

Gambaran Singkat Pembentukan PPID

SIP PPID adalah Sistem Informasi Publik Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi atau dapat juga disebut sebagai e-public. SIP PPID atau e-public merupakan aplikasi pengelolaan dan pelayanan informasi untuk PPID yang dikembangkan sesuai Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. E-public dirancang dengan platform hybrid - offline dan online, yang terintegrasi antara PPID Pembantu dan PPID Utama dalam sebuah entitas Badan Publik. Informasi lebih lengkap mengenai SIP PPID atau epublic dapat dilihat disini!

Untuk informasi lebih lanjut dan bagaimana mendapatkan aplikasi ini silahkan ke info@sip-ppid.net

Sebagaimana diketahui bahwa inti dari tujuan keterbukaan informasi publik adalah mendorong partisipasi masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik serta mengawasi jalannya pemerintahan sehingga muaranya adalah mewujudkan pemerintahan yang bersih dan transparan. Awal terbentuknya PPID di Provinsi Jambi adalah di bawah naungan Biro Humas dan Protokol. Pada akhir 2016, kewenangan tersebut diberikan kepada Dinas Kominfo sebagai *leading sector* yang membawahi PPID Utama. Pembentukan PPID diatur dalam Keputusan Gubernur Jambi Nomor 255/KEP.GUB/Diskominfo-2.2/I/2017 dan diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Gubernur Jambi Nomor 763/KEP.GUB/DiISKOMINFO-3.1/2022.

Tata cara permohonan informasi publik pada PPID Provinsi Jambi diatur di dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Kominfo Provinsi Jambi Nomor 06 /Kep-Diskominfo-2.1/2019 Tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Jambi.

Tata cara tersebut terbagi dalam 2 cara, yaitu secara langsung dan melalui website PPID Provinsi Jambi. berikut ini tata cara memperoleh permohonan informasi bagi masyarakat :

1. Secara Langsung

Pemohon informasi dapat memperoleh informasi publik secara langsung melalui *Desk* informasi publik PPID. Petugas PPID akan memberikan penjelasan terkait dengan alur dan prosedur yang harus dijalani oleh pemohon informasi. Dalam hal pemohon meminta secara langsung, Badan publik menetapkan waktu pemberian pelayanan informasi sebagai berikut :

Senin-Kamis : Pukul 08.00-14.00 WIB

Jum'at : 08.00-11.00 WIB

Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Permohonan informasi yang dilakukan oleh perseorangan wajib melampirkan kartu identitas/KTP atau Nomor SK Pengesahan Badan Hukum dari Kemenkumham jika yang meminta informasi adalah badan hukum. selanjutnya, pemohon informasi diminta untuk mengisi formulir yang disediakan oleh petugas informasi dan akan diberikan tanda terima. berkas kelengkapan akan diperiksa selama 3 hari, apabila dinyatakan tidak lengkap maka dapat diperbaiki paling lama 3 hari. selanjutnya pemberitahuan tertulis oleh PPID adalah 10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja

2. Melalui website PPID Provinsi Jambi

Selain dapat diperoleh secara langsung, informasi publik juga dapat diperoleh melalui permohonan informasi via website PPID Provinsi Jambi (**ppid.jambiprov.go.id**). di website tersebut pemohon informasi dapat mengunduh semua informasi yang telah disediakan oleh PPID. Apabila informasi belum tersedia, pemohon informasi dapat mengajukan permohonan informasi dengan terlebih dahulu membuat akun dan mengisi form yang telah tersedia di website tersebut. Permohonan informasi yang masuk nantinya akan segera diproses/dijawab oleh PPID sesuai dengan ketentuan UU KIP.

Dalam hal standar biaya perolehan informasi publik, PPID Provinsi Jambi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), namun untuk penggandaan dan perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan informasi tersebut melalui uang pribadi.

VISI DAN MISI PPID

VISI

Terwujudnya layanan informasi publik yang Transparan, Objektif dan Prima untuk meningkatkan peran serta aktif masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan sektor transportasi.

1. Layanan Informasi Publik

Suatu usaha untuk memberikan informasi publik sesuai Undang-Undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Perhubungan;

2. Transparan

Memberikan akses seluar-luasnya kepada masyarakat dalam memperoleh informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara yang sederhana

3. Objektif

Memberikan akses informasi kepada setiap kalangan, baik Perorangan, Kelompok, maupun Badan Hukum;

4. Prima

Terus Berupaya penuh dalam peningkatan Pelayanan, Pengelolaan dan Pendokumentasian Informasi Publik secara Akuntabel, Efisien dan Mudah Diakses.

MISI

1. Menjamin akses informasi publik sesuai Undang-Undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Meningkatkan kualitas layanan informasi publik;

3. Meningkatkan profesionalisme SDM layanan informasi publik;
4. Meningkatkan sarana-prasarana dalam rangka efisiensi dan efektivitas layanan informasi publik;
5. Meningkatkan pengelolaan informasi dan dokumentasi secara baik, efisien, mudah diakses dan bersifat desentralisasi.

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

1. Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID setelah diterimanya jawaban atas permohonannya yang pertama dalam jangka waktu paling lambat 30 hari.
2. Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30(tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
3. PPID akan menolak memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. PPID mempersiapkan daftar pemohon dan/atau pengguna informasi yang akan ditolak;
 - b. PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan OPD yang terkait paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
 - c. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat;
 - d. Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik
4. PPID akan memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik secara tertulis:
 - a. PPID mempersiapkan daftar keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
 - b. PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan OPD yang terkait paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
 - c. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat;
 - d. Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik.

Tugas dan Tanggungjawab PPID

Tugas

1. Pengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan
5. Melakukan kemutakhiran informasi dan dokumentasi
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

Tanggungjawab

PPID utama bertanggung jawab melaksanakan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, Penyediaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah provinsi Jambi.

Tugas dan Tanggungjawab PPID Pelaksana Inspektorat Daerah Provinsi Jambi

Tugas PPID Pelaksana Inspektorat Daerah Provinsi Jambi

1. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
5. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
6. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan
7. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala.

Tanggungjawab PPID Pelaksana Inspektorat Daerah Provinsi Jambi

PPID Pelaksana bertanggung jawab membantu pelaksanaan Layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, Pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di masing-masing perangkat daerah (pd) dan unit kerja perangkat daerah (ukpd).

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI

Penyelesaian sengketa Informasi Publik melalui Komisi Informasi dapat digambarkan sebagai berikut:

- a. Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan ke Komisi informasi pusat dan/atau komisi informasi provinsi dan/atau komisi informasi kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik;
- b. Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID;
- c. Dalam hal menyelesaikan sengketa informasi publik, komisi informasi harus berupaya menyelesaikannya melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian sengketa informasi publik;
- d. Proses penyelesaian sengketa informasi publik paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

Untuk informasi lebih lanjut, berikut ini merupakan kontak Komisi Informasi Provinsi Jambi yang dapat dihubungi oleh masyarakat (0741)5912665.

PROFIL SINGKAT PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI

Keterbukaan informasi merupakan salah satu elemen penting dalam mewujudkan terciptanya iklim transparansi dan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Hak atas Informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan pemerintahan untuk diawasi publik.

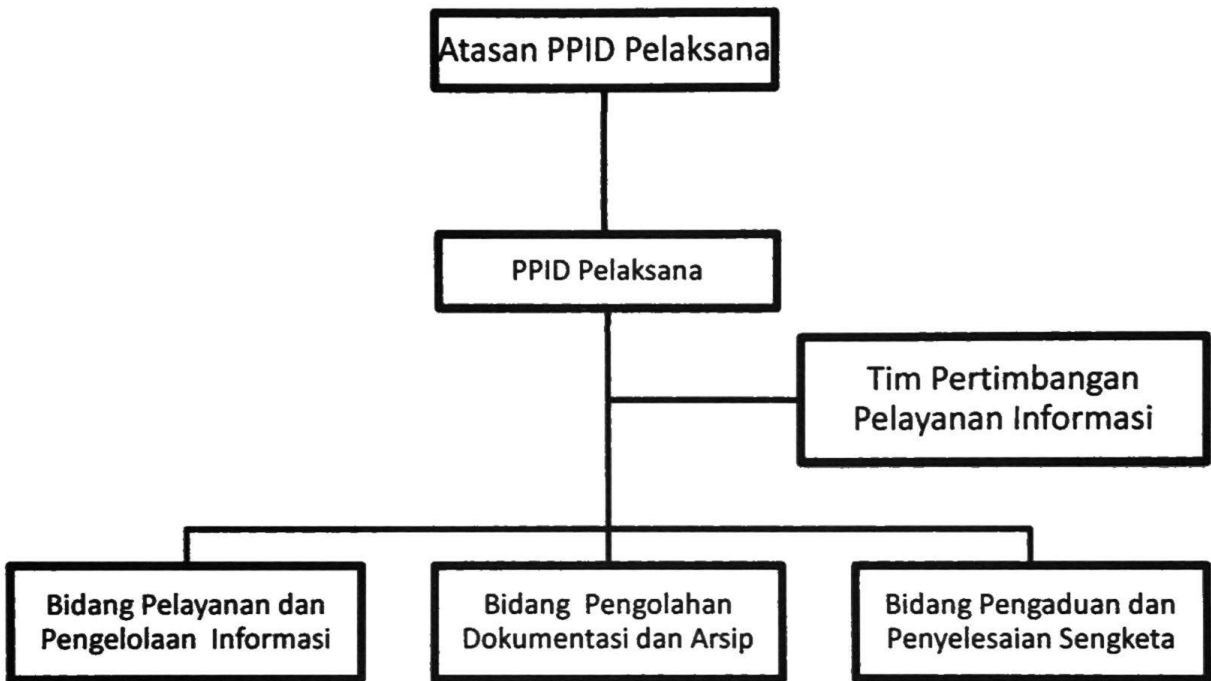
Penyelenggaraan pemerintahan tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas keterlibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa dijamin oleh Keterbukaan Informasi Publik.

PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. Sebagai bentuk komitmen tinggi sesuai dengan amanat pasal 13 UU No. 14 Tahun 2008, Inspektorat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi sebagai salah satu Badan Publik membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melalui Keputusan Inspektur Nomor : B-700.1.1.3_14a/SK/ITPROV-1.3/VI/2025 tentang PPID Inspektorat Daerah Provinsi Jambi. PPID Pembantu adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai PPID pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.

Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Inspektorat Daerah Provinsi Jambi beralamat : Jl. Letjen MT Haryono No.2, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36122.

Lampiran II
KEPUTUSAN INSPEKTUR PROVINSI JAMBI
Nomor : B-700.1.1.3_ 14.a/SK/ITPROV-
1.3/VI/2025
TENTANG PEMBENTUKAN PEJABAT
PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DILINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH
PROVINSI JAMBI TAHUN 2025.

STRUKTUR ORGANISASI TIM PELAKSANA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI
TAHUN 2025



INSPEKTUR,

H. AGUS HERIANTO, S.H., QGIA., CGCAE., QRMP
Pembina Utama Madya
NIP. 19690818 199703 1 004