



LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (LLID) PPID DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

LAPORAN TAHUNAN PPID TAHUN 2021

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Alloh, Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Hidayah-NYA, sehingga laporan tahunan PPID tahun 2021 ini dapat terselesaikan dengan baik.

Adapun tujuan pembuatan laporan tahunan ini sebagai bahan evaluasi dan tolok ukur PPID DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN dalam memberikan pelayanan pemberian informasi kepada publik .

Akhir kata, kami ucapkan terimakasih dan kami berharap laporan ini bermanfaat dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik.

Batu, 31 Januari 2022

Ketua Tim PPID

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang Undang No.14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik yang menyatakan bahwa setiap orang berhak memperoleh Informasi, maka dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN . Dengan keberadaan PPID diharapkan masyarakat yang akan menyampaikan permohonan informasi lebih mudah karena dilayani terpusat melalui satu pintu.

Pelaksanaan PPID ini berdasarkan pada :

- 1) UU 14/2008: Keterbukaan Informasi Publik;
- 2) PP 61/2010: Pelaksanaan UU KIP;
- 3) Perki 1/2010: Standar Layanan Informasi Publik;
- 4) Perki 1/2013: Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- 5) Permendagri 3/2017: Pedoman pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemdagri dan Pemda;
- 6) Perki 1/2017: Pengklasifikasian Informasi Publik;
- 7) Permenkominfo 8/2019: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika.

1.2 TUJUAN

Tujuan dari penyusunan laporan tahunan pembantu PPID tahun 2021 ini adalah untuk memperoleh data dan informasi mengenai pelayanan informasi publik selama satu tahun di lingkungan DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN .

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Informasi Publik

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

2.2 Keterbukaan Informasi Publik

Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik. Memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.

2.3 Keterbukaan Informasi Publik

Adapun pelaku informasi publik antara lain sebagai berikut:

- Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada badan publik.
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
- Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.
- Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

- Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
- Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundangundangan

BAB III

PENYAJIAN DATA

3.1 Sarana Prasarana

PPID DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN dalam penyebarluasan Informasi Publik yang wajib disediakan melalui beberapa fasilitas yang disediakan, yaitu:

- Ruang Humas PPID yang melayani permohonan informasi, pengaduan, dan fasilitas informasi komunikasi.
- Call center (031) 5943830
 - Twitter : @disperpusip
 - Facebook : disperpusipprovjatim
 - Instagram : @disperpusipprovjatim
 - Youtube : @disperpusipprovjatim
 - Email : --
 - Website : <https://disperpusip.jatimprov.go.id/>

