



PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
INSPEKTORAT KABUPATEN

Jalan Negara No.300 Telepon 0621-441532 Fax.0621-441532
SEI RAMPAH – SUMATERA UTARA

20695

Nomor : Sei Rambah, Oktober 2017
Sifat : **SEGERA** Kepada :
Lampiran : 2 (dua) Yth. **Kepala Dinas Komunikasi dan**
Hal : **Penyampaian Data Informasi Informatika**
Publik di-

TEMPAT

Menindaklanjuti surat Saudara nomor 18.56/489/2102/2017 tanggal 13 Oktober 2017 perihal Permintaan Data Informasi Publik.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas kami sampaikan Data Informasi Publik pada Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2017. Adapun Informasi Publik yang diberikan diklasifikasi menjadi 2 (dua) jenis yakni yang disediakan dan dikecualikan.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

INSPEKTUR KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,



H. IFDAL, S. Sos, M. AP
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP.19670425 198603 1 001

Tembusan Yth :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
2. Peninggal.

LAMPIRAN I SURAT INSPEKTUR KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
 NOMOR :
 TANGGAL : Oktober 2017
 TENTANG : PENYAMPAIAN DATA INFORMASI PUBLIK

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 DI INSPEKTORAT KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
 TAHUN 2017**

| No | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan | Waktu Pembuatan | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|--|--|----------------------------------|--|-----------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| a. Informasi tentang Profil Inspektorat | | | | | | | |
| 1) | Visi dan Misi | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| 2) | Rencana Strategis | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| 3) | Struktur Organisasi dan Profil Inspektorat | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Administrasi dan Umum | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| 4) | Sumber Daya Manusia yang dimiliki (Jumlah, komposisi, kompetensi pegawai) | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Administrasi dan Umum | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |

| No | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan | Waktu Pembuatan | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|--|--|----------------------------------|---|----------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 5) | Tugas, wewenang, fungsi | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Administrasi dan Umum | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| 6) | Informasi tentang Kedudukan atau Domisili beserta alamat lengkap | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Administrasi dan Umum | Setiap ada perubahan | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| b. Ringkasan Program dan Kegiatan Inspektorat | | | | | | | |
| 1) | Nama Program dan Kegiatan | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| 2) | Penanggung jawab dan Pelaksana Program | Inspektur | Sekretaris/ Inspektur Pembantu Wilayah | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| 3) | Target dan Capaian Program dan Kegiatan | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| 4) | Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| 5) | Nilai Anggaran | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan/ | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Website Inspektorat |

| No | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan | Waktu Pembuatan | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|--|---|----------------------------------|--|-----------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | Bendahara | | | | |
| 6) | Agenda penting Inspektorat | | | | | | |
| - | Rencana Rakor, dll pada SKPD, Kabupaten/ Kota pada tahun berjalan | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| - | Rencana pelaksanaan Diklat dll. | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan/ Kasubag Administrasi dan Umum | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| - | Agenda penting lainnya | Inspektur | Sekretaris/ Inspektur Pembantu Wilayah | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| c. Hasil Pelaksanaan Program dan Kegiatan Inspektorat | | | | | | | |
| 1) | Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan | 2017 | Soft copy dan Hard copy | 1 tahun | Meja Layanan Informasi |
| 2) | Laporan Layanan/ Akses Informasi Publik | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Evaluasi dan Pelaporan/ Kasubag Administrasi dan Umum | 2017 | Soft copy dan Hard copy | 1 tahun | Meja Layanan Informasi |

| No | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan | Waktu Pembuatan | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|---|---|----------------------------------|--|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| d. Informasi Peraturan, keputusan, dan atau ketetapan beserta rancangannya yang mengikat publik oleh Inspektorat | | | | | | | |
| 1. | Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Administrasi dan Umum | Setiap ada perubahan | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Meja Layanan Informasi |
| 2. | Rencana Strategis | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan | 2017 | Soft copy dan Hard copy | 5 tahun | Meja Layanan Informasi |
| 3. | Rencana Kerja Tahunan Inspektorat | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Perencanaan | 2017 | Soft copy dan Hard copy | 1 tahun | Meja Layanan Informasi |
| 4. | Pidato Sambutan Inspektur dalam kesempatan | Inspektur | Sekretaris/ Kasubag Administrasi dan Umum | 2017 | Hard copy | 1 Tahun | Meja Layanan Informasi |

