DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH KALURAHAN GIRIHARJO KAPANEWON PANGGANG GUNUNGKIDUL
TAHUN 2024

Nama Badan Publik	:	***Pemerintah Kalurahan Giriharjo, Kapanewon Panggang Gunungkidul***
Alamat Sekretariat	:	*Jln. Panggang – Purwosari Km 0,5 Giriharjo, Panggang, Gunungkidul, Kode Pos : 55872*
Alamat Website	:	*https://desagiriharjo.gunungkidul.go.id*

1. Informasi Yang Diumumkan Secara Berkala

No	Nama/Judul Informasi/ Dokumentasi	Ringkasan Informasi		Pejabat yang menguasai	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang disediakan	Jangka Waktu
1.	Kedudukan / Domisili : Alamat Lengkap :	• Kedudukan / Domisili	:***Komplek Balai Kalurahan Giriharjo***	Pangripta	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
		• Alamat Lengkap	: ***Jln. Panggang – Purwosari Km 0,5 Giriharjo, Panggang, Gunungkidul, Kode Pos : 55872***					
		• Telp.	**: 0822 2718 9525**					
		• Email :	**:Pemdesgiriharjo112@gmail.com**					
		• Website :	**:*https://desagiriharjo.gunungkidul.go.id***					
		• Media sosial :						
		• Facebook	**:@pemkal_giriharjo**					
		• Instagram	**:@pemkal_giriharjo**					
		• Twiter	**: -**					
		• Tiktok	**: Pemkal Giriharjo**					
2.	Visi dan Misi	• Visi : ***“ Membangun Kalurahan Giriharjo dengan transparan untuk perubahan dan kemajuan berdasarkan konsep***		Pangripta	Lurah	Terupdate 2022	Hard & Soft	Selama Berlaku

		keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, membangun infrastruktur pertanian, jalan dan pemanfaatan jalur wisata untuk peningkatan taraf hidup masyarakat." • Misi : ***1. Membangun infrastruktur pertanian dengan pengangkatan sumber air untuk pertanian dan infrastruktur yang selama ini kurang diperhatikan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.*** ***2. Mewujudkan pemerintahan yang baik (good goverment) dengan cara meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.*** ***3. Pembangunan berbasis partisipasi masyarakat dalam hal perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan. Sehingga adanya transparansi di Kalurahan Giriharjo sesuai perundang-undangan yang berlaku.*** ***4. Membangun lapangan voli sebagai sarana pemuda untuk menyalurkan hobinya yang selama ini kurang diperhatikan untuk menekan kenakalan remaja.*** ***5. Melestarikan budaya yang adiluhung sebagai tonggak semangat dalam gotong royong warga di Kalurahan Giriharjo.*** ***6. Mengoptimalkan peranan PKK, Karang Taruna, dan Lembaga wajib lainnya.*** ***7. Mengoptimalkan sarana pendidikan PAUD agar lebih tertata dan berkualitas.***					
3.	Tugas dan Fungsi	***SUSUNAN ORGANISASI*** ***Pemerintah Kalurahan terdiri atas Lurah dan Pamong Kalurahan.*** ***Unsur Pamong Kalurahan terdiri atas:*** ***a. Sekretariat;*** ***b. Pelaksana Teknis; dan***	Tata Laksana	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku

		c. Pelaksana Kewilayahan. ***<u>TUGAS LURAH</u>*** ***(1) Lurah berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Kalurahan yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.*** ***(2) Lurah bertugas:*** ***a. menyelenggarakan Pemerintahan Kalurahan;*** ***b. melaksanakan pembangunan;*** ***c. pembinaan kemasyarakatan;*** ***d. pemberdayaan masyarakat; dan*** ***e. melaksanakan penugasan Urusan Keistimewaan dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.*** ***Untuk melaksanakan tugas Lurah memiliki fungsi:*** ***a. Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan, meliputi tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di Kalurahan, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, administrasi kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah,*** ***b. Pelaksanaan pembangunan, meliputi pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan di bidang pendidikan dan kesehatan;*** ***c. Pembinaan kemasyarakatan, meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;*** ***d. Pemberdayaan masyarakat, meliputi melakukan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna;*** ***e. Penyelenggaraan hubungan kemitraan dengan lembaga***					