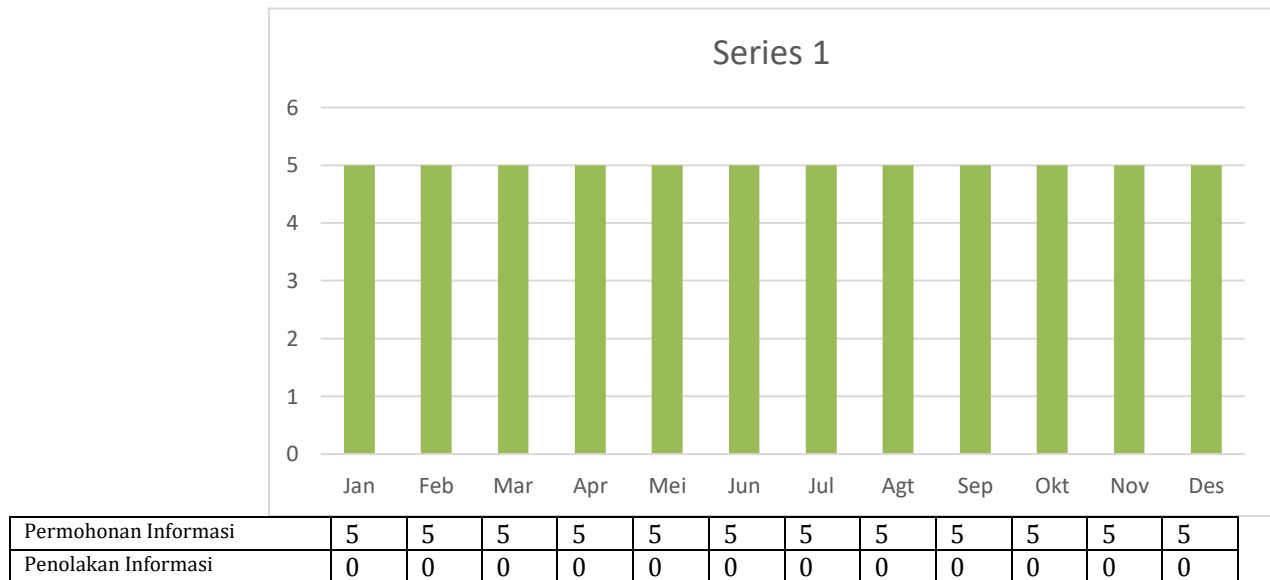
3.2 Alur PPID



3.3 Pelayanan Pemberian Informasi Publik dengan PPID

Untuk periode bulan Januari – Desember 2021 ini terdapat 480 permohonan informasi publik. Berikut ini grafik serta lampiran register permohonan informasi publiknya :

Permohonan Informasi Tahun 2021



Grafik 1.1 Layanan Permohonan & Penolakan Informasi Publik (PPID)

Tabel 1.1 Rekap Data Permohonan Informasi Publik (JANUARI)

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pemba yaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didok ument asi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitah uan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	04012021	Putri	Surabaya	.	.	Jam layanan perpustak aan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	05012021	Nanda	Surabaya	.	.	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	06012021	Farel	Surabaya	.	.	Ketentua n layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	0 6 0 1 2 0 2 1	Wilda n	Sidoarjo	,	,	Ketentua n layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	0 6 0 1 2 0 2 1	Tito	Surabaya	,	,	Ketentua n kerjasam a perpustak aan digital	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.2 Rekap Data Permohonan Informasi Publik **(FEBRUARI)**

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pembayaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didokumentasi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitahuan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	010220221	Aprilia	Surabaya	'	'	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	080220221	Novita	Surabaya	'	'	Ketentuan layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	1001120221	Herri	Sidoarjo	'	'	Ketentuan layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	1 5 0 2 2 0 2 2 1	Nurma	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	2 3 0 2 2 0 2 2 1	Dani	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.3 Rekap Data Permohonan Informasi Publik (MARET)

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pembayaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didokumentasi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitahuan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	02032021	Lidia	Surabaya	'	'	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	09032021	Bayu	Surabaya	'	'	Ketentuan layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	10032021	Bagus	Sidoarjo	'	'	Ketentuan layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	1 5 0 3 2 0 2 2 1	Raffa	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	2 3 0 3 2 0 2 2 1	Rakka	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.4 Rekap Data Permohonan Informasi Publik (APRIL)

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pemba yaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didok ument asi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitah uan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	01042021	Dinta	Surabaya	'	'	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	07042021	Bintang	Surabaya	'	'	Ketentua n layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	13042021	Joko	Sidoarjo	'	'	Ketentua n layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	1 9 0 4 2 0 2 1	Yanto	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	2 6 0 4 2 0 2 1	Supri	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.5 Rekap Data Permohonan Informasi Publik (MEI)

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pembayaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didokumentasi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitahuan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	03052021	Umi	Surabaya	'	'	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	07052021	Rian	Surabaya	'	'	Ketentuan layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	17052021	Amanda	Sidoarjo	'	'	Ketentuan layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	1 9 0 5 2 0 2 2 1	Rizal	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	2 4 0 5 2 0 2 2 1	Rina	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.6 Rekap Data Permohonan Informasi Publik (JUNI)

