



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

ꦩꦶꦏꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭ

Jalan Wonosari Km.03, Siyono Wetan, Logandeng, Playen,,Gunungkidul
Daerah Istimewa Yogyakarta 55861,Telepon (0274) 391 440;
Laman :lh.gunungkidulkab.go.id; Posel : lh@gunungkidulkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

KABUPATEN GUNUNGKIDUL

SELAKU PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR 33 TAHUN 2026

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GUNUNGKIDUL

TAHUN 2026

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, pelaksanaan kewajiban Badan Publik diantaranya terdiri dari menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 35 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, Daftar Informasi Publik dimutakhirkan secara berkala paling sedikit setiap 6 (enam) bulan sekali;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul selaku Penanggungjawab Pengelolaan Layanan Informasi Publik Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul tentang Daftar Informasi Publik Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul Tahun 2026;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik Kementerian Dalam Negeri, Pemerintahan Daerah dan Pemerintah Desa;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2025;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GUNUNGKIDUL SELAKU PENANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GUNUNGKIDUL TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2026.

- KESATU : Daftar Informasi Publik Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul Tahun 2026 sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku maka Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2026 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Playen
pada tanggal 2 Juli 2026

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,



EDY BASUKI

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN GUNUNGKIDUL SELAKU
PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR 33TAHUN 2026
TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2026

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026

No.		Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
A. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala							
1.		Profil Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
	a.	Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul.					
	b.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap bidang, profil singkat pejabat struktural.					
	c.	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.					

2.	Ringkasan Informasi tentang program dan/ atau kegiatan yang sedang dijalankan	Sekretariat	Sekretaris	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
a.	Nama program dan kegiatan.					
b.	Penanggungjawab program dan kegiatan					
c.	Target dan capaian program serta kegiatan.					
d.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan.					
e.	Sumber dan jumlah anggaran program dan kegiatan.					
f.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik.					
g.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat.					
3.	Ringkasan informasi tentang lingkup kinerja dalam lingkup Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
4.	Ringkasan laporan keuangan.	Sekretariat	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
a.	Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)					
b.	Neraca					
c.	Laporan arus kas dan atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku					
d.	Daftar asset dan inventarisasi.					
5.	Ringkasan laporan akses informasi publik yang terdiri atas :	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
a.	Jumlah permintaan informasi yang diterima.					
b.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi					
c.	Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak					
d.	Alasan penolakan informasi.					
6.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku

	a.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan dan atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan.					
	b.	Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan atau disahkan					
7.		Informasi tentang prosedur memperoleh informasi publik	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
8.		Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
9.		Informasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah, meliputi dokumen pada tahap perencanaan, pemilihan dan pelaksanaan.	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Sesuai dengan retensi arsip Terbuka setelah proses pemilihan selesai Terbuka selama tidak mengandung informasi yang dikecualikan
10.		Informasi tentang ketenagakerjaan	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
11.		Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat.	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku

B.	Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta Merta					
1.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik, meliputi :	Semua bidang	Kabid dan Kepala Dinas	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
	a. Informasi tentang gangguan operasional sistem/aplikasi layanan publik.					
	b. Informasi tentang gangguan operasional sistem/aplikasi layanan internal Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.					
	c. Informasi tentang Insiden Keamanan Informasi					
C.	Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat					
1.	Daftar Informasi Publik	Sekretariat	Sekretaris	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
2.	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
3.	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan.					
	a. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil, dan keuangan	Sekretariat	Sekretaris	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
	b. Profil lengkap pimpinan dan pegawai	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
	c. Anggaran Badan Publik secara umum maupun khusus, meliputi : 1. Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan RKA Perubahan; 2. Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).	Sekretariat	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun
	d. Data statistik yang dibuat dan dikelola Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun
4.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.	Sekretariat dan Semua bidang.	Sekretaris dan Kabid.	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
5.	Surat menyurat pimpinan /pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku

6.	Data perbendaharaan atau inventaris	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
7.	Rencana strategis dan rencana kerja OPD	Sekretariat	Sekretaris	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
8.	Agenda kerja pimpinan	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
9.	Informasi mengenai kegiatan Pelayanan Informasi Publik	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
10.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Sekretariat	Kasubag Umum	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
11.	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Sekretariat	Sekretaris	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
12.	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa	Sekretariat	Sekretaris	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku
13.	Informasi tentang standar pengumuman informasi.	Sekretariat	Sekretaris	Gunungkidul, 2026	Softcopy & Hardcopy	Selama berlaku

Ditetapkan di *Playen*
pada tanggal *2 Juli 2026*

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,



EDY BASUKI