



**INSPEKTORAT PROVINSI  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

KEPUTUSAN INSPEKTUR PROVINSI  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
INSPEKTORAT PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
INSPEKTUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, pada Bab IV Bagian Kedua “Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan”, Inspektorat memerlukan tata kelola pelayanan informasi publik yang lebih baik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

8. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
9. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi publik;
10. Peraturan Gubernur Nomor 252 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat;
11. Keputusan Gubernur Nomor 839 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
12. Keputusan Gubernur Nomor 885 Tahun 2017 tentang Tim Pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK INSPEKTORAT PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta untuk digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik di lingkungan Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur ini.

KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan menjadi landasan pelaksanaan bagi setiap pegawai Inspektorat dalam memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat atau Lembaga yang memerlukan dan memohon data/dokumen kepada Inspektorat Provinsi DKI Jakarta

KETIGA : Sistematika Petunjuk Pelaksanaan ini sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari :

- A. BAB I PENDAHULUAN
- B. BAB II PERENCANAAN
- C. BAB III PELAKSANAAN
- D. BAB IV PELAPORAN
- E. BAB V PENUTUP

KEEMPAT : Keputusan Inspektur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Januari 2022

INSPEKTUR PROVINSI  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,  
  
SYAEFULOH HIDAYAT  
NIP 197612221998111001

Lampiran : Keputusan Inspektur Provinsi  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor : 30 Tahun 2022

Tanggal : 31 Januari 2022

**PETUNJUK PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT PROVINSI  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**DAFTAR ISI**

<b>DAFTAR ISI</b> .....	5
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	6
A. Latar Belakang .....	6
B. Tujuan .....	7
C. Ruang Lingkup .....	7
D. Definisi dan Pengertian .....	7
<b>BAB II PERENCANAAN</b> .....	9
<b>BAB III PELAKSANAAN</b> .....	10
A. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Inspektorat .....	10
B. Jenis Informasi Publik .....	11
C. Prosedur dan mekanisme permohonan Informasi Publik .....	14
D. Prosedur dan mekanisme pengajuan keberatan Informasi Publik .....	14
<b>BAB IV PELAPORAN</b> .....	15
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	16

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pemerintah pada hakekatnya adalah pelayan masyarakat, sehingga berkewajiban dan bertanggung jawab untuk memberikan layanan publik yang baik dan profesional. Pemberian pelayanan publik oleh aparatur pemerintah kepada masyarakat merupakan implikasi dari fungsi aparat negara sebagai pelayan masyarakat. Kedudukan aparatur pemerintah dalam pelayanan umum (*public services*) sangat strategis karena akan sangat menentukan sejauh mana pemerintah mampu memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan keterbukaan tersebut, Pemerintah telah menerbitkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dengan adanya Undang-Undang ini, diharapkan partisipasi publik terhadap penyelenggaraan negara akan semakin optimal, yang pada akhirnya dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan Negara yang transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan. Undang-Undang tersebut memberikan jaminan kepada setiap warga negara untuk memperoleh informasi mengenai kebijakan publik. Masyarakat secara individu dan institusi dapat meminta dan memperoleh informasi yang dibutuhkan dari badan-badan publik.

Undang-Undang ini telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik, dimana setiap Badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani pemohon informasi publik secara tepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 telah mengamanatkan bahwa informasi publik yang dimiliki pemerintah memiliki berbagai klasifikasi, salah satunya adalah informasi yang harus diolah terlebih dahulu sebelum diberikan kepada masyarakat (media).

Petunjuk pelaksanaan pelayanan informasi publik diperlukan guna memberikan acuan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Inspektorat dalam pengelolaan layanan informasi publik.