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pembayaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didokumentasi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitahuan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	02062021	Mia	Surabaya	'	'	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	07062021	Robby	Surabaya	'	'	Ketentuan layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	14062021	Mawar	Sidoarjo	'	'	Ketentuan layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	2 2 0 6 2 0 2 2 1	Rahma wan	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	2 8 0 6 2 0 2 2 1	Bambang	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.7 Rekap Data Permohonan Informasi Publik (JULI)

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pembayaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didokumentasi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitahuan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	02072021	Tono	Surabaya	'	'	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	07072021	Serli	Surabaya	'	'	Ketentuan layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	13072021	Naya	Sidoarjo	'	'	Ketentuan layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	2 1 0 7 2 0 2 1	Anis	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	2 8 0 7 2 0 2 1	Irsyad	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.8 Rekap Data Permohonan Informasi Publik (AGUSTUS)

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pembayaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didokumentasi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitahuan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	04082021	Yuni	Surabaya	,	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	09082021	Adit	Surabaya	,	,	Ketentuan layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	12082021	Ranto	Sidoarjo	,	,	Ketentuan layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	1 9 0 8 2 0 2 2 1	Ari	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	2 5 0 8 2 0 2 2 1	Jenna	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.9 Rekap Data Permohonan Informasi Publik (SEPTEMBER)

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pemba yaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didok ument asi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitah uan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	01092021	Haryant o	Surabaya	-	-	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	06092021	Muhai min	Surabaya	-	-	Ketentua n layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	13092021	Rizka	Sidoarjo	-	-	Ketentua n layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	2 0 0 9 2 0 2 1	Neni	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	3 0 0 9 2 0 2 1	Dyah	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.10 Rekap Data Permohonan Informasi Publik (OKTOBER)

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pemba yaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didok ument asi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitah uan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	04102021	Wafiq	Surabaya	'	'	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	07102021	Wibowo	Surabaya	'	'	Ketentua n layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	12102021	Iqbal	Sidoarjo	'	'	Ketentua n layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	1 9 1 0 2 0 2 1	Achmad	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	2 6 1 0 2 0 2 1	Nindi	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.11 Rekap Data Permohonan Informasi Publik **(NOVEMBER)**

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pemba yaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didok ument asi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitah uan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	02112021	Shanum	Surabaya	,	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	09112021	Mahesa	Surabaya	,	,	Ketentua n layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	15112021	Kanaya	Sidoarjo	,	,	Ketentua n layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	1 9 1 1 2 0 2 2 1	Askara	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	2 9 1 1 2 0 2 2 1	Bhirawa	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 1.12 Rekap Data Permohonan Informasi Publik (DESEMBER)

No	Tgl	Nama	Alamat	NK / KTP	Pekerjaan	Informasi yg Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi yg Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari & Tgl		Biaya & Cara Pemba yaran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didok ument asi	Softcopy	Hardcopy	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitah uan tertulis	Pemberian	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											
001	011220221	Maryam	Surabaya	,	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
002	081220221	Ganesha	Surabaya	,	,	Ketentua n layanan WARAS (Wisata Arsip)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	
003	131220221	Gamalil	Sidoarjo	,	,	Ketentua n layanan DOLEN (Dongeng Online)	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	

004	2 1 1 2 2 0 2 2 1	Dewi	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-
005	2 7 1 2 2 0 2 2 1	Sari	Surabaya	'	,	Mekanisme peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan drive thru perpustakaan	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI TAHUN 2022

Pada hari ini, Senin tanggal 31 bulan Januari tahun 2022 bertempat di DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap informasi tertentu sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

NO	Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)		Jangka Waktu	
			Dibuka	Ditutup	Tidak Permanen (disebutkan masa pengecualiannya)	Permanen
1	Informasi Pengadaan	UU Keterbukaan Informasi Publik no 14 tahun 2008	- Apabila informasi dibuka, publik akan menganggap bahwa RS memberikan pelayanan transparan; - Namun, apabila informasi dibuka kepada publik, kemungkinan akan memberikan peluang penyalahgunaan data informasi terkait pengadaan rumah sakit;	- Menjaga keamanan data terkait pengadaan rumah sakit;	1 tahun	-

