



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

LAPORAN TAHUNAN 2024



**PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID KEMENTERIAN PANRB**

DAFTAR ISI



Halaman

Kebijakan	02
Maklumat Pelayanan	02
Struktur Organisasi	04
Sarana dan Prasarana Pelayanan	
Informasi Publik	05
Pengelola PPID, Visi dan Misi	06
Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	08
PPID <i>Mobile</i>	10
Fitur Aksesibilitas <i>Website</i> PPID	12
Penanganan Pengaduan (LAPOR!)	13
<i>Whistleblowing System</i>	16
Layanan <i>e-mail</i> PPID	18
Total Permohonan Informasi	19
Rincian Pelayanan Informasi Publik	20
Capaian Kualitas Pelayanan Publik	21
Kendala dan Rekomendasi	22

KEBIJAKAN

Sebagai badan publik yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola kebijakan Aparatur Negara dan Birokrasi, Kementerian PANRB menyadari keterbukaan informasi publik merupakan sarana yang baik untuk mengoptimalkan peran serta publik dalam pengawasan terhadap penyelenggaraan Negara dan badan publik serta segala sesuatu yang berhubungan dengan kepentingan publik.

Atas dasar tersebut Kementerian PANRB mempunyai komitmen yang kuat dalam menerapkan Keterbukaan Informasi Publik sesuai amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Hal itu terbukti dengan dikeluarkannya Pedoman Menteri PANRB Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian PANRB dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 220 Tahun 2012 tentang Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian PANRB.

MAKLUMAT PELAYANAN

"Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan"

DALAM KEPUTUSAN MENTERI NO. 220 TAHUN 2012 DISEBUTKAN BAHWA SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN PANRB TERDIRI ATAS:

- A. PENGARAH;
- B, ATASAN LANGSUNG PEJABAT
- C. PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI;
- D. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI;
- E. TIM PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI.

Pengarah memiliki tugas mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi, dokumentasi dan menjamin ketersediaan informasi sebagaimana yang dibutuhkan publik sesuai dengan mekanisme yang ditentukan di lingkungan Kementerian PANRB.

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi memiliki tugas memberikan pertimbangan atas informasi yang dikecualikan, pertimbangan atas keberatan, penyelesaian sengketa informasi, dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Kementerian PANRB.

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
YANG SELANJUTNYA DISINGKAT PPID MEMILIKI TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB:**

