
 - d. melakukan pengujian konsekuensi;
 - e. menetapkan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik kalurahan yang dapat diakses; dan
 - f. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik kalurahan.
- (2) PPID Kalurahan bertanggungjawab:
 - a. melakukan pengoordinasian penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan seluruh informasi publik kalurahan di bawah penguasaan badan publik kalurahan; dan
 - b. menetapkan prosedur operasional pengelolaan dan pelayanan informasi publik kalurahan.
- (3) PPID Kalurahan berwenang:
 - a. mengoordinasikan setiap badan publik kalurahan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik kalurahan;

- b. menolak permohonan informasi publik kalurahan secara tertulis apabila informasi publik kalurahan yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan; dan
- c. melakukan musyawarah dengan pemohon informasi publik kalurahan dalam hal pemohon mengajukan keberatan.

Bagian Keempat

Tugas Perangkat Pendukung PPID Kalurahan

Pasal 7

Tugas Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi adalah :

- a. melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi publik kalurahan;
- b. melakukan klasifikasi/pengelompokan daftar informasi publik kalurahan dan informasi pelayanan;
- c. membuat, mengumpulkan, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik kalurahan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
- d. menyusun daftar informasi yang diusulkan untuk dikecualikan.

Pasal 8

Tugas Bidang Pelayanan Informasi adalah :

- a. melakukan pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- b. melakukan pelayanan informasi publik kalurahan yang cepat, tepat waktu, biaya ringan dan secara sederhana;
- c. melakukan penyampaian informasi dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat; dan
- d. membuat rekap laporan permohonan informasi setiap akhir bulan agar bisa diketahui permohonan informasi diterima, diproses, ditindaklanjuti atau ditolak.

Pasal 9

Tugas Bidang Pengelolaan PPID pada Website Kalurahan adalah :

- a. melakukan pengumuman informasi publik kalurahan melalui media *website*/daring Kalurahan sesuai dengan klasifikasi/pengelompokan daftar

- informasi publik kalurahan yang telah dibuat; dan
- b. memutakhirkan daftar informasi publik kalurahan dan informasi lain di *Website* Kalurahan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 10

Tugas Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi adalah :

- a. melakukan pengawasan rekapitulasi laporan permohonan informasi agar diketahui tanggapan permohonan informasi sudah sesuai tahapan dan prosedur;
- b. menangani pengaduan yang disampaikan publik melalui *website/email* maupun kanal aduan lain dan mengoordinasikan penyelesaiannya; dan
- c. mendampingi atasan PPID Kalurahan dalam proses penyelesaian sengketa informasi dan pengaduan badan publik kalurahan.

Bagian Kelima

Klasifikasi Informasi

Pasal 11

- (1) Setiap informasi wajib diklasifikasikan menjadi informasi yang bersifat publik dan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Informasi yang bersifat publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Informasi Publik Kalurahan yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
 - b. Informasi Publik Kalurahan yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta; dan
 - c. Informasi Publik Kalurahan yang Wajib Tersedia Setiap Saat.
- (3) Penetapan klasifikasi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPID Kalurahan.

Pasal 12

- a. Klasifikasi informasi yang dikecualikan didasarkan pada usulan badan publik kalurahan.
- b. Penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan harus dilakukan melalui pengujian konsekuensi.

- c. Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui rapat koordinasi PPID Kalurahan bersama Tim Pertimbangan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- d. PPID Kalurahan menyampaikan hasil pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada atasan PPID Kalurahan untuk mendapatkan persetujuan.
- e. PPID Kalurahan menetapkan daftar informasi yang dikecualikan berdasarkan persetujuan atasan PPID Kalurahan dengan Keputusan PPID Kalurahan.

BAB III TIM PERTIMBANGAN

Pasal 13

Tim pertimbangan terdiri dari:

- a. Panewu; dan
- b. BPKal.

Pasal 14

Tugas dan wewenang Tim Pertimbangan adalah :

- a. memantau pelaksanaan pelayanan informasi publik kalurahan di bidangnya;
- b. membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
- c. melakukan uji konsekuensi terhadap usulan informasi yang dikecualikan bersama dengan PPID Kalurahan;
- d. memberikan masukan untuk penyelesaian sengketa layanan informasi publik kalurahan; dan
- e. memberikan pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur.

BAB IV LAYANAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN

Pasal 15

Setiap warga negara dan/atau badan hukum Indonesia dapat mengakses informasi publik kalurahan dari badan publik kalurahan kecuali informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pengajuan permohonan dilakukan dengan mengisi formulir permohonan informasi publik kalurahan yang telah disediakan dan dilengkapi dengan persyaratan administrasi.
- (2) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi secara lengkap dan benar, dan ditandatangani oleh pemohon informasi publik Kalurahan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPID Kalurahan.