## **B. Tujuan**

Pembuatan Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta bertujuan untuk menjadi landasan pelaksanaan bagi setiap pegawai Inspektorat dalam memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat atau Lembaga yang memerlukan dan memohon data/dokumen kepada Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan ini adalah pelayanan informasi publik yang dilaksanakan di lingkungan Inspektorat Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

## **D. Defenisi dan Pengertian**

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini, yang dimaksud dengan :

1. 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 non-elektronik.
2. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan diterima oleh Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang berkaitan dengan penyelenggara dan kegiatan yang telah dmaupun sedang dilakukan oleh Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah Pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi.
4. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID Inspektorat Provinsi DKI Jakarta.
5. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada di bawah

penguasaan Pemerintah Daerah tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

6. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/ atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan informasi publik sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
7. Akses Informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan.
8. Klasifikasi adalah pengelompokan informasi dan dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori informasi.
9. Uji Konsekuensi adalah pertimbangan dengan seksama dan penuh ketelitian tentang dampak atau akibat yang timbul apabila suatu Informasi dibuka dan adanya kepentingan publik yang lebih besar yang harus dilindungi dengan menutup suatu informasi publik.
10. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN**

Dalam rangka pelaksanaan pelayanan informasi publik dan meningkatkan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Inspektorat Provinsi DKI Jakarta diperlukan perencanaan penyediaan :

#### 1. Sumber Daya Manusia

PPID dibentuk dan ditetapkan oleh Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang terdiri dari unsur sub bagian ketatausahaan dan sub bagian lain yang melaksanakan pengelolaan informasi, dokumentasi dan arsip atau pelayanan informasi

#### 2. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik berupa komputer, alat tulis kantor, sistem aplikasi layanan publik, media sosial, dan lain-lain.

#### 3. Anggaran

Pembiayaan pelaksanaan pelayanan informasi publik menggunakan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

#### 4. *Standard Operational Procedure* (SOP)

Standar Operasional Prosedur digunakan oleh Pelayan Informasi Publik Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai acuan di dalam melaksanakan layanan informasi publik baik kepada pihak internal maupun pihak eksternal yang membutuhkan informasi. SOP memberikan landasan standar minimum layanan dengan kepastian waktu dan output yang pasti dalam setiap proses yang dilalui terhadap informasi yang dibutuhkan pihak lain.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN**

#### **A. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Inspektorat**

Pelayanan informasi publik di lingkungan Inspektorat Provinsi DKI Jakarta adalah pelayanan informasi publik berdasarkan ketentuan yaitu PPID Inspektorat yang mengelola ketatausahaan, data, informasi dan dokumen melekat pada Sekretariat Inspektorat dibantu oleh Sub bagian lain yang memiliki tugas dalam pengelolaan informasi, dokumentasi dan arsip atau pelayanan informasi.

PPID Inspektorat bertanggung jawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Informasi publik dikumpulkan dengan cara pendataan informasi publik yang ada pada Inspektorat untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

PPID Inspektorat memiliki tugas:

1. memberikan layanan informasi kepada publik;
2. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
3. membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan tugasnya;
4. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
5. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
6. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh pemohon informasi publik;
7. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
8. membuat laporan pelayanan informasi; dan
9. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID.

PPID Inspektorat memiliki wewenang :

1. mengoordinasikan pelayanan informasi publik pada Perangkat Daerah dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;

2. menetapkan/menentukan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
3. menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon informasi publik untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
4. membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
5. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.;

Penetapan struktur PPID Inspektorat lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

## **B. Jenis Informasi Publik**

Jenis informasi publik berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, yaitu sebagai berikut :

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan, terdiri dari :
  - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, meliputi :
    - 1) profil perangkat daerah;
    - 2) ringkasan informasi tentang program/kegiatan pada perangkat daerah;
    - 3) ringkasan informasi tentang kinerja perangkat daerah;
    - 4) ringkasan laporan keuangan;
    - 5) ringkasan laporan akses informasi publik;
    - 6) informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan perangkat daerah;
    - 7) informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dihubungi;