INSPEKTUR KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,



H. IFDAL, S.Sos., M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19670425 198603 1 001

LAMPIRAN II SURAT INSPEKTUR KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
 NOMOR :
 TANGGAL : Oktober 2017
 TENTANG : PENYAMPAIAN DATA INFORMASI
 PUBLIK

DATA INFORMASI YANG DIKECUALIKAN PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

| NO | KONTEN INFORMASI | DASAR HUKUM | BATAS WAKTU PENGECEUALIAN | KONSEKUENSI | |
|----|--|--|---------------------------|---|---|
| | | | | AKIBAT JIKA INFO DIBUKA | MANFAAT JIKA INFO DITUTUP |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Biodata elektronik PNS (database) | UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h | Tidak Terbatas | Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia | Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia |
| 2 | Dokumen/ Berkas/Arsip PNS | UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h | Tidak Terbatas | Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia | Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia |
| 3 | Identitas PNS yang melanggar disiplin dan dijatuhihukuman disiplin | UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h | Tidak Terbatas | Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia | Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia |
| 4 | Identitas PNS yang mengajukan izin perceraian/ perkawinan | UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h | Tidak Terbatas | Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia | Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia |
| 5 | Daftar nilai SKP PNS | – UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf i – PP No. 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS Pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 46 | Tidak Terbatas | Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia | Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia |

| NO | KONTEN INFORMASI | DASAR HUKUM | BATAS WAKTU PENGECUALIAN | KONSEKUENSI | |
|----|--|---|--------------------------|---|---|
| | | | | AKIBAT JIKA INFO DIBUKA | MANFAAT JIKA INFO DITUTUP |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Tahun 2011 | | | |
| 6 | Data rekam medik pasien Poliklinik | UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h | Tidak Terbatas | Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia | Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia |
| 7 | Data usulan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural | UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf i | Sampai dengan pelantikan | Merugikan proses penyusunan kebijakan atau menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur | Menjaga iklim kondusif di lingkungan kerja |
| 8 | Arsip dinamis yang menurut sifatnya rahasia | UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf i | Tidak terbatas | Merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur. | Melindungi kerahasiaan dokumen |
| 9 | Dokumen Penawaran Kontrak | <ul style="list-style-type: none"> - UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf i dan huruf j - Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | Tidak terbatas | Muncul persaingan usaha yang tidak sehat | Dapat menjaga obyektivitas penilaian |
| 10 | Hasil : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemeriksaan Reguler, ▪ Pemeriksaan Kasus, ▪ Pemeriksaan Khusus, ▪ Reviu Laporan Keuangan, | <ul style="list-style-type: none"> - UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf i, - PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah - PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. - Peraturan Menpan No. PER/04/M.PAN/03 /2008 tentang Kode etik Pengawasan Intern Pemerintah | Tak terbatas | Menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur | Membantu Badan Publik dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan kebijakan |

| NO | KONTEN INFORMASI | DASAR HUKUM | BATAS WAKTU PENGECUALIAN | KONSEKUENSI | |
|----|---------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | AKIBAT JIKA INFO DIBUKA | MANFAAT JIKA INFO DITUTUP |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menpan No. PER/05/M.PAN/03 /2008 tentang Standar Audit Pengawasan Intern Pemerintah - Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah, Lampiran I bab Norma Pelaporan huruf a. - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah | | | |
| 11 | LHKPN, kecuali dalam lembar TBN | <ul style="list-style-type: none"> - Pasal 5 Keputusan KPK Nomor 07/KPK/02/2005 bab 4 tentang Pengumuman LHKPN | Setelah 30 hari diumumkan melalui TBN | Akan menimbulkan fitnah KKN | Menjaga privasi, kecuali untuk kepentingan negara. |

INSPEKTUR KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,



H. IFDAL, S.Sos., M.AP
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19670425 198603 1 001