



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Letjen Sutoyo No. 6 Telepon (0561) 743779, Faximile (0561) 735238  
Jalan Sutan Syahrir No. 17 Telepon (0561) 761845  
Laman [www.dpk.kalbarprov.go.id](http://www.dpk.kalbarprov.go.id) Pos-el : [dpkkalbarprov@gmail.com](mailto:dpkkalbarprov@gmail.com)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

NOMOR : 29 /DPK/2024

**TENTANG**

**PENETAPAN STRATEGI DAN METODE PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI DAN  
MONITORING ATAS PELAKSANAAN DAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK  
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT,**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asaa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan kebijakan informasi publik
- b. Bahwa dalam rangka pelaksanaan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka dipandang perlu ditetapkan dengan keputusan kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat.
- Mengingat** : 1. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-undang nomor 6 Tahun 2023 tentang peraturan penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta kerja menjadi Undang-Undang (lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Provinsi Kalimantan Barat ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan

- Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman standar Pelayanan;
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman penyelenggaraan pengelolaan Pelayanan Publik secara Nasional;
  9. Peraturan Menteri dalam Negeri republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang pedoman Pengelolaan pelayanan Informasi dan dokumentasi Kementrian dalam Negeri dan Pemeintahan Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
  10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah konkuren Bidang Komunikas dan Informatika ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
  11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik ( Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 741, Tambahan berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
  12. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Barat:

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :** KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TENTANG PENETAPAN STRATEGI DAN METODE PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI DAN MONITORING ATAS PELAKSANAAN DAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT
- KESATU :** Menetapkan strategi dan Metode Pembinaan, Pengawasan, Evaluasi dan Monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : pontianak  
Pada tanggal : 18 Januari 2024

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,**

  
SUGENG HARIADI

## LAMPIRAN

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR : 29 /DPK/2024

### TENTANG PENETAPAN STRATEGI DAN METODE PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI DAN MONITORING ATAS PELAKSANAAN DAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

#### STRATEGI DAN METODE PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI DAN MONITORING ATAS PELAKSANAAN DAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pembantu/pelaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat.

#### I. Strategi Pembinaan

1. Penyusunan pedoman dan Standar :  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyusun pedoman operasional untuk pengelolaan informasi publik, termasuk prosedur penyampaian dan permintaan informasi serta menetapkan standar kualitas informasi yang harus dipenuhi, termasuk akurasi dan kejelasan;
2. Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas :  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyelenggarakan dan/atau mengikuti pelatihan dan petugas pelayanan informasi dalam rangka meningkatkan pemahaman terhadap prinsip-prinsip informasi publik, prosedur permohonan informasi, dan teknik komunikasi yang efektif;
3. Sosialisasi dan Edukasi Publik :  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melakukan kampanye baik secara langsung maupun melalui media sosial untuk meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai hak pemohon untuk mengakses informasi publik dan menyelenggarakan seminar, lokakarya dan/atau program edukasi untuk masyarakat mengenai cara mengakses informasi publik

#### II. Pengawasan

1. Audit Internal  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melakukan audit dan pemeriksaan internal secara rutin untuk memeriksa kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur pengelolaan informasi publik;
2. Penanganan pengaduan  
Menerapkan mekanisme pelaporan yang memungkinkan masyarakat melaporkan pengalaman atau masalah dalam permohonan informasi publik dan menyediakan saluran pengaduan yang mudah di akses bagi masyarakat.

#### III. Monitoring

1. Pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) melakukan monitoring melalui pemantauan proses permohonan informasi. Hal ini sekaligus untuk memastikan pelayanan sudah berjalan sesuai dengan prosedur dan pelayanan berjalan transparan;
2. Pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) memonitoring ketersediaan informasi publik, yaitu memastikan bahwa informasi publik yang wajib di umumkan oleh pemerintah daerah tersedia dan mudah di akses oleh masyarakat;
3. Pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) melakukan pemantauan terhadap pembaruan dan keakuratan informasi yang disediakan secara berkala.

#### IV. Evaluasi

1. Pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) mengevaluasi proses permintaan informasi (efisiensi dan efektivitas proses permintaan informasi, termasuk waktu respon dan penanganan keluhan) dan mengevaluasi proses penyampaian informasi (menilai bagaimana informasi disampaikan kepada masyarakat, termasuk melalui saluran komunikasi dan platform digital);
2. Mengevaluasi kinerja pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) yang berdasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan atau tugas pokok dan fungsi;
3. Pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) mengembangkan sistem teknologi informasi untuk memfasilitasi pengajuan permohonan informasi secara *online* dan layanan pengaduan

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



SUGENG HARIADI