



**LAPORAN TAHUNAN**  
**PELAYANAN INFORMASI DAN**  
**DOKUMENTASI PUBLIK**  
**TAHUN ANGGARAN 2021**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI**  
**DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**  
**DINAS KESEHATAN KABUPATEN GROBOGAN**

## **Kata Pengantar**

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya dalam penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Tahun 2021 oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan.

Laporan tahunan ini kami susun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan penguatan kelembagaan PPID Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2021. Inovasi dan kreatifitas sangat dibutuhkan untuk kesempurnaan PPID itu sendiri.

Akhirnya penyusun menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penyusun memohon kritik dan saran demi perbaikan laporan berikutnya. Semoga laporan ini dapat memberikan suatu manfaat bagi pembaca dan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Tahun 2021.

## **BAB I**

### **GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya. Setiap orang juga berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengetahui dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting pemerintahan demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan / badan publik dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik. Keterbukaan informasi publik juga merupakan jaminan hukum bagi setiap orang memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 f, yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, maka makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas melibatkan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik.

Keberadaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan :

- 1) Hak setiap orang untuk memperoleh informasi dan dokumentasi;
- 2) Kewajiban badan publik menyediakan, melayani permintaan informasi dan dokumentasi secara mudah, cepat, cermat, akurat, transparansi, akuntabel dan proporsionalitas;
- 3) Pengecualian informasi dan dokumentasi bersifat ketat dan terbatas;

- 4) Kewajiban badan publik membenahi sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi publik.

Melalui mekanisme pelayanan informasi dan dokumentasi publik dengan prinsip keterbukaan maka akan tercipta pemerintahan yang baik. Dengan dibukanya akses publik terhadap informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggungjawab dan berorientasi pada pelayanan publik, guna terciptanya paradigma tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), yakni terwujudnya pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel dan adanya partisipasi masyarakat dalam berbagai proses perumusan kebijakan publik dapat tercapai.

Sebagai bentuk komitmen dan dukungan Pemerintah Kabupaten Grobogan terhadap keterbukaan informasi publik dan wujud pernyataan kepatuhan kepada Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), maka Pemerintah Kabupaten Grobogan mengimplementasikan UU KIP tersebut. Perbaikan terus menerus diupayakan guna berpartisipasi mewujudkan terciptanya open government (pemerintahan yang terbuka) di Kabupaten Grobogan.

Dasar pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagai berikut :

- 1) Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 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 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- 6) Peraturan Bupati Grobogan Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
- 7) Keputusan Bupati Grobogan Nomor : 487.22/315/2017 tanggal 29 Mei 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
- 8) Keputusan Bupati Grobogan Nomor : 487.22/343/2018 tanggal 13 Juli 2018 tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan di lingkup Pemerintah Kabupaten Grobogan.

Setiap pelayanan kepada publik telah memiliki standar layanan yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, namun PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan belum menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP)..

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

#### **A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik**

Setiap permohonan informasi yang diajukan di lingkungan PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan akan dilayani sesuai dengan prosedur layanan informasi PPID. Apabila ada permohonan informasi yang bisa dipenuhi dan tidak membutuhkan penjelasan lebih lanjut, dapat langsung dilayani di Ruang PPID.

Strategi yang dilakukan untuk mengumpulkan bahan informasi publik adalah :

- (1) mengirim surat permintaan dokumen informasi publik yang diperlukan oleh PPID Pembantu kepada unit kerja yang menguasai informasi publik;
- (2) menugaskan staf untuk meminta / mendatangi langsung kepada sumber-sumber penghasil informasi.

Informasi yang dikuasai dan dikelola PPID adalah dalam bentuk hardcopy dan softcopy yang sudah mendapat legitimasi pimpinan. Operasional layanan informasi yang dilaksanakan di ruang PPID pada jam kerja. Namun diluar jam kerja tersebut masih dimungkinkan bagi pemohon informasi untuk menggunakan haknya dan itu bisa dilakukan dengan menggunakan sarana media komunikasi yang ada tanpa harus datang langsung ke kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan, seperti surat, email, dan media sosial seperti facebook, instagram dan twitter.

Selain memberikan layanan informasi atas dasar permintaan, PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan juga secara proaktif memberikan layanan informasi (mengumumkan informasi secara berkala). Situs resmi PPID Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan (<http://dinkes.grobogan.go.id/ppid/>) menjadi sarana utama dalam penyampaian informasi publik Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan yang termasuk dalam kategori informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sesuai pasal 9 UU KIP.

Inovasi dalam pelayanan informasi untuk publik terus kami lakukan, seiring dengan kemudahan dalam mengakses suatu informasi di era sekarang ini.

Salah satunya adalah dilaksanakannya pemeringkatan keterbukaan informasi pada badan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan pada tahun 2021 ini. Pada situs website PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan, masyarakat dapat langsung melihat transparansi Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan.

Adapun rincian sarana dan prasarana pelayanan informasi dan dokumentasi publik dapat dirinci sebagai berikut :

Website Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan (<http://dinkes.grobogan.go.id>)

- 1) Contact Center (email, desk informasi, SMS dan telepon)
  - Email : [grobogandinkes@gmail.com](mailto:grobogandinkes@gmail.com)
  - Desk Informasi : Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan
  - SMS : -
  - Telepon : (0292) 421049
- 2) Media Sosial, diantaranya :
  - Facebook : <http://facebook.com/dinkes.grobogan>
  - Twitter : [http://twitter.com/grobogan\\_dinkes](http://twitter.com/grobogan_dinkes)
  - Instagram : [http://instagram.com/dinkes\\_kab\\_grobogan](http://instagram.com/dinkes_kab_grobogan)

## **B. Sumber Daya Manusia**

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik pada PPID Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan, mulai dari pengumpulan bahan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan atau pelayanan informasi publik serta sengketa informasi.

PPID Pembantu mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
- 2) menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- 3) melaksanakan kebijaksanaan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- 4) menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;

- 5) mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing menjadi bahan informasi public, dan;
- 6) menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

Pelayanan informasi publik di PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan dikelola oleh Sekretariat PLID Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan. Dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia petugas PPID, Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan selalu mengikuti sosialisasi, bintek, workshop, serta pemeringkatan keterbukaan informasi publik pada badan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.

### **C. Anggaran**

Seluruh pembiayaan dalam pelaksanaan yang terkait dengan PPID di Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan pada tahun 2021 ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan tahun Anggaran 2021.

## **BAB III**

### **RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

#### **A. Kegiatan yang dilaksanakan**

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang keterbukaan informasi publik, Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan selalu mengikut sertakan petugas dalam rangka rapat koordinasi maupun bimbingan teknis yang diadakan oleh PPID Utama. Selain itu juga melakukan konsultasi ke PPID Utama berkaitan dengan keterbukaan informasi publik.

#### **B. Jumlah Pemohon Informasi dan Dokumentasi Publik**

Selama tahun 2021 PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan tidak pernah menerima permohonan informasi publik baik dari Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) maupun masyarakat umum.

#### **C. Waktu Pelayanan Permintaan Informasi Publik**

PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan dalam melakukan pelayanan informasi publik membutuhkan waktu rata – rata 1 hari kerja dalam melakukan pelayanan.

#### **D. Jumlah Pemohon Informasi Publik yang dikabulkan**

PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan akan selalu mengabulkan semua pemohon informasi dari permintaan informasi publik, namun pada tahun 2021 belum pernah menerima permintaan informasi publik.

#### **E. Jumlah Pemohon Informasi Publik yang diarahkan dan ditolak**

PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan pada Tahun 2021 selalu mengabulkan pemohon informasi dari permintaan informasi publik.

## **BAB IV**

### **RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

Selama tahun 2021 di Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan tidak ada sengketa informasi antara pemohon informasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan (PPID Pembantu) . Setiap pemohon informasi akan selalu dilayani sesuai dengan ketentuan.

## **BAB V**

### **KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

Dalam pelaksanaan informasi dan dokumentasi publik menghadapi beberapa kendala yang dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Terbatasnya SDM pengelola informasi dan dokumentasi publik, sehingga pengelolaan informasi dan dokumentasi merupakan tugas tambahan.
- 2) Keterbatasan kompetensi pengelola informasi dan dokumentasi publik di Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan.
- 3) Pemahaman terhadap keterbukaan informasi publik belum secara merata di implementasikan di Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan.
- 4) Pengelolaan database PPID belum sepenuhnya memanfaatkan teknologi informasi.
- 5) Belum adanya ruang PPID yang representatif.

## **BAB VI**

### **REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT**

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi publik di Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan pengelola yang secara khusus mengelola informasi dan dokumentasi.
- 2) Meningkatkan kompetensi pengelola informasi dan dokumentasi melalui pelatihan / kursus / bintek.
- 3) Pengoptimalan database yang terpusat.
- 4) Menyiapkan ruang PPID yang representatif.
- 5) Meningkatkan keaktifan dalam mengupdate informasi dan dokumentasi.
- 6) Meningkatkan pelayanan yang maksimal ketika ada permohonan informasi.

**BAB VII**  
**PENUTUP**

Demikian Laporan Tahunan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Tahun Anggaran 2021 yang telah disusun oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan. Diharapkan laporan ini dapat memberikan gambaran mengenai berbagai capaian kinerja guna mendukung pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi dan dokumentasi di Pemerintah Kabupaten Grobogan.

Selanjutnya kegiatan-kegiatan yang belum dilaksanakan dapat segera terwujud untuk mencapai target dan sasaran yang telah ditentukan. Kiranya laporan ini dapat memenuhi kewajiban dan sekaligus dapat memberikan informasi dalam pengambilan keputusan bagi peningkatan kinerja pengelolaan informasi dan dokumentasi di Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan.

Purwodadi,        Januari 2022

An. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Grobogan  
Sekretaris,  
  
**M. ABDUL RAUF, S.Kep, M.Kes**  
NIP. 19660428 1987031 006