		masyarakat dan lembaga lainnya; dan *f. Pelaksanaan penugasan Urusan Keistimewaan.* ***1. SEKRETARIAT*** *(1) Sekretariat dipimpin oleh Carik.* *(2) Carik melaksanakan tugas meliputi:* *a. Ketatausahaan dan umum;* *b. keuangan; dan* *c. perencanaandanevaluasi.* *(3) Carik dalam melaksanakan tugas dibantu oleh unsur sekretariat.* ***2.UNSUR SEKRETARIAT*** *Unsur secretariat dilaksanakan oleh Kepala Urusan, meliputi:* *a. Tata laksana;* *b. Danarta; dan* *c. Pangripta.* *Tugas Kepala Urusan :* *Bertugas membantu Carik dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.* ***3.TUGAS-TUGAS KEPALA URUSAN :*** *(1) Kepala Urusan Tata Laksana melaksanakan tugas:* *a. Urusan ketatausahaan; dan* *b. Pelayanan umum.* *a. Urusan Ketatausahan terdiri atas:* *1. pelaksanaan urusan tata naskah;* *2. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ekspedisi;* *3. pengelolaan arsip Kalurahan;* *4. penyusunan rancangan regulasi Kalurahan meliputi PeraturanKalurahan, Peraturan Lurah dan Keputusan Lurah;*					

		5. *pengelolaan administrasi kelurahan dan Pamong Kalurahan;* 6. *penyediaan prasarana Lurah dan Pamong Kalurahan;* 7. *penyediaan prasarana kantor Kalurahan;* 8. *pengelolaan perpustakaan Kalurahan;* 9. *penyiapan rapat-rapat;* 10. *pengelolaan aset Kalurahan; dan/atau* 11. *penyiapan kegiatan perjalanan dinas;* *b. Pelayanan umum terdiri atas:* 1. *penyelenggaraan pelayanan umum kepada masyarakat ;dan* 2. *urusan pelayanan umum lain sesuai ketentuan perundang-undangan.* *(2).Kepala Urusan Danarta melaksanakan tugas mengurusi administrasi keuangan.* *(1) Tugas keuangan meliputi:* *a. Pengurusan administrasi keuangan;* *b. Pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran;* *c. Verifikasi administrasi keuangan; dan* *d. Pengadministrasian penghasilan Lurah dan Pamong Kalurahan.* *(3).Kepala Urusan Pangripta melaksanakan tugas untuk melakukan:* *a. Perencanaan; dan* *b. Evaluasi.* *(1) Untuk melaksanakan tugas perencanaan dimaksud KepalaUrusan Pangripta melaksanakan:* *a. Penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Kalurahan;* *b. Inventarisasi data dan penyusunan perencanaan*					

		pembangunanKalurahan; ***(2) Untuk melaksanakan tugas evaluasi dimaksud pada Kepala Urusan Pangripta melaksanakan:*** ***a. Monitoring dan evaluasi program; dan*** ***b. Penyusunan laporan Kalurahan.*** ***3.TUGAS-TUGAS PELAKSANA OPERASIONAL*** ***Pelaksana Teknis membantu lurah sebagai pelaksana operasional, yang terdiri dari:*** ***Pelaksana operasional terdiri atas:*** ***a. Jagabaya;*** ***b. Ulu-ulu; dan*** ***c. Kamituwa.*** ***1.Tugas Jagabaya*** ***Jagabaya bertanggungjawab di bidang:*** ***a. pemerintahan;*** ***b. keamanan; dan*** ***c. Urusan Keistimewaan bidang pertanahan dan tata ruang.*** ***(1) Tanggung jawab dibidang pemerintahan Jagabaya bertugas:*** ***a. mendata penduduk;*** ***b. pembinaan dan pengelolaan administrasi kependudukan;*** ***c. penataan dan pengelolaan monografi Kalurahan;*** ***d. pembinaan rukun tetangga dan rukun warga;*** ***e. menyusun regulasi di bidang Pemerintahan;*** ***f. melaksanakan manajemen tata praja kalurahan;*** ***g. melaksanakan tugas bidang Pemerintahan lainnya yang diberikan oleh Lurah;***					