2	Ringkasan Laporan Keuangan	UU Keterbukaan Informasi Publik no 14 tahun 2008	- Apabila informasi dibuka kepada publik, kemungkinan akan memberikan peluang penyalahgunaan data informasi terkait keuangan rumah sakit;	- Menjaga keamanan data terkait keuangan rumah sakit;	1 tahun	-
---	----------------------------	--	---	---	---------	---

Mengetahui,
Sekretaris PPID
DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN



SITI ROKAYAH, S.Sos
Pembina
NIP. 197409011999032006

Surabaya, 31 Januari 2022
Disahkan oleh Ketua PPID
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Drs. HASTO HENDARTO, MM
Pembina Tk. I
NIP. 1963091719881110012



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Menur Pumpungan 32 , Telp.031 - 5947830, fax. 031 - 5921055
e-mail : disperpusip@jatimprov.go.id website : <http://disperpusip.jatimprov.go.id>

SURABAYA 60118

URAT PENETAPAN KLASIFIKASI

Nomor : 489/250/102.13/2022

PERTIMBANGAN TERTULIS

**UNDANG-UNDANG NOMOR 14 TAHUN 2008
TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

PPID DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN , berdasarkan pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), bahwa setiap orang berhak :

- a. Melihat dan mengetahui Informasi Publik;
- b. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
- c. Mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/atau
- d. Menyearluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan pasal 6 UU KIP :
 1. Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. informasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Berdasarkan Pasal 7 UU KIP :

1. Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah

kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.

2. Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan
3. Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat(2),
Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
4. Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik.
5. Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
6. Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 2 terkait Pertimbangan Tertulis Kebijakan Badan Publik bahwa :

1. Dalam hal ada permintaan Informasi Publik oleh Pemohon Informasi Publik, Badan Publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik;
2. Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPID atas persetujuan pimpinan Badan Publik yang bersangkutan;
3. Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh setiap Pemohon Informasi Publik;

Menetapkan Status Informasi

1. Informasi yang hanya bisa dilihat (dibaca) dan diketahui secara terbuka:

- a. Jenis Informasi :
 - Profil Badan Publik;
 - Jenis Layanan Perpustakaan
 - Jenis Layanan Kearsipan
 - Prosedur Layanan Perpustakaan;
 - Prosedur Layanan Kearsipan;
 - Prosedur Magang ;
 - Informasi Kepegawaian;

b. Pejabat PPID	:	Ketua PPID DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN ;
c. Jangka Waktu	:	Selama berlaku dan tidak ada perubahan;
d. Alasan	:	Informasi yang terbuka untuk umum yang bersifat ringkasan. Sedangkan rincian atas hal tersebut menjadi tanggung jawab dan wewenang pihak terkait yang bertanggung jawab;
e. Ditetapkan	:	Di DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN , pada tanggal 31 Januari 2022;

KETUA PPID
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Drs. HASTO HENDARTO, MM

Pembina Muda Tk. I
NIP. 19770210 200312 1 011

MENYETUJUI,
Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
SELAKU ATASAN PPID



Drs. SUPRATOMO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19610825 198903 1 005

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Pelayanan PPID di DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN pada tahun 2021 telah dilaksanakan dengan terus melakukan perbaikan dalam hal pengumpulan data dan pelayanan informasi. PPID DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN terus berupaya menjadi lebih baik.

5.2 Saran

- 1 Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana dan pengoptimalan fungsi PPID Humas yang ada di DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN untuk memberikan pelayanan pemberian informasi kepada publik.
- 2 Memiliki Sistem Informasi Pelayanan Kehumasan yang berisi Pelayanan PPID, bank data informasi dan pelayanan Permintaan / Permohononan Informasi Publik.

Surabaya, 31 Januari 2022
Menyetujui
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan
Selaku Atasan PPID



Drs. SUPRATOMO, M.Si

Pembina Utama Madya
NIP. 19610825 198903 1 005