- 8) informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat perangkat daerah maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari perangkat daerah yang bersangkutan; dan
  - 9) informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa;
- b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, yaitu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/ atau Perangkat Daerah yang berwenang memberikan izin dan/ atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum memberikan informasi secara serta merta, meliputi:
- 1) informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
  - 2) informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
  - 3) bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
  - 4) informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
  - 5) informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/ atau
  - 6) informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.
- c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat, meliputi :
- 1) daftar informasi publik;
  - 2) peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Perangkat Daerah;
  - 3) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - 4) informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan;

- 5) surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
  - 6) surat menyurat pimpinan atau pejabat SKPD/UKPD dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
  - 7) syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/ atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan;
  - 8) data perbendaharaan atau inventaris;
  - 9) rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah;
  - 10) agenda kerja Pimpinan Perangkat Daerah;
  - 11) kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya;
  - 12) jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
  - 13) jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
  - 14) daftar serta hasil penelitian yang dilakukan; dan
  - 15) informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa.
2. Informasi yang dikecualikan, terdiri dari :
- a. Dokumen hasil pembinaan dan pengawasan;
  - b. Dokumen tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan;
  - c. Arsip dinamis yang menyangkut dokumen pertanggungjawaban keuangan kegiatan;
  - d. Dokumen pengadaan barang dan jasa; dan
  - e. Informasi yang dikecualikan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan informasi publik.

### **C. Prosedur dan mekanisme permohonan Informasi Publik**

Permohonan Informasi Publik pada Instansi Inspektorat dapat dilakukan melalui mekanisme PPID Inspektorat Provinsi DKI Jakarta melalui permohonan langsung atau tidak langsung, selanjutnya setelah diregistrasi dan diverifikasi dapat ketahui apakah informasi tersebut merupakan data informasi yang dapat dipublikasi dan diberikan kepada masyarakat. Mekanisme dan tata cara sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.

### **D. Prosedur dan mekanisme pengajuan keberatan Informasi Publik.**

Pemohon informasi publik berhak mengajukan keberatan dengan alasan sebagai berikut :

1. terdapat penolakan atas permohonan informasi publik;
2. tidak disediakannya informasi berkala;
3. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
4. permohonan informasi publik ditanggapi tidak sesuai dengan yang diminta;
5. tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
6. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/ atau
7. penyampaian informasi publik melebihi waktu sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

Pengajuan keberatan ditunjukkan kepada petugas data dan informasi PPID Inspektorat Provinsi DKI Jakarta untuk diregistrasikan dan diverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan. PPID Inspektorat Provinsi DKI Jakarta akan menghimpun informasi/dokumen sebagai jawaban tanggapan dan atasan PPID akan menyampaikan tanggapan atas keberatan yang akan disampaikan melalui surat jawaban/tanggapan kepada Pemohon.

Hal ini merupakan mekanisme dan tata cara pengajuan keberatan informasi publik pada PPID Inspektorat Provinsi DKI Jakarta.

Mekanisme dan tata cara sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.

## **BAB IV**

### **PELAPORAN**

Tim PPID wajib melakukan pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan dan menyiapkan pelaporan sekurang-kurangnya memuat:

1. Jumlah verifikasi bahan informasi publik yang dilakukan
2. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima
3. Jumlah pengajuan keberatan informasi publik

Pelaporan Pelayanan Informasi Publik disampaikan kepada Sekretaris Inspektorat Provinsi DKI Jakarta minimal setiap 6 (enam) bulan sekali untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur Provinsi DKI Jakarta sebagai bahan pengambilan kebijakan lebih lanjut.

Ketentuan penyusunan pelaporan sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.

**BAB V**  
**PENUTUP**

Petunjuk pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta ini dibuat sebagai acuan dalam melaksanakan pengelolaan layanan informasi publik dengan harapan mampu memberikan standar dalam melaksanakan kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sehingga pelayanan informasi publik diharapkan dapat dilaksanakan secara cepat, akurat, dan berkualitas sesuai ketentuan perundang-undangan.