		(2) Tanggung jawab dibidang keamananJagabaya bertugas: ***a. pembinaan ketentraman dan ketertiban;*** ***b. melakukan mediasi sengketa dalam masyarakat;*** ***c. pelaksanaan perlindungan masyarakat;*** ***d. melakukan tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang politik; dan*** ***e. melaksanakan tugas bidang keamanan lainnya yang diberikan oleh Lurah.*** ***(3) Tanggung jawab dibidang Urusan keistimewaan bidang Pertanahan dan Tata Ruang dimaksud dalam Jagabaya bertugas:*** ***a. penataan dan pengelolaan wilayah;*** ***b. penyajian data pengelolaan dan pemanfaatan tanah kasultanan;*** ***c. pengadministrasian tanah Kalurahan;*** ***d. penyusunan peraturan Kalurahan terkait tanah Kalurahan;*** ***e. penyebarluasan informasi rencana tata ruang pada satuan ruang strategis;*** ***f. pelaksanaan pembantuan pemantauan pemanfaatan ruang sesuai izin pada satuan ruang strategis;*** ***g. pelaporan ketidaksesuaian pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis; dan*** ***h. pengelolaan pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis.*** ***<u>2.Tugas Ulu-ulu</u>*** ***Ulu-ulu bertugas di bidang:*** ***a. Perekonomian dan pembangunan; dan*** ***b. Urusan Keistimewaan bidang Kebudayaan.*** ***1) Dalam melaksanakan tugas perekonomian dan pembangunan Ulu-***					

		ulu bertugas: *a. Pelaksanaan pembangunan sarana prasarana perdesaan;* *b. Pelaksanaan tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang ekonomi dan lingkungan hidup;* *c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang pertanian, kehutanan, sosial budaya, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, pertambangan dan energi, serta pariwisata;* *d. Pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Kalurahan yang membidangi pembangunan;* *e. Pendataan dan pengelolaan profil Kalurahan;* *f. Pengembangan perekonomian masyarakat Kalurahan; dan* *g. Pelaksanaan Urusan Keistimewaan kebudayaan.* *2) Pelaksanaan Urusan Keistimewaan kebudayaan terdiri atas:* *a. Pelaksanaan tugas pemeliharaan dan pengembangan kebudayaan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;* *b. Peningkatan peran masyarakat Kalurahan terhadap pemeliharaan dan pengembangan kebudayaan;* *c. Pendataan potensi budaya Kalurahan; dan* *d. Penyelenggaraan dan pengelolaan Kalurahan budaya dan/atau kawasan budaya.* ***<u>3.Tugas Kamitua</u>*** *Kamituwa bertanggung jawab di bidang sosial kemasyarakatan.* *Dalam melaksanakan tanggung jawab di bidang sosial kemasyarakatan Kamituwa bertugas:* *a. Penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;* *b. Peningkatan upaya partisipasi masyarakat;*					

		c. Pembinaan keagamaan dan ketenagakerjaan; ***d. Pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan*** ***e. Pembinaan di bidang pendidikan dan kesehatan.*** ***<u>4.Tugas Dukuh</u>*** ***Untuk melaksanakan tugas Dukuh memiliki fungsi:*** ***a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;*** ***b. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;*** ***c. Pembinaan mobilitas kependudukan;*** ***d. Penataan dan pengelolaan wilayah Padukuhan;*** ***e. Pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di wilayah kerjanya;*** ***f. Pelaksanaan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Keputusan Lurah, dan peraturan perundangan lainnya;*** ***g. Pemantauan penggunaan dan pemanfaatan Tanah Kasultanan;dan*** ***h. Pemantauan pemanfaatan tata ruang Tanah Kasultanan; dan*** ***i. Pelestarian kebudayaan di wilayah masing-masing.***					
4.	Struktur organisasi		Tata Laksana	Lurah	Terupdate 2022	Hard & Soft	Selama berlaku

5.	Profil Pejabat	Profil Pejabat Pemerintah Kalurahan Giriharjo Lurah : Istandi Carik : Muharyanto Tata Laksana : Wajiati Danarta : Supriyono Pangripta : Istimurwani Jagabaya : Sariyadi Ulu-ulu : Sarjiya Kamituwa : Wahyudi Dukuh : • Ika Rachmani • Sarijo • Agung Setiawan Rohmadi • Supriyanta • Sumardi • Ryan Arizal	Tata laksana	Lurah	Terupdate 2022	Hard & Soft	Selama berlaku