Pasal 17

- (1) PPID Kalurahan mencatatkan permohonan dalam register permohonan dan memberikan tanda bukti penerimaan permohonan.
- (2) PPID Kalurahan menerima permohonan untuk mengakses informasi publik kalurahan, dan/atau wawancara, atau menolak permohonan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan telah dinyatakan lengkap dan benar.
- (3) PPID Kalurahan menyampaikan pemberitahuan kepada pemohon informasi publik kalurahan dalam hal permohonan informasi publik kalurahan dilakukan melalui surat, surat elektronik, atau emaile.
- (4) Apabila permohonan informasi publik kalurahan ditolak oleh PPID Kalurahan, PPID Kalurahan menyampaikan alasan penolakan kepada pemohon informasi publik kalurahan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi dari pemohon secara lengkap dan benar.
- (5) PPID Kalurahan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

Pasal 18

Akses informasi publik dilakukan dengan cara melihat dan/atau mengetahui informasi serta mendapatkan salinan informasi publik.

BAB V
JENIS PERMOHONAN, PERSYARATAN, DAN PROSEDUR

Pasal 19

Jenis permohonan informasi publik kalurahan meliputi:

- a. akses data dan dokumen informasi publik kalurahan; dan/atau
- b. wawancara yang berkaitan dengan informasi publik kalurahan yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintah Kalurahan.

Pasal 20

Pemohon informasi publik kalurahan dapat mengajukan permohonan informasi kepada PPID Kalurahan apabila pemohon informasi publik telah melengkapi persyaratan administrasi.

Pasal 21

Persyaratan administrasi permohonan informasi publik Kalurahan sebagai berikut:

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon informasi publik kalurahan bagi pemohon perseorangan atau akta pendirian badan hukum bagi pemohon institusional atau surat keterangan dari instansi pemohon institusional;
- b. tujuan penggunaan informasi publik kalurahan; dan
- c. daftar pertanyaan untuk permohonan informasi berupa wawancara.

BAB VI
PENGAJUAN KEBERATAN

Pasal 22

(1) Pemohon informasi publik kalurahan dapat mengajukan keberatan secara tertulis dalam hal:

- a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sesuai ketentuan perundang-undangan;
- b. tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
- d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;

- e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
- f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- g. penyampaian informasi melebihi jangka waktu yang ditentukan.

Pasal 23

- (1) Pengajuan keberatan setelah ditemukannya alasan disampaikan kepada atasan PPID Kalurahan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (2) Atasan PPID Kalurahan memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik Kalurahan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) Dinas PMK melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan PPID di Kalurahan dalam hal koordinasi dengan Pemerintah Kalurahan dan penganggaran pelaksanaan PPID di Kalurahan.
- (2) Dinas Kominfo melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan PPID di Kalurahan dalam hal peningkatan kapasitas sumber daya manusia Pemerintah Kalurahan sebagai pengelola, dan pengelolaan informasi publik kalurahan.
- (3) Kapanewon melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan PPID di Kalurahan dalam hal keaktifan dalam pembaharuan data dan informasi secara berkala.

BAB VIII

PENDANAAN

Pasal 25

- a. Pendanaan pelaksanaan PPID di Kalurahan bersumber dari APBKal.
- b. Untuk mendukung pengelolaan PPID di Kalurahan, Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan keuangan khusus kepada kalurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, semua ketentuan yang berkaitan dengan PPID Kalurahan yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.
- (2) Kelembagaan PPID Kalurahan yang tidak sesuai dengan Peraturan ini harus menyesuaikan dalam Peraturan ini paling lama 2 (dua) tahun.

BAB X
PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Wukirharjo.

Ditetapkan di Wukirharjo

Pada tanggal 21 Maret 2023

LURAH WUKIRHARJO



Diundangkan di Kalurahan Wukirharjo

pada tanggal 21 Maret 2023

CARIK WUKIRHARJO

GIYANTO

LEMBARAN KALURAHAN WUKIRHARJO TAHUN 2022 NOMOR 2



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON PRAMBANAN
BADAN PERMUSYAWARATAN
KALURAHAN WUKIRHARJO

ꦱꦭꦺꦩꦤ꧀ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦱꦭꦺꦩꦤ꧀ꦏꦏꦤꦺꦴꦩꦺꦴꦤ꧀ꦥꦫꦩꦧꦤꦤ꧀ꦧꦢꦤꦥꦺꦫꦩꦸꦱꦶꦲꦮꦫꦠꦤ꧀ꦏꦭꦸꦫꦲꦤ꧀ꦮꦸꦏꦶꦂꦲꦫꦺ

Alamat : Losari I, Wukirharjo, Prambanan, Sleman, 55572

BERITA ACARA KESEPAKATAN
PEMERINTAH KALURAHAN WUKIRHARJO DAN BADAN PERMUSYAWARATAN
KALURAHAN WUKIRHARJO
TENTANG
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Puluh Satu bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga bertempat di Kalurahan Wukirharjo Kapanewon Prambanan Kabupaten Sleman telah diadakan Rapat Pemerintah Kalurahan Wukirharjo dan Badan Permasyarakatan Kalurahan dalam rangka membahas : STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN.

Rapat Pemerintah Kalurahan Wukirharjo dan Badan Permasyarakatan Kalurahan dihadiri oleh Pamong Kalurahan Wukirharjo, Ketua BPK, Wakil Ketua, Sekretaris, Ketua Pokja Pemerintahan, Ketua Pokja Pembangunan, Ketua Pokja Kemasyarakatan dan para anggota Badan Permasyarakatan Kalurahan.

Dalam Rapat Kalurahan tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil pembicaraan para peserta sebagai berikut : STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN.

Demikian Berita Acara Kesepakatan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wukirharjo, 21 Maret 2023

