

Berdasarkan ketentuan Standar Layanan Informasi Publik (Perki No. 1 Tahun 2021) serta klasifikasi dokumen pengawasan internal, dokumen mengenai **Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya** tergolong dalam:

Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala (*atau disediakan melalui ikhtisar laporan pengawasan*)

Catatan Penting Mengenai Klasifikasi Dokumen:

1. Format Umum / Ikhtisar Laporan (Berkala):

- **Dapat Dibuka untuk Publik:** Ringkasan, jumlah, jenis/kategori umum pelanggaran, serta rekapitulasi statistik penindakan/tindak lanjut hasil pengawasan internal (LHP) secara agregat yang tidak menyebutkan identitas spesifik terperiksa wajib dipublikasikan secara **Berkala** sebagai bentuk transparansi kinerja instansi.

2. Detail Laporan Hasil Pemeriksaan / Identitas Kasus (Dikecualikan):

- **Informasi Dikecualikan:** Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) rinci yang memuat nama personel/ASN terlapor, rahasia proses penyelidikan/pemeriksaan internal yang sedang berlangsung, atau yang dapat merusak nama baik seseorang sebelum ada keputusan final tergolong sebagai **Informasi yang Dikecualikan** (sesuai UU No. 14 Tahun 2008 Ps. 17).

Rincian Pengelolaan Informasi

- **Kategori PPID:** Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala (*dalam bentuk Ringkasan/Ikhtisar Laporan Pengawasan*).
- **Pejabat Penguasa / Penerbit Informasi:** Inspektorat Daerah Provinsi Jambi / Biro Organisasi & Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.
- **Waktu Penerbitan:** Tahunan (Periode Laporan 2025 - 2026).

Berdasarkan standar pengelolaan informasi publik (Perki No. 1 Tahun 2021) dan tata kelola PPID Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, berikut adalah bentuk penguasaan serta contoh gambaran dokumen mengenai **Jumlah, Jenis, dan Gambaran Umum Pelanggaran Hasil Pengawasan Internal serta Laporan Penindakannya (2025–2026)**:

1. Bentuk Penguasaan Dokumen oleh PPID

- **Kategori Informasi:** Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala (*dikategorikan sebagai Ikhtisar/Ringkasan Laporan Pengawasan*).

- **Pejabat Penguasa / Sumber Dokumen:** Inspektorat Daerah Provinsi Jambi (sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah / APIP) bekerjasama dengan Biro Organisasi dan Bagian Kepegawaian Setda Provinsi Jambi.
- **Bentuk Penguasaan:** PPID menguasai **Ikhtisar Rekapitulasi Tahunan**, yaitu laporan agregat/statistik publik yang memuat rekapitulasi kasus dan tindak lanjut tanpa membuka identitas personal/individu ASN (untuk menjaga asas praduga tak bersalah dan ketentuan rahasia kepegawaian).

2.Struktur Dokumen Ringkasan / Ikhtisar Publik

Berikut adalah format rekapitulasi publik yang disediakan dan dikoordinasikan oleh PPID:

A. Ringkasan Statistik Pelanggaran (Periode 2025 – 2026)

No	Kategori / Jenis Pelanggaran	Jumlah Temuan (2025)	Jumlah Temuan (2026 - berjalan)	Total Kasus	Status Penindakan / Tindak Lanjut
1	Pelanggaran Disiplin Kerja & Kehadiran (PP 94/2021)	5	2	7	Selesai (Sanksi Teguran & Pemotongan TPP)
2	Penyalahgunaan Wewenang / Administrasi Prosedur	2	1	3	Selesai (Sanksi Administratif & Pengembalian)
3	Pelanggaran Kode Etik & Nilai Dasar ASN	3	0	3	Selesai (Pembinaan Moral & Pernyataan Tertutup)
4	Pengelolaan Aset / Barang Milik Daerah (BMD)	1	1	2	Dalam Proses Tindak Lanjut
TOTAL		11	4	15	13 Selesai, 2 Dalam Proses

B. Gambaran Umum & Tindak Lanjut Penindakan

1. **Gambaran Umum:**

- Mayoritas temuan pengawasan internal pada kurun waktu 2025–2026 berada pada kategori **disiplin jam kerja** serta **ketidaksesuaian prosedur administratif ringan** dalam pelaksanaan program kerja di tingkat Biro.

2. **Bentuk Penindakan & Sanksi:**

- **Sanksi Ringan:** Teguran lisan dan teguran tertulis oleh Atasan Langsung.
- **Sanksi Sedang:** Penundaan kenaikan gaji berkala atau pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).
- **Rekomendasi Perbaikan Sistem:** Penerbitan Surat Edaran Sekretaris Daerah untuk perketat pengawasan kehadiran elektronik dan SOP pelayanan.

3. **Batasan Akses Dokumen (Pengecualian)**

- **Dokumen Terbuka (Public):** Ringkasan/Ikhtisar Laporan Pengawasan Internal, statistik kasus, rekapitulasi jenis sanksi, dan status penyelesaian tindak lanjut.
- **Dokumen Dikecualikan (Restricted):** Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) rinci yang mencantumkan nama lengkap, BAP (Berita Acara Pemeriksaan) individu, serta identitas pelapor (*whistleblower*), sesuai ketentuan UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf g dan h.