



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Karanganyar

LAPORAN TAHUNAN PPID PEMBANTU

Tahun 2023



PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
2023

LAPORAN TAHUNAN
LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (LLID)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2023

I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANANINFORMASI PUBLIK

Terkait dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 mengenai Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah serta diterbitkannya Peraturan Daerah No 10 Tahun 2022 yang berkaitan dengan Keterbukaan Informasi Publik oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar .

Pelayanan informasi publik di Kabupaten Karanganyar diimplementasikan secara kolegal, di mana setiap Organisasi Perangkat Daerah ditunjuk satu pejabat sebagai Pembantu Pejabat Penyedia Informasi dan Dokumentasi (PPID). Tugas utama PPID Pembantu pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah memberikan layanan permintaan informasi dari masyarakat sesuai dengan kompetensi, tugas pokok, dan fungsi dibidang Kearsipan dan Perpustakaan.

Hingga saat ini, proses pelaksanaan pelayanan informasi publik pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar berjalan tanpa kendala atau masalah yang signifikan. Prinsip utama yang dipegang oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah memprioritaskan keterbukaan informasi publik dengan menyediakan informasi melalui berbagai media publik. Profil dan agenda kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar secara konsisten diunggah di situs resmi mereka, yaitu <https://disarpus.karanganyarkab.go.id>. Selain website tersebut, juga memanfaatkan media sosial dengan akun Instagram @disarpuskaranganyar, @Perpusda_karanganyar, dan Facebook perpustakaan kabupaten karanganyar, serta fanpage Facebook dengan alamat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Pendekatan ini bertujuan untuk memastikan aksesibilitas informasi yang lebih luas dan efektif kepada Masyarakat.

Melalui beragam strategi yang telah dijelaskan sebelumnya, ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat sebelum mereka mengajukannya sudah bisa terpenuhi. Pendekatan ini bertujuan untuk mempermudah tugas kami serta memungkinkan fokus yang lebih besar pada pelaksanaan agenda sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan. Dengan menyediakan informasi proaktif, kami berupaya menciptakan efisiensi dalam proses kerja, meminimalkan kebingungan, dan meningkatkan produktivitas dalam pelaksanaan tugas-tugas yang telah direncanakan. Dengan demikian, upaya kami tidak hanya terfokus pada respons terhadap permintaan informasi, tetapi juga pada inisiatif proaktif dalam memberikan akses yang mudah dan efisien kepada Masyarakat

II. **SARANA DAN PRASARANA**

1. Ruang pelayanan Informasi Publik

Di Tahun 2023 ini, PPID Pembantu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar masih menempati sebuah ruang rapat yang telah diatur layak untuk menjadi pusat pelayanan informasi. Ruang ini dilengkapi dengan meja rapat yang dijadikan sebagai meja informasi PPID, tempat di mana masyarakat dapat menyampaikan pengaduan atau mengajukan permohonan informasi. Desain ruangan ini telah disesuaikan untuk menciptakan lingkungan yang ramah sayangnya ruangan ini ditempatkan di salah satu ruangan yang kurang terlihat karena letaknya menyatu pada salah satu ruangan administrasi Dinas. Dengan menyediakan ruang khusus ini, tujuan utama adalah memastikan bahwa setiap interaksi dengan PPID Pembantu berlangsung dengan nyaman, memberikan pelayanan yang efisien, dan mendukung transparansi serta keterbukaan informasi di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

2. Penyediaan Akses Informasi Publik

Informasi publik yang disediakan oleh PPID Pembantu Kabupaten Karanganyar dapat diakses dengan berbagai cara untuk memastikan keterjangkauan dan keterbukaan yang maksimal. Salah satu sarana utama adalah melalui situs resmi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan disalurkan

<https://disarpus.karanganyarkab.go.id>. Disamping situs web ini, informasi publik juga dapat ditemukan melalui berbagai platform media sosial, antara lain:

- Instagram: @perpusda karanganyar, @disarpus karanganyar
- Facebook: perpustakaan kabupaten karanganyar
- Fanspage: Disarpus Karanganyar
- Whatsapp 085176999930

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar memberikan keberagaman saluran informasi salah satunya dengan mencetak brosur-brosur pelayanan yang memberikan panduan kepada masyarakat. Brosur-brosur ini di cetak dan diedarkan pada eve-even tertentu yang melibatkan Masyarakat luas dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat membantu masyarakat dalam mendapatkan informasi dengan lebih mudah. Selain itu, informasi juga dapat disampaikan secara langsung melalui pengumuman yang dipublikasikan di papan pengumuman yang berada di lokasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar. Dengan pendekatan multi-channel ini, diharapkan masyarakat dapat dengan mudah mengakses dan memanfaatkan berbagai informasi yang disediakan oleh oleh disarpus.