6.	Informasi Program dan Kegiatan	Informasi Program dan Kegiatan Pemerintah Kalurahan tahun 2024	Pangripta	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
7.	RPJMKalurahan	Memuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan tahun 2022 - 2027	Pangripta	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
8.	RKPKalurahan	Memuat Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan tahun 2024 • RKP Des Tahun 2024	Pangripta	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
9.	DU-RKP-Kalurahan	Memuat Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan	Pangripta	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
10.	APBKalurahan	Memuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan tahun 2024	Pangripta	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
11.	LPPD, LKPJ dan LPAMJ	• Memuat Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan yang dilaksanakan pada tahun 2024 • Memuat Laporan Kerja Pertanggungjawaban Lurah akhir tahun 2024 • Memuat Laporan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Lurah : -	Pangripta	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
12.	Realisasi APBKalurahan	Memuat realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan tahun 2024	Danarta	Lurah	Terupdate 2022	Hard & Soft	Selama berlaku
13.	Daftar Peraturan Pemerintah Kalurahan	Daftar Peraturan Pemerintah Kalurahan : • Perkal Tahun 2024 • Perlur Tahun 2024 • SK Lurah Tahun 2024 • Rancangan Peraturan Pemerintah Kalurahan	Pangripta	Lurah	Terupdate 2022	Hard & Soft	Selama Berlaku

2. Informasi Tersedia Setiap Saat

No	Nama/Judul Informasi/ Dokumentasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang menguasai	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang disediakan	Jangka Waktu
1.	Daftar Nama Pejabat Pemerintah Kalurahan	Memuat informasi Pejabat Pemerintah Kalurahan	Tata Laksana	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
2.	Daftar Informasi Publik Pemerintah Kalurahan	Memuat Daftar Informasi Publik yang tersedia secara berkala, setiap saat dan serta merta	Carik	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
3.	Dokumen Peraturan/ Keputusan / kebijakan lurah	Memuat mengenai Peraturan di Kalurahan meliputi : Peraturan Kalurahan Peraturan Lurah Keputusan Lurah Keputusan BPD	Pangripta	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
4.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa infomasi	Memuat Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa infomasi yang terpublikasi melalui website kalurahan dan papan pengumuman kalurahan.	Carik	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
5.	Laporan Penyelesaian pengaduan	Memuat mengenai Laporan statistik Pengaduan tahun 2024	Lurah	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
6	Profil Lurah dan Perangkat Kalurahan	Profil Lurah dan Perangkat Kalurahan Giriharjo tahun 2022 hingga 2029	Pangripta	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
7	Profil Kalurahan	Profil Kalurahan Giriharjo tahun 2022 hingga 2029	Pangripta	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
8	Surat Perjanjian dengan pihak ketiga	Memuat dokumen Surat Perjanjian dengan pihak ketiga	Carik	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku

9	Surat Menyurat	1. Daftar Surat Masuk 2. Daftar Surat keluar	Tata Laksana	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
10	Data Inventaris Kekayaan Kalurahan	• Data Aset Kalurahan • Laporan kekayaan milik kalurahan tahun 2024 • Laporan kekayaan milik kalurahan tahun 2023. • Laporan kekayaan milik kalurahan tahun 2022.	Tata Laksana	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
11	Proses dan Penetapan Pilkades	Tahapan Pilkades Tahun 2021	Jagabaya	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
12	Berita Acara Hasil Musyawarah	• Berita Acara Hasil Musyawarah BPD • Berita Acara Hasil Musyawarah Kalurahan.	Tata Laksana	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
13	Pelayanan Informasi Publik Kalurahan	• Sarana dan Prasarana layanan informasi publik Kalurahan • Anggaran informasi Publik th 2024 • Anggaran informasi Publik th 2023 • Anggaran informasi Publik th 2022	Carik	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
14	BUM kalurahan	1. Berita acara pembentukan BUM Kalurahan. 2. AD ART BUM Kalurahan. 3. SOP Pengelolaan BUM Kalurahan.	Carik	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku

3. Informasi Serta Merta

No	Nama/Judul Informasi/ Dokumentasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang menguasai	Penanggung jawab Pembuatan	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang disediakan	Jangka Waktu
1.	Prosedur Evakuasi keadaan Darurat	Informasi tentang Prosedur Evakuasi keadaan Darurat : • Sistem Peringatan Dini dan Evakuasi • Prosedur Penanganan Bencana Tanah Longsor • Prosedur Penanganan Bencana Kekeringan • Prosedur Penanganan Bencana Puting Beliung	Jagabaya	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku
2.	Informasi Wabah Pandemi Corona di Kalurahan Giriharjo	Informasi Wabah Pandemi Corona di Kalurahan: • Peta sebaran Covid-19 • SOP Pelaporan Warga terkonfirmasi	Jagabaya	Lurah	Terupdate 2024	Hard & Soft	Selama berlaku

Ditetapkan di Giriharjo
pada tanggal 31 Desember 2024
Lurah Giriharjo
Selaku
Atasan Lurah

(**ISTANDI**)