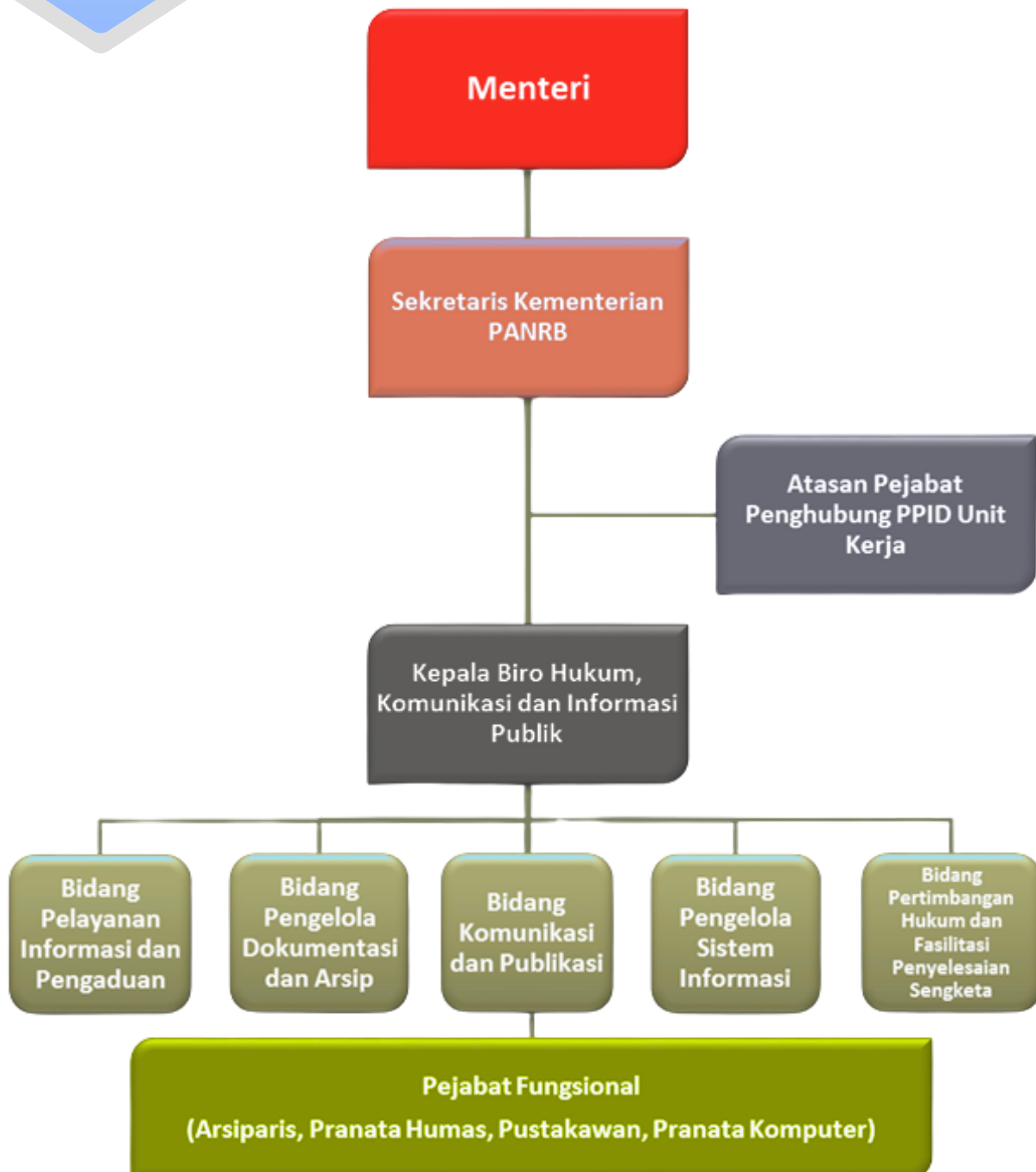
- Penyediaan, Penyimpanan, Pendokumentasian, dan Pengamanan Informasi;
- Pelayanan Informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- Penetapan prosedur operasional penyebaran Informasi Publik;
- Pengujian Konsekuensi;
- Pengklasifikasian Informasi dan/pengubahannya;
- Penetapan Informasi yang Dikecualikan yang telah habis Jangka Waktu Pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat di akses; dan
- Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.
- Untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya PPID dibantu oleh:
 - Tim Pengelola Pelayanan Informasi;
 - Tim Pengelola Data dan Dokumentasi; dan
 - Tim Pengelola Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.

Tim Pengelola Pelayanan Informasi memiliki tugas membantu PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi; Tim Pengelola data dan dokumentasi mempunyai tugas membantu PPID dalam pengelolaan data dan dokumentasi; Tim Pengelola Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas membantu PPID dalam pengelolaan pengaduan dan pelayanan sengketa layanan informasi dan dokumentasi. Dalam melaksanakan tugasnya, PPID bertanggungjawab kepada Atasan PPID dalam hal ini Sekretaris Kementerian PANRB.

STRUKTUR ORGANISASI

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID KEMENTERIAN PANRB

KEPMENPANRB NO. 220 TAHUN 2012
TENTANG SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI



SARANA & PRASARANA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Sebagai bentuk komitmen yang kuat dalam pengelolaan keterbukaan Informasi Publik, Kementerian PANRB telah membangun ruang penerimaan tamu yang bertempat di lantai dasar Gedung Kementerian PANRB, yang berfungsi untuk memberikan layanan terpadu terhadap stakeholders yang datang ke Kementerian PANRB. Ruang ini memiliki konsep multifungsi yaitu untuk kegiatan PPID, Konferensi pers, Diskusi, Talkshow, Pertemuan/audiensi, konsultasi menerima tamu dengan kapasitas tertentu

Sebagai penunjang kelancaran kegiatan pelayanan informasi publik tersebut Kementerian PANRB telah menyediakan;

- Ruang Kerja, serta koleksi buku-buku dari Perpustakaan Kementerian PANRB yang dilengkapi komputer, Pojok Baca Digital (Pocadi). Pemohon yang ingin menyampaikan permohonan informasi dapat mendatangi ruang/loket/meja layanan informasi tersebut
- Ruang rapat/Wartawan/Media, dan ruang tunggu. Di depan ruang serbaguna terdapat ruang perpustakaan Kementerian PANRB.

Kementerian PANRB juga menyediakan akses layanan permohonan informasi PPID melalui website ppid.menpan.go.id dengan akses aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!) yang tersedia di website lapor.go.id, dan email PPID.



WEBSITE PPID KEMENTERIAN PANRB



EMAIL PPID KEMENTERIAN PANRB



APLIKASI LAPOR! KEMENTERIAN PANRB

PENGELOLA PPID DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PANRB

ESELON I	PPID ESELON II	PENGELOLA PPID	KONTAK
SEKRETARIS MENTERI Selaku atasan PPID	Kepala Biro, Data komunikasi, dan Informasi Publik	Biro data, Komunikasi dan Informasi Publik	Telepon : (021) 7398381 ext.2326 E-mail : ppid@menpan.go.id Website : ppid.menpan.go.id



VISI

Menjadi destinasi masyarakat dalam memperoleh Pelayanan Informasi Publik yang memiliki prinsip berakhlak.

MISI

1. Mengoptimalkan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik yang transparan dan, akuntabel, sebagaimana diamanahkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Memberikan Pelayanan Informasi dan Pengaduan yang Komunikatif, Responsif, Proaktif, Terintegratif, dan Informatif terkait kebijakan, program, dan kinerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
3. Memfasilitasi pelayanan pengaduan publik yang ditujukan ke unit kerja di lingkungan Kementerian PANRB (online dan non-online).

Unit kerja ini bersinergi satu sama lain dalam menjalankan fungsi pelayanan informasi dan pengaduan. Adapun pada Bidang Hukum yang terdapat pada Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum (SDMOH) mengambil peran dalam pokja yang melayani sengketa informasi, Bagian Komunikasi dan Informasi Publik berperan dalam menyiapkan data dan informasi yang telah dikumpulkan dari unit kerja (sebagai dapur pengolahan data dan informasi bidang PANRB) sekaligus sebagai garda terdepan dalam pelayanan informasi dan pengaduan terkait Internal KemenPANRB baik secara langsung atau offline, maupun tidak langsung atau online (surat, elektronik, dll). Perpustakaan memiliki peran penanganan pengelolaan referensi literatur dan perpustakaan.

Sedangkan pada Data dan Teknologi Informasi berperan dalam penyajian data dan informasi dalam bentuk website dan aplikasi lainnya. Adapun petugas pelayanan terdepan yang bertanggung jawab untuk PPID berada langsung di bawah koordinasi Kepala Biro Data, Komunikasi, dan Informasi Publik dan Pelayanan Informasi yang terdiri dari para staf yang berjumlah 3 orang.



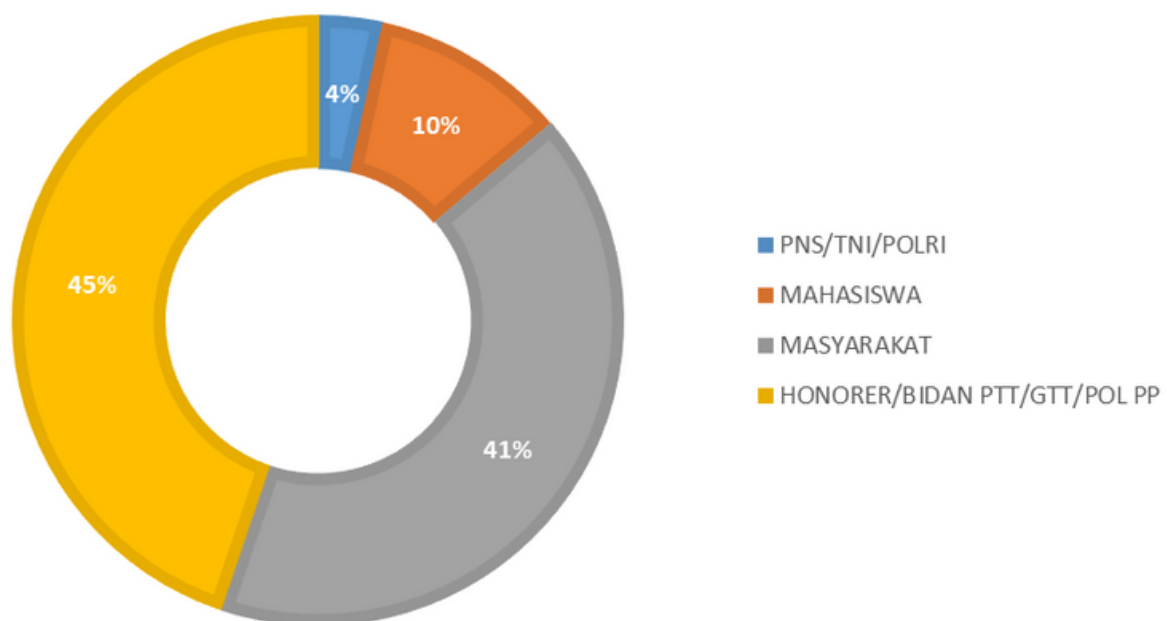
ANGGARAN PELAYANAN INFORMASI

Untuk menunjang pelaksanaan tugas PPID, anggaran dibebankan pada DIPA Kementerian PANRB, Program/Kegiatan Biro Data, Komunikasi, dan Informasi Publik tahun 2024, berdasarkan standar biaya umum sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

JUMLAH PEMOHON DAN KLASIFIKASINYA

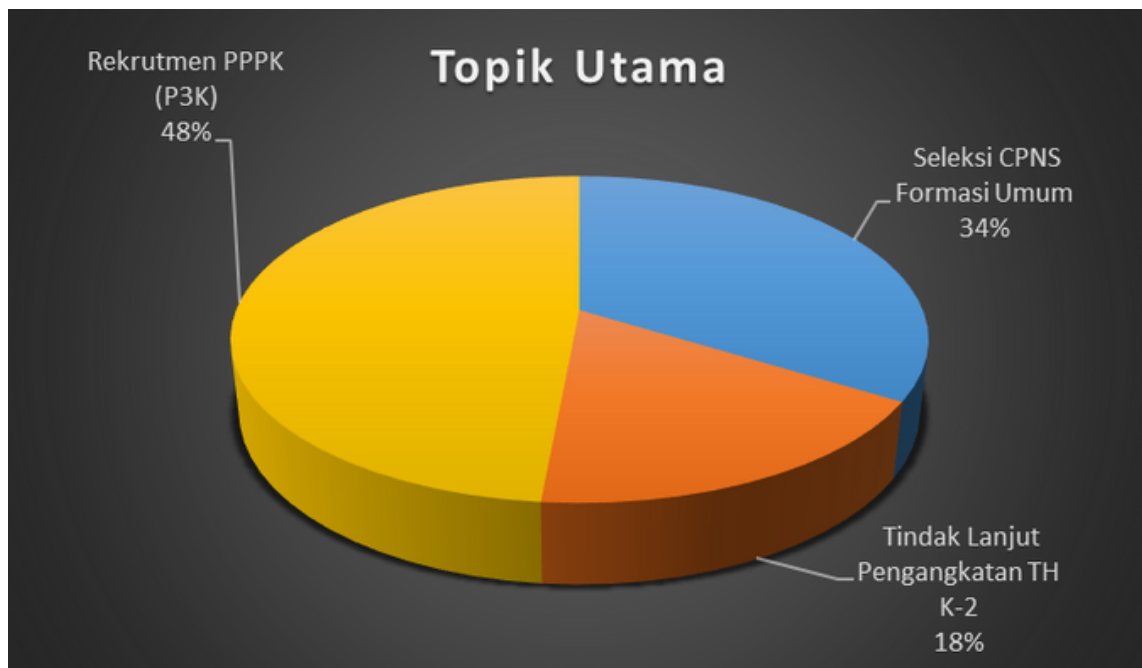
Pemohon Informasi yang masuk ke Kementerian PANRB dibagi menjadi 3 yakni melalui datang langsung (*offline*), melalui aplikasi LAPOR!, dan melalui email ppid@menpan.go.id. Untuk pemohon informasi yang datang langsung selama tahun 2024, Kementerian PANRB menerima sebanyak 68 orang yang berasal dari berbagai macam kalangan antara lain PNS, DPR, Wartawan, LSM, Mahasiswa, Masyarakat umum, dan Tenaga Honorer. Waktu rata-rata yang dibutuhkan layanan informasi untuk memfasilitasi adalah 1 jam.



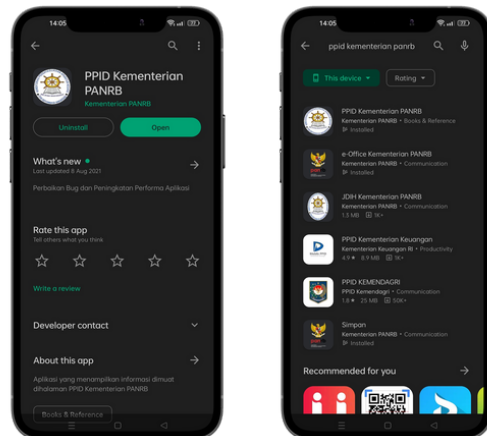
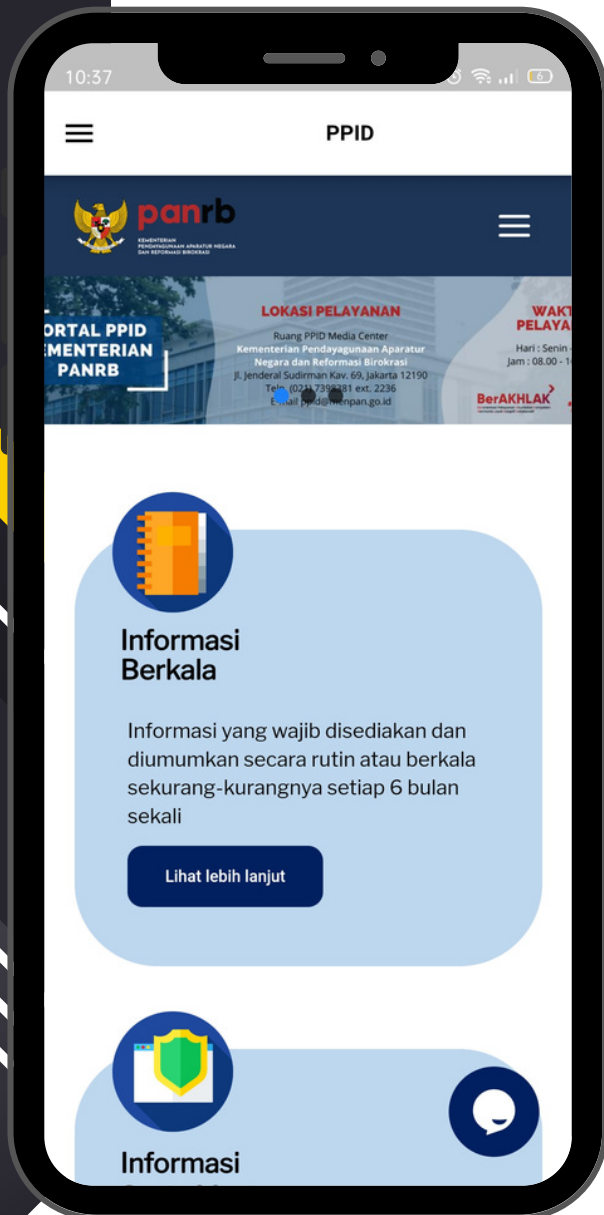
PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

TOPIK UTAMA DAN JENIS INFORMASI

Dari keseluruhan pemohon informasi ini jenis informasi yang diminta bukan merupakan informasi yang dikecualikan, sehingga tidak terdapat penolakan terhadap permohonan informasi. Berdasarkan data tersebut tren topik permohonan informasi yang diminta adalah beragam, adapun 3 yang tertinggi yakni: permohonan informasi tentang Rekrutmen PPPK, Seleksi CPNS, serta Tindaklanjuti Pengangkatan Tenaga Honorer (THK) 2. Selengkapnya topik utama informasi yang diminta ke Kementerian PANRB tahun 2024 dapat dilihat pada tabel :

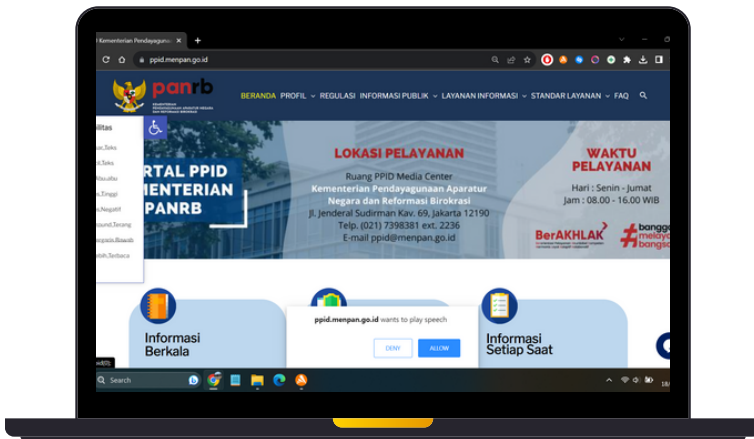


PPID MOBILE



Untuk menjamin hak publik atas pemenuhan keterbukaan informasi di Kementerian PANRB, tersedia layanan PPID Mobile yang dapat diakses oleh masyarakat dimana saja, kapan saja, dan tanpa biaya. Aplikasi PPID Mobile dapat diunduh di playstore melalui gawai pribadi

FITUR AKSEBILITAS



Jaminan hak publik atas pemenuhan keterbukaan informasi di Kementerian PANRB tidak hanya berhenti pada PPID Mobile saja, tersedia juga layanan Aksesibilitas. Yakni fitur khusus pada website agar dapat digunakan oleh semua pengunjung, termasuk mereka yang disabilitas.

Fitur aksesibilitas pada website PPID memiliki banyak manfaat penting. Beberapa alasan mengapa fitur aksesibilitas sangat penting dalam konteks website PPID Kementerian PANRB:

- Memenuhi kebutuhan pengguna dengan disabilitas: Fitur aksesibilitas pada website PPID memungkinkan pengguna dengan disabilitas fisik atau kognitif untuk mengakses informasi dengan lebih mudah. Misalnya fitur teks berukuran besar atau pembaca layar dapat membantu pengguna dengan gangguan penglihatan. Adanya fitur aksesibilitas akan memastikan bahwa semua pengguna tanpa memandang kemampuan mereka dapat mengakses informasi yang mereka butuhkan.
- Kewajiban hukum: Dalam beberapa negara terdapat undang-undang yang mewajibkan organisasi dan lembaga publik untuk menyediakan aksesibilitas pada website. Dan itu mengacu pada Standar Web Konten Aksesibilitas (WCAG) yang telah memperhatikan aspek-aspek kunci aksesibilitas. Dengan menyediakan fitur aksesibilitas pada website PPID maka dapat memenuhi kewajiban hukum dan menghindari sanksi atau tuntutan hukum.
- Meningkatkan pengalaman pengguna: Fitur aksesibilitas dapat meningkatkan pengalaman pengguna secara keseluruhan. Bahkan pengguna non-disabilitas masih dapat mengambil manfaat dari fitur-fitur ini. Misalnya navigasi yang lebih mudah, teks yang lebih jelas, atau kontras warna yang lebih baik akan membuat pengguna merasa lebih nyaman dan mudah dalam mendapatkan informasi yang dicari.

-

PENANGGAPAN PENGADUAN

Cukup tingginya pengguna layanan online yang diakses oleh masyarakat terutama terhadap layanan informasi publik membuat PPID Kementerian PANRB memprioritaskan dalam penyediaan fasilitas layanan informasi dan pengaduan yang dapat mengantisipasi perkembangan teknologi informasi dan sosial budaya salah satunya adalah dengan penggunaan aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat.

(LAPOR!) Aplikasi LAPOR! merupakan sarana layanan publik online bagi masyarakat yang ingin melaporkan, mengadu, atau bahkan memberikan aspirasi kepada pemerintah yang berkaitan dengan program-program pemerintah baik itu yang sedang atau sudah dijalankan ditengah-tengah masyarakat. Aplikasi LAPOR! dikelola bersama oleh Kementerian PANRB, Kantor Staf Presiden, serta Ombudsman RI.

The infographic on the left, titled "Cara melapor yang baik dan benar." (How to report well and correctly), lists six steps: 1. Menuju website www.lapor.go.id, SMS 1708, atau masuk ke aplikasi Android dan iOS "SP4N-LAPOR!". 2. Uraikan kronologi laporan dengan jelas dan lengkap. 3. Sebutkan waktu dan tempat. 4. Gunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. 5. Lampirkan bukti pendukung apabila tersedia. 6. Kirimkan laporanmu dan tunggu laporan diverifikasi. Below the steps are contact details: SMS 1708, www.lapor.go.id, and SP4N LAPOR!.

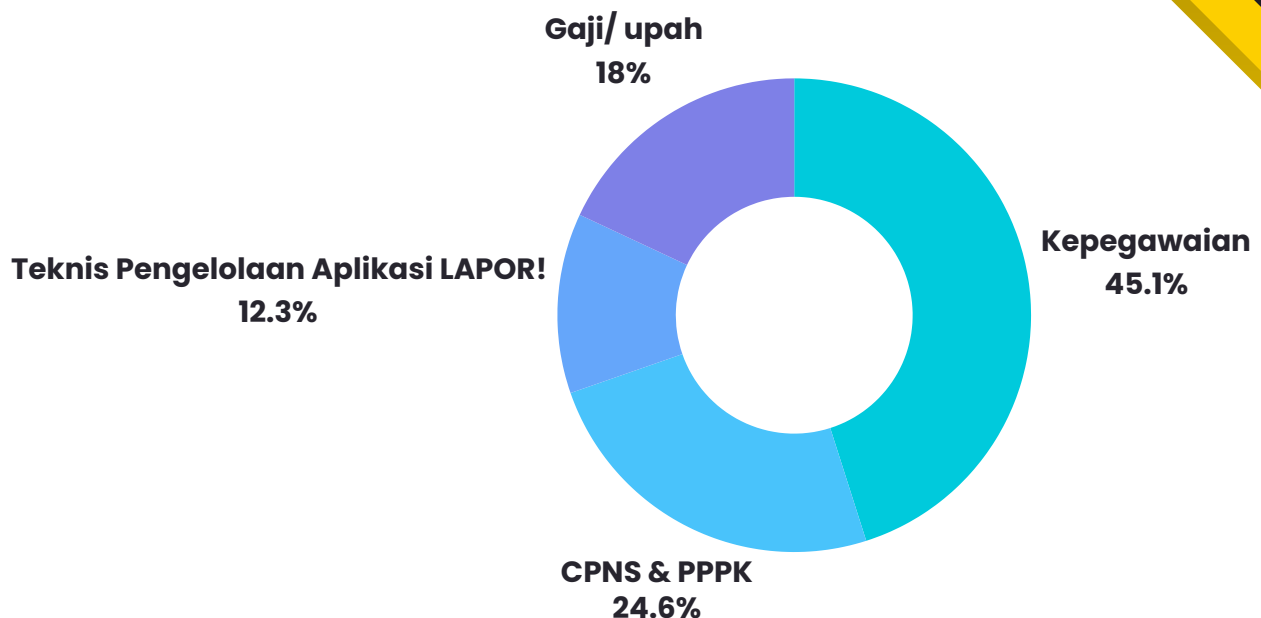
The laptop on the right displays the LAPOR! web application. The header includes the LAPOR! logo and the tagline "LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT". The main content area is titled "Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat" and "Sampaikan laporan Anