



PEMERINTAH KALURAHAN
BOTODAYAAN

KAPANEWON RONGKOP
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
55883



LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

KALURAHAN BOTODAYAAN

KAPANEWON RONGKOP
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
55883

TAHUN
2025



INFORMASI TERBUKA
KALURAHAN MAJU, MASYARAKAT CERIA



Transparan



Akuntabel



Partisipatif



Inklusif



PEMERINTAH KALURAHAN BOTODAYAAN
KAPANEWON RONGKOP KABUPATEN GUNUNGKIDUL
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
Alamat: Kalurahan Botodayaan, Kapanewon Rongkop, Kabupaten
Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Nomor : 02/III/2026 Botodayaan, 31 Maret 2026
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyampaian Laporan
Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Kepada :
Yth. KETUA KOMISI
INFORMASI DAERAH DIY
Komplek Dinas Komunikasi dan
Informatika DIY Lantai II
Jl. Brigjen Katamso Komplek THR
Mergangsan, Yogyakarta 55152

Dalam rangka memenuhi kewajiban Pemerintah Kalurahan Botodayaan sebagai Badan Publik dalam penyelenggaraan keterbukaan informasi publik serta sebagai bentuk komitmen terhadap transparansi, akuntabilitas, dan pelayanan informasi kepada masyarakat, bersama ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Layanan Informasi Publik Pemerintah Kalurahan Botodayaan.

Laporan tersebut disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan informasi publik serta bahan evaluasi dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Pemerintah Kalurahan Botodayaan.

Demikian surat pengantar ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Komisi Informasi Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, kami ucapkan terima kasih.

Botodayaan, 31 Maret 2026

LURAH BOTODAYAAN



WASJA, A.Md.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Layanan Informasi Publik (LIP) PPID Kalurahan Botodayaan Kapanewon Rongkop Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025 dapat disusun.

Laporan tahunan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban PPID Kalurahan Botodayaan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik sekaligus sebagai bentuk komitmen Pemerintah Kalurahan Botodayaan terhadap keterbukaan informasi publik, transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Laporan ini memuat gambaran pelaksanaan layanan informasi publik selama Tahun 2025, meliputi kebijakan dan kelembagaan PPID, pelaksanaan pelayanan informasi, sarana dan prasarana, pengelolaan informasi melalui media publikasi, dokumentasi, monitoring dan evaluasi, serta kendala dan tindak lanjut yang dilakukan.

Melalui laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai pelaksanaan keterbukaan informasi publik di Kalurahan Botodayaan serta menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik pada tahun berikutnya.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung pelaksanaan layanan informasi publik di Kalurahan Botodayaan.

Botodayaan, 31 Maret 2026

Atasan PPID Kalurahan Botodayaan

Lurah Botodayaan



LAPORAN TAHUNAN
PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID KALURAHAN BOTODAYAAN
TAHUN 2025

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu bagian penting dalam mewujudkan pemerintahan yang transparan, akuntabel, partisipatif, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat.

Pemerintah Kalurahan Botodayaan sebagai badan publik memiliki kewajiban untuk menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaannya, pelayanan informasi publik dikelola melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kalurahan Botodayaan dengan dukungan unsur Pemerintah Kalurahan, Tim PPID, KIM, serta Operator Sistem Informasi Desa (SID).

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan informasi publik selama Tahun 2025, PPID Kalurahan Botodayaan menyusun Laporan Tahunan Pelaksanaan Layanan Informasi Publik.

B. Dasar Hukum

Pelaksanaan pelayanan informasi publik berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
3. Peraturan Komisi Informasi yang mengatur mengenai standar layanan informasi publik;
4. Ketentuan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta mengenai keterbukaan informasi publik;
5. Ketentuan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul mengenai pelayanan dan keterbukaan informasi publik;
6. Peraturan dan keputusan internal Pemerintah Kalurahan Botodayaan terkait pembentukan dan pelaksanaan tugas PPID.

C. Maksud dan Tujuan

Laporan tahunan ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan layanan informasi publik PPID Kalurahan Botodayaan.

Tujuannya adalah:

1. Memberikan gambaran pelaksanaan layanan informasi publik selama Tahun 2025;
2. Menyampaikan capaian dan kegiatan PPID;
3. Mendokumentasikan pelaksanaan pelayanan informasi kepada masyarakat;

4. Menjadi bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan informasi publik;
5. Mewujudkan keterbukaan dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PPID KALURAHAN BOTODAYAAN

A. Profil Singkat

Nama Badan Publik : Pemerintah Kalurahan Botodayaan
Kapanewon : Rongkop
Kabupaten : Gunungkidul
Propinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta
Pengelola Informasi : PPID Kalurahan Botodayaan
Atasan PPID : Lurah Botodayaan
Nama Atasan PPID : Wasija

PPID Kalurahan Botodayaan melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dengan dukungan unsur Pemerintah Kalurahan, Tim PPID, KIM, dan Operator SID.

B. Struktur Pengelolaan Informasi

Pengelolaan informasi publik dilaksanakan melalui koordinasi antara:

1. Lurah selaku Atasan PPID;
2. Carik dan unsur administrasi Kalurahan;
3. Tim PPID;
4. KIM;
5. Operator SID;
6. Perangkat Kalurahan sesuai bidang tugas masing-masing.

C. Tugas PPID

PPID Kalurahan Botodayaan mempunyai tugas antara lain:

1. Mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik;
2. Melakukan dokumentasi informasi publik;
3. Mengelola dan menyimpan informasi publik;
4. Menyediakan informasi yang wajib diumumkan;
5. Memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat;
6. Mengelola permohonan informasi publik;
7. Melakukan pemutakhiran informasi;
8. Melakukan publikasi melalui website/SID dan media informasi lainnya;
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan informasi;
10. Menyusun laporan pelaksanaan layanan informasi publik.

BAB III

PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025

A. Kebijakan Pelayanan Informasi

Pemerintah Kalurahan Botodayaan berkomitmen memberikan pelayanan informasi publik dengan prinsip:

- Transparan;
- Akuntabel;
- Mudah diakses;
- Cepat dan tepat;
- Informatif;
- Tidak diskriminatif;
- Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Informasi yang Disediakan

Informasi publik yang dikelola dan disediakan meliputi antara lain:

1. Informasi penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan;
2. Informasi profil Kalurahan;
3. Informasi program dan kegiatan;
4. Informasi APBD dan realisasi;
5. Informasi pembangunan;
6. Informasi pelayanan masyarakat;
7. Informasi kegiatan sosial kemasyarakatan;
8. Informasi kelembagaan Kalurahan;
9. Informasi pengadaan dan kegiatan pembangunan sesuai ketentuan;
10. Dokumentasi kegiatan Kalurahan;
11. Informasi lainnya yang wajib diumumkan kepada masyarakat.

C. Media Penyampaian Informasi

Penyampaian informasi publik dilakukan melalui:

1. Website/SID Kalurahan Botodayaan;
2. Papan/media informasi Kalurahan;
3. Media sosial dan media komunikasi yang dikelola Kalurahan;
4. Pelayanan langsung di Kantor Kalurahan;
5. Media informasi lainnya yang tersedia.

D. Pelayanan Permohonan Informasi

Pelayanan permohonan informasi dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan oleh PPID.

Rekapitulasi pelayanan Tahun 2025:

No.	Uraian	Jumlah
1	Jumlah permohonan informasi diterima	402
2	Jumlah permohonan informasi dipenuhi	402
3	Jumlah permohonan ditolak	Nihil
4	Jumlah keberatan informasi	Nihil
5	Jumlah sengketa informasi	Nihil

BAB IV

SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN INFORMASI

Dalam mendukung pelayanan informasi publik, Pemerintah Kalurahan Botodayaan menyediakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia.

Sarana pendukung antara lain:

1. Ruang pelayanan Pemerintah Kalurahan;
2. Meja pelayanan;
3. Komputer/laptop;
4. Jaringan internet;
5. Media informasi;
6. Papan pengumuman;
7. Website/SID Kalurahan;
8. Perangkat dokumentasi;
9. Arsip dokumen fisik dan digital;
10. Sarana komunikasi lainnya.

PPID secara bertahap melakukan penataan dan peningkatan sarana prasarana pelayanan informasi agar masyarakat memperoleh informasi secara lebih mudah dan nyaman.

BAB V

PENGELOLAAN WEBSITE/SID

Website/SID Kalurahan Botodayaan menjadi salah satu media utama dalam penyebarluasan informasi publik.

Pengelolaan website/SID meliputi:

1. Pembaruan berita kegiatan Kalurahan;
2. Publikasi informasi pemerintahan;
3. Publikasi program dan kegiatan pembangunan;
4. Penyampaian informasi pelayanan masyarakat;
5. Publikasi dokumentasi kegiatan;
6. Penyampaian informasi yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik.

Operator SID melakukan pembaruan informasi dengan berkoordinasi dengan PPID dan perangkat Kalurahan terkait untuk memastikan informasi yang disampaikan benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

PPID Kalurahan Botodayaan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

Monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap:

1. Ketersediaan informasi publik;
2. Keterbaruan informasi;
3. Pelayanan permohonan informasi;
4. Pengelolaan arsip dan dokumentasi;
5. Publikasi melalui website/SID;
6. Sarana dan prasarana;
7. Koordinasi internal PPID;
8. Tindak lanjut hasil evaluasi.

Hasil monitoring menjadi bahan untuk melakukan perbaikan dan peningkatan kualitas layanan informasi publik.

BAB VII KENDALA DAN TINDAK LANJUT

A. Kendala

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan, antara lain:

1. Penataan dokumen dan arsip informasi publik masih perlu dilakukan secara berkelanjutan;
2. Pembaruan informasi pada media publikasi perlu dilakukan secara konsisten;
3. Sarana dan prasarana layanan informasi masih perlu dilengkapi;
4. Dokumentasi kegiatan PPID perlu ditata secara lebih sistematis;
5. Kapasitas pengelola informasi perlu terus ditingkatkan.

B. Tindak Lanjut

Sebagai upaya perbaikan, PPID Kalurahan Botodayaan melakukan:

1. Penataan dokumen dan arsip PPID;
2. Pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
3. Peningkatan pembaruan website/SID;
4. Penataan sarana dan prasarana layanan informasi;
5. Peningkatan dokumentasi kegiatan;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara rutin;
7. Penyusunan bukti tindak lanjut hasil evaluasi;
8. Peningkatan koordinasi antara PPID, KIM, dan Operator SID;
9. Peningkatan kesiapan dalam menghadapi Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.

BAB VIII

RENCANA PENINGKATAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik pada tahun berikutnya, PPID Kalurahan Botodayaan menetapkan rencana:

No.	Rencana Peningkatan	Target
1	Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Rutin
2	Pembaruan website/SID	Rutin
3	Penataan arsip PPID	100% tertata
4	Peningkatan sarpras layanan informasi	Bertahap
5	Monitoring dan evaluasi internal	Rutin
6	Dokumentasi kegiatan PPID	Setiap kegiatan
7	Peningkatan koordinasi PPID-KIM-Operator SID	Rutin
8	Peningkatan kualitas pelayanan informasi	Berkelanjutan
9	Penyiapan bukti dukung Monev KID	Lengkap dan tertata

BAB IX

PENUTUP

Laporan Tahunan Pelaksanaan Layanan Informasi Publik PPID Kalurahan Botodayaan Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kalurahan Botodayaan.

Melalui laporan ini, Pemerintah Kalurahan Botodayaan menunjukkan komitmen untuk terus meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat.

Laporan ini sekaligus menjadi bahan evaluasi dalam penyempurnaan penyelenggaraan layanan informasi publik pada tahun berikutnya.

Demikian laporan ini disampaikan kepada Komisi Informasi Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai bentuk pelaporan pelaksanaan layanan informasi publik.

Atas perhatian dan pembinaan yang diberikan, kami menyampaikan terima kasih.

Botodayaan, Maret 2026

ATASAN PPID KAL BOTODAYAAN





LURAH BOTODAYAAN
KAPANEWON RONGKOP KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN LURAH
NOMOR 4/KPTS/2022

TENTANG
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KALURAHAN BOTODAYAAN
KAPANEWON RONGKOP KABUPATEN GUNUNGKIDUL

LURAH BOTODAYAAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan layanan informasi publik kalurahan, perlu ditetapkan pengelola layanan informasi dan dokumentasi kalurahan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang *pengelola layanan informasi dan dokumentasi kalurahan*;
- 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
 - 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 - 8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 Tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 80 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

KESATU

: Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kalurahan dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Keputusan ini.

KEDUA

: Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kalurahan sebagaimana dimaksud diktum kesatu terdiri atas :

- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan ;
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan;
- c. Bidang pengolahan data dan dokumentasi informasi ;
- d. Bidang layanan informasi ; dan
- e. Bidang fasilitasi sengketa informasi.

KETIGA

: Tugas dan fungsi pengelola layanan informasi dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum kedua adalah sebagai berikut :

- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan :
 - 1) Melaksanakan pembinaan dan pengarahan Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi;
 - 2) Menetapkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Dikecualikan ;
 - 3) Menerima dan memberikan tanggapan atas keberatan informasi ; dan
 - 4) Memberikan rekomendasi atas hasil uji konsistensi

- 3) melakukan pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
 - 4) melakukan pengujian konsekuensi; dan
 - 5) melaksanakan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
- c. Bidang pengolahan data dan dokumentasi informasi
- 1) melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi publik kalurahan;
 - 2) melakukan klasifikasi/pengelompokkan daftar informasi publik kalurahan dan informasi pelayanan;
 - 3) membuat, mengumpulkan, dan memelihara daftar informasi publik kalurahan secara berkala; dan
 - 4) menyusun daftar informasi yang diusulkan untuk dikecualikan.
- d. Bidang layanan informasi
- 1) melakukan pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - 2) melakukan pelayanan informasi publik kalurahan yang cepat, tepat waktu, biaya ringan dan secara sederhana;
 - 3) membuat rekap laporan permohonan informasi.
 - 4) melakukan pengumuman informasi publik kalurahan melalui media website/ daring Kalurahan sesuai dengan klasifikasi/pengelompokkan daftar informasi publik kalurahan yang telah dibuat; dan
 - 5) memutakhirkan daftar informasi publik kalurahan dan informasi lain di Website Kalurahan secara berkala.
- e. Bidang fasilitasi sengketa informasi
- 1) melakukan pengawasan rekapitulasi laporan permohonan informasi agar diketahui tanggapan permohonan informasi sudah sesuai tahapan dan prosedur;
 - 2) menangani pengaduan yang disampaikan

- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan.
- KELIMA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Botodayaan
pada tanggal 14 Maret 2022



Tembusan :

1. Panewu Rongkop;
2. Ketua Bamuskal Kalurahan Botodayaan;
3. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN LURAH BOTODAYAAN
NOMOR 4/KPTS/2022
TENTANG
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KALURAHAN BOTODAYAAN
KAPANEWON RONGKOP KABUPATEN
GUNUNGKIDUL.

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KALURAHAN BOTODAYAAN

No	Nama	Jabatan dalam Instansi	Jabatan Dalam TIM
1	WASIJA	Lurah	Atasan PPID
2	AGUNG PRIYATMA LEGAWA	Carik	Ketua PPID
3	NURUL AHMAD TASAHUD	Tatalaksana	Pelayanan Informasi
4	AGUS SETYAWAN	Staf	Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi
5	SELO	Jagabaya	Fasilitasi Sengketa Informasi



LAMPIRAN

1. DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No.	Jenis Informasi	Tahun	Media Publikasi	Keterangan
1	Profil Kalurahan	2025	SID/Website	Tersedia
2	APBKal	2025	SID/Papan Informasi	Tersedia
3	Realisasi APBKal	2025	SID/Papan Informasi	Tersedia
4	Program dan Kegiatan	2025	SID/Media Informasi	Tersedia
5	Informasi Pembangunan	2025	SID/Media Informasi	Tersedia
6	Informasi Pelayanan	2025	SID/Kantor Kalurahan	Tersedia
7	Dokumentasi Kegiatan	2025	SID/Media Sosial	Tersedia

2. REKAP PUBLIKASI INFORMASI

No.	Jenis Publikasi	Jumlah	Media
1	Berita kegiatan Kalurahan	103	SID/Website