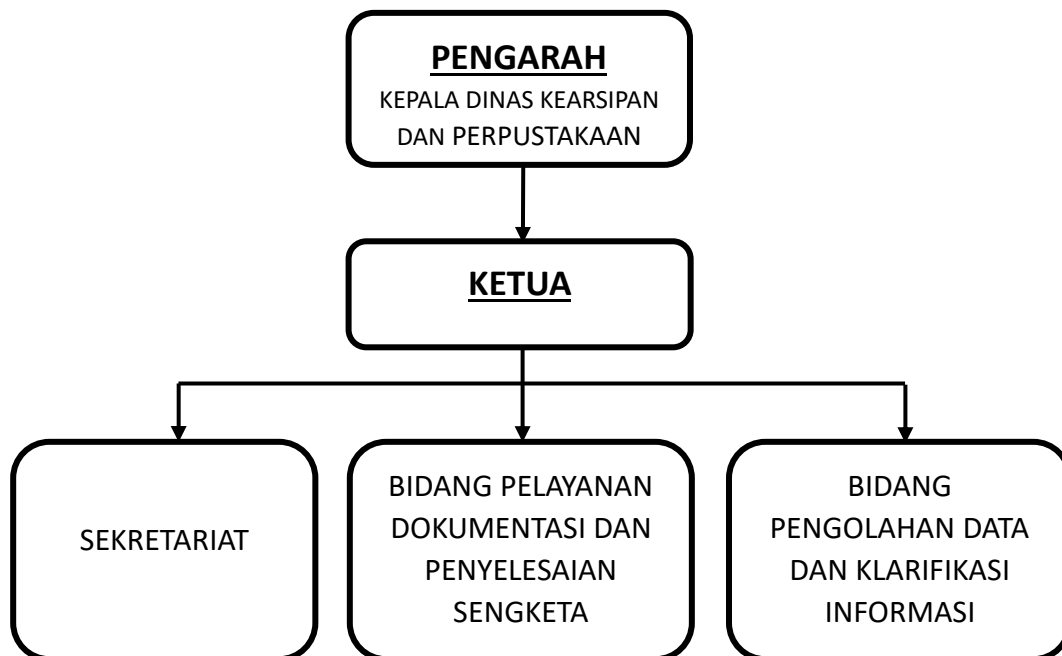
3. Kondisi Sumber daya Pengelola

Keterlibatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu Disarpus sejumlah 16 (enam belas) orang, yang terdiri dari kombinasi Pejabat Struktural dan fungsional di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Keberadaan sejumlah 16 SDM ini mencerminkan komitmen serius dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi, menunjukkan sinergi antara pejabat struktural yang membawa pengalaman manajerial dan pemahaman mendalam terhadap struktur organisasi, serta pejabat fungsional yang membawa keahlian khusus dalam bidangnya masing-masing.

Dengan melibatkan kedua kelompok pejabat ini, Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu Disarpus dapat memanfaatkan berbagai keahlian dan pengalaman untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan keterbukaan dalam pelayanan informasi publik. Kolaborasi antara pejabat struktural dan fungsional diharapkan dapat menciptakan lingkungan yang dinamis dan

responsif terhadap kebutuhan masyarakat dalam mengakses dan memahami informasi yang disediakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar.

III. STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU PADA DISARPUS



TUGAS TIM PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

No.	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
I.	Pengarah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan arahan atau petunjuk kepada Tim pengelola informasi dan dokumentasi a pelayanan informasi publik. 2. Memberi masukan kepada Tim pengelola informasi dan dokumentasi atas pelayanan informasi publik.

2.	Ketua	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan, Penyimpanan, Pendokumentasian dan Pengamanan Informasi. 2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku 3. Pelayanan informasi publik yang cepat, tepat dan sederhana. 4. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan informasi publik. 5. Pengujian konsekuensi. 6. Pengklasifikasian informasi atau perubahan 7. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat di akses. 8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.
3.	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Ketua dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya. 2. Membantu Ketua dalam penyusunan daftar informasi dan dokumentasi publik, dan penguangannya dalam media informasi yang sesuai. 3. Menyusun draf laporan pelayanan informasi publik pada disarpus 4. Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan pelayanan informasi publik.

4.	Bidang Pelayanan, Dokumentasi dan Penyelesaian Sengketa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Ketua dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi dan arsip. 2. Membantu Ketua dalam pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku. 3. Membantu Ketua dalam menyiapkan bahan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, sederhana dan sesuai 4. Membantu Ketua dalam penyelesaian sengketa informasi yang disebabkan ketidakpuasan publik atas pelayanan informasi publik
5.	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Ketua dalam prosedur operasional penyebarluasan informasi publik. 2. Membantu Ketua dalam pengujian konsekuensi. 3. Membantu Ketua dalam pengklasifikasian informasi atau perubahannya. 4. Membantu Ketua dalam penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat di akses.

IV. **ANGGARAN**

Pada tahun 2023 pelaksanaan pelayanan informasi publik pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dalam melaksanakan kegiatannya masih ikut dalam anggaran pada sekretariat Dinas.

V. **PELAYANAN INFORMASI**

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID Pembantu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik secara luring Di sekretariat PPID Pembantu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar pada hari kerja :

Senin - Kamis : 07.30 - 15.30 WIB

Jumat : 07.30 - 15.00 WIB

Adapaun permintaan informasi yang disampaikan diluar jam kerja, masih kami layani dengan memanfaatkan sarana komunikasi dan media daring yang tersedia. Hal ini bertujuan agar pemohon informasi tidak perlu datang secara fisik ke kantor PPID Pembantu sehingga akan lebih memudahkan bagi pemohon informasi.

Adapun rincian permohonan pelayanan informasi publik yang masuk pada PPID Pembantu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar selama tahun 2023 sebanyak:

- a) Jumlah permohonan informasi publik yang pernah diterima secara tertulis dan sekaligus dikabulkan sampai saat ini adalah 12 (dua belas) pemohon.
- b) Terdapat Permohonan Informasi Publik secara online pada kanal Instagram dan hotline whatsapp Disarpus sebanyak 18 (sebelas) pemohon selama tahun 2023.
- c) Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak tidak ada.

VI. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Selama tahun 2023, PPID Pembantu Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar tidak ada pengajuan sengketa informasi

VII. KENDALA PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Mekanisme pelayanan Informasi Publik belum sepenuhnya dijalankan dengan baik, adapun kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

- a) Belum ada SDM khusus yang menangani PPID Pembantu, sehingga semua pejabat dan petugas PPID Pembantu memiliki jabatan rangkap sementara mereka telah memiliki pekerjaan utama
- b) Kapasitas SDM PPID yang belum semuanya memahami dengan baik UU KIP dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai tim PPID
- c) Sarana pendukung pelayanan informasi masih Perlu ditingkatkan.
- d) banyaknya permohonan informasi yang tidak teregister sehingga tidak tercatat

- e) Belum berfungsinya unit kerja secara optimal. Dikarenakan kesibukan tugas utama pegawai

VIII. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI

PPID Pembantu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar berkomitmen untuk terus meningkatkan kinerja setiap bidang dalam PPID Pembantu sesuai dengan tugas masing-masing. Tujuannya adalah agar layanan PPID dapat beroperasi secara lebih efektif dan optimal.

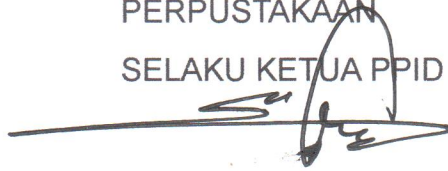
Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen dokumen publik di Pemerintah Kabupaten Karanganyar telah dilaksanakan dengan baik. Meskipun demikian, masih diperlukan peningkatan, terutama dalam hal peningkatan sumber daya manusia, pengadaan sarana dan prasarana, serta dukungan pembiayaan.

Laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai pertimbangan dan evaluasi kinerja pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pada PPID Pembantu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Karanganyar, Januari 2024

SEKRETARIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

SELAKU KETUA PPID PEMBANTU



Teguh Haryono, S.H., M.Si.

Pembina Tk.I

NIP.19670210 198603 1 003

Lampiran Kegiatan PPID Pembantu Disarpus



Sosialisasi layanan dan kegiatan perpusda



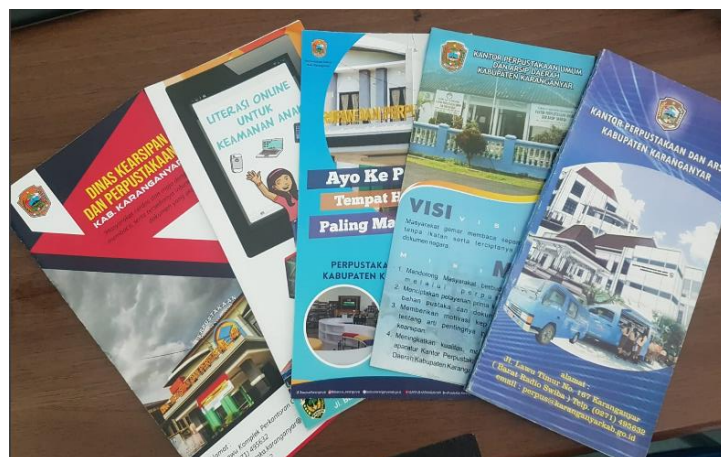
Rapat koordinasi tim PPID



Rapat koordinasi perbuanan materi promosi dengan adik-adik PKL



Kegiatan Sosialisasi literasi digital dan e-Pusda di festival Literasi 2023



Beberapa contoh leaflet promosi perpustakaan yang telah dibuat