

INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

**LAPORAN TAHUNAN PPID
2021**



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1 Latar Belakang

Informasi merupakan kebutuhan pokok bagi setiap orang dalam rangka pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.

Ditetapkannya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab (good governance) melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik dan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, bahwa tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi publik serta berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, yang mana pada ketentuan tersebut menegaskan bahwa urusan komunikasi dan informatika pada pembagian urusan pemerintahan konkuren yang bersifat wajib non pelayanan dasar.

Berdasarkan hal tersebut diatas, Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah dan Keputusan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor : 045.6/198/Dis.Kominfo-G.ST/2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Tengah. Dalam hal ini Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah membuat Surat Keputusan.

BAB II

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1 Sarana Dan Prasarana Pelayanan

Pada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah masih belum memiliki ruangan tersendiri serta petugas harian untuk menangani PPID. Adapun fasilitas yang ada pada saat ini yaitu :

1. Meja pelayanan informasi publik masih merangkap dengan meja staf lingkup sekretariat.
2. Jaringan Wifi kantor telah memadai
3. Laptop pelayanan informasi publik masih merangkap dengan laptop staf lingkup sekretariat.
4. Sarana Dokumentasi Elektronik : Website PPID

<https://inspektorat.sultengprov.go.id/>

https://www.instagram.com/inspektorat_sulteng/

Untuk lebih memaksimalkan pelayanan informasi publik, maka perlu menyiapkan ruang kesekretariatan tersebut dengan perangkat yang memadai.

2.2 Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi

1. Tidak adanya SDM khusus untuk menangani PPID, sehingga pelayanan PPID tidak berjalan optimal.
2. Sarana dan prasarana untuk pelayanan informasi publik masih tergolong minim dan perlu adanya peningkatan/penambahan fasilitas.

2.1 Anggaran Pelayanan Informasi

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik pada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tidak terdapat anggaran khusus PPID. Adapun anggaran PPID merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Dalam hal memaksimalkan tugas dan fungsi PPID maka ketersediaan anggaran sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya pengelola serta pemahaman petugas data dan informasi PPID pada Perangkat Daerah dalam mengelola dan melayani permohonan informasi publik. Oleh karena itu, diharapkan pada Tahun 2022 ketersediaan anggaran tersebut dapat diakomodir dan diatur sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

BAB III
GAMBARAN PELAKSANAAN PELAYANAN PUBLIK

3.1 Standar Pelayanan Publik

PEMERIKSAAN REGULER

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah 2. Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT); 3. Surat Tugas Inspektur
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Surat Pemberitahuan kepada Kepala SKPD yang akan diperiksa; 2. Pengumpulan Data awal SKPD yang akan diperiksa 3. Pembuatan Surat Tugas TIM; 4. Tim mendatangi SKPD /Obrik untuk melakukan pemeriksaan reguler 5. Tim menyusun lembar temuan pemeriksaan untuk dilaporkan kepada Inspektur 6. Menyampaikan lembar temuan pemeriksaan kepada SKPD 7. SKPD menanggapi komentar lembar temuan pemeriksaan 8. Membuat LHP kepada Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah dan hasil pemeriksaan tersebut disampaikan ke SKPD/Obrik 9. Membuat hasil Pemeriksaan Reguler (Surat Gubernur) disampaikan ke SKPD/Obrik dengan tembusan BPK-RI Perwakilan Propinsi Sulawesi Tengah dan Inspektorat Provinsi Sulawesi Tengah.
3.	Jangka waktu	15 (Lima Belas) Hari Kerja
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Hasil Pemeriksaan (HP)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, e-mail inspektorat.sultengprov.go.id

PEMERIKSAAN KHUSUS PERCERAIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat pengajuan permohonan perceraian 2. Disposisi Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah 3. Surat Tugas Inspektur
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menelaah data 2. Pembuatan surat tugas TIM 3. Memanggil/mendatangi yang bersangkutan dan atau pihak yang terkait untuk dimintai keterangan dalam bentuk BAP 4. Membuat konsep laporan hasil pemeriksaan khusus perceraian kepada Inspektur 5. Melaporkan hasil pemeriksaan khusus perceraian kepada Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah 6. Mengirimkan hasil pemeriksaan khusus perceraian dilampiri disposisi Gubernur ke BKD untuk proses lebih lanjut
3.	Jangka waktu	3 (tiga), bulan sejak diterimanya surat pengajuan Izin perceraian
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus Perceraian
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, e-mail inspektorat.sultengprov.go.id

PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Laporan Pengaduan dari Masyarakat 2. Disposisi Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah 3. Surat Tugas Inspektur
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menelaah data laporan pengaduan dari Masyarakat/OPD 2. Diserahkan ke OPD terkait 3. Apabila data valid dapat ditindak lanjuti untuk dilakukan pemeriksaan 4. Pembuatan Surat Tugas TIM 5. Melakukan Pemanggilan / mendatangi kepada yang bersangkutan untuk dimintai keterangan dalam bentuk BAP 6. Membuat konsep laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur 7. Apabila ada indikasi pelanggaran disiplin PNS (sedang atau berat) dirapatkan dengan TIM Baperjakat 8. Melaporkan hasil pemeriksaan pengaduan kepada Gubernur Sulawesi Tengah
3.	Jangka waktu	30 (hari) kerja
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, e-mail inspektorat.sultengprov.go.id

PEMERIKSAAN KHUSUS DENGAN TUJUAN TERTENTU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat OPD/Instansi lain 2. Perintah / Disposisi Gubernur 3. Permintaan dari Pejabat yang berwenang 4. Surat Tugas Inspektur
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengumpulan data, menelaah dan mengembangkan data 2. Pembuatan Surat Tugas TIM 3. Melakukan Pemanggilan / mendatangi kepada yang bersangkutan untuk dimintai keterangan yang dituangkan dalam bentuk BAP 4. Membuat konsep laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur 5. Melaporkan hasil pemeriksaan kepada Gubernur
3.	Jangka waktu	30 (hari) kerja
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, e-mail inspektorat.sultengprov.go.id

AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN NEGARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permintaan Audit Perhitungan Kerugian Negara dari Aparat Penegak Hukum. 2. Dilaksanakan oleh Audit yang bersifat Investigasi/Forensik
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Permintaan tertulis dari Aparat Penegak Hukum 2. Disposisi Gubernur untuk melakukan Audit Perhitungan Kerugian Negara 3. Melapor ke Aparat Penegak Hukum 4. Ekspose Perkara dan Penyerahan Dokumen yang terkait dengan perkara 5. Mempelajari dan mendalami bukti-bukti yang terkait dengan perkara 6. Menyusun Laporan Harian Perhitungan Kerugian Negara 7. Ekspose hasil Perhitungan Kerugian Negara dengan Aparat Penegak Hukum 8. Penyerahan Laporan Hasil Perhitungan Kerugian Negara ke Aparat Penegak Hukum beserta surat pengantar.
3.	Jangka waktu	10 (hari) kerja
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, e-mail inspektorat.sultengprov.go.id

PENGAWASAN KEBIJAKAN ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kebijakan Pengawasan 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan 3. Surat Tugas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penyusunan program kerja dan langkah kerja 2. Penyusunan surat tugas 3. Melapor kepada Pemerintah Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah yang terkait 4. Melakukan Pemeriksaan 5. Menyusun hasil pemeriksaan sementara 6. Ekspose hasil pemeriksaan 7. Organisasi Perangkat Daerah menanggapi secara tertulis atas hasil pemeriksaan 8. Menyusun draf hasil pemeriksaan 9. Draft hasil pemeriksaan revidi secara berjenjang oleh Ketua, Dalnis/Supervisor, Irbis dan Inspektur 10. Hasil revidi di perbaiki, untuk selanjutnya ditandatangani Inspektur dan di terbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan yang telah di beri nomor dan tanggal 11. Laporan Hasil Pemeriksaan di sampaikan kepada Pemerintah Daerah/Organisasi Perangkat Daerah
3.	Jangka waktu	10 (hari) kerja
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, e-mail inspektorat.sultengprov.go.id

EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (SAKIP) PADA OPD DAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Program Kerja Pengawasan Tahunan 2. Surat Tugas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menyusun Surat Tugas 2. Melapor Kepada Organisasi Perangkat Daerah/Pemerintah Daerah sekaligus meminta dokumen - Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP Pemerintah Daerah dan 10 Organisasi Perangkat Daerah Sampling - Perjanjian Kinerja - Indikator Kinerja Utama - Rencana Strategi - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah - Untuk SAKIP Pemerintah Kabupaten/Kota ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara Kemenpan-RB dan Inspektorat Provinsi dengan menandatangani Berita Acara - Hasil evaluasi SAKIP Pemerintah Daerah di reviu oleh Kemenpan-RB 3. Melakukan evaluasi atas SAKIP 4. Ekspose hasil evaluasi 5. Menyusun Laporan Hasil Evaluasi, setelah di reviu secara berjenjang dan di tandatangani oleh Inspektur
3.	Jangka waktu	10 (hari) kerja
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, e-mail inspektorat.sultengprov.go.id

REVIU LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Program Kerja Pengawasan Tahunan 2. Surat Tugas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penyusunan Surat Tugas 2. Melapor kepada Pemerintah Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah yaitu bagian Administrasi Pemerintahan Umum 3. Menginput dokumen yang terkait dengan Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sekaligus memverifikasi terhadap kesesuaian dokumen pendukung/bukti pendukung 4. Hasil evaluasi Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah di validasi oleh Tim Pengelola dari Kementerian dalam Negeri dituangkan dalam Berita Acara 5. Penepatan ranking 6. Penyusunan Laporan hasil evaluasi Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
3.	Jangka waktu	10 (hari) kerja
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, e-mail inspektorat.sultengprov.go.id

REVIU DANA ALOKASI KHUSUS FISIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Permintaan dari Organisasi Perangkat Daerah yang mengelola Dana Alokasi Khusus Fisik 2. Surat Tugas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penyusunan Surat Tugas 2. Permintaan dokumen yang terkait dengan reviu Dana Alokasi Khusus 3. Melakukan reviu 4. Menyampaikan resume hasil reviu Dana Alokasi Khusus untuk di tandatangani oleh kepada Organisasi Perangkat Daerah 5. Menyusun laporan hasil reviu 6. Menyerahkan laporan hasil reviu kepada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah untuk pencairan dana
3.	Jangka waktu	10 (hari) kerja
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, e-mail inspektorat.sultengprov.go.id

BAB IV

KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, terdapat beberapa hambatan dalam kaitannya dengan eksternal dan internal organisasi, diantaranya :

4.1 Kendala Eksternal

- Masih kurangnya respon masyarakat dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik dan juga masih adanya berbagai organisasi masyarakat yang memanfaatkan keterbukaan informasi publik sebagai sarana untuk mencari keuntungan.
- Kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap regulasi layanan informasi publik sebagai acuan dalam pelayanan informasi publik.

4.1 Kendala Internal

- Pengelola PPID Perangkat Daerah belum memahami implementasi penatakelolaan klasifikasi informasi (berkala, serta merta, setiap saat dan dikecualikan).
- Belum semua Perangkat Daerah memiliki dan memaksimalkan media elektronik (web) dan media sosial (akun) sebagai sarana diseminasi informasi.
- PPID pada Perangkat Daerah masih belum memahami makna pengecualian informasi publik dan masih ragu untuk menyampaikan dan memberikan jawaban informasi publik terhadap informasi yang sudah selayaknya dibuka ke publik sesuai dengan regulasi dan aturan perundangan yang berlaku.
- Masih memerlukan penjelasan yang lebih banyak mengenai mekanisme uji konsekuensi dalam mengecualikan informasi.
- Sumber Daya Anggaran untuk pelaksanaan kegiatan yang belum diakomodir secara khusus terkait pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

BAB V

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Ada beberapa hal yang menjadi rekomendasi dan tindak lanjut untuk memaksimalkan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada tahun 2021, yaitu :

5.1 Rekomendasi

- Perlunya meningkatkan pengetahuan dan pemahaman pengelola PPID tentang implementasi UU Nomor 14 Tahun 2008.
- Perlunya melaksanakan pengembangan/pemutakhiran sistem informasi dan portal/website PPID.
- Perlunya dukungan kelengkapan sarana dan prasarana kesekretariatan PPID.

5.2 Rencana Tindak Lanjut Tahun 2022

- Pelaksanaan bimtek/sosialisasi/diklat terhadap pengelola PPID mengenai pemahaman tentang UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan pengelolaan konten informasi publik.
- Pengembangan website PPID Perangkat Daerah.
- Pengadaan fasilitas alat kerja serta pembenahan ruangan fisik kesekretariatan PPID.

Palu, 1 Februari 2022



Drs. M. Muchlis, MM
Pembina Utama Madya
19710222 199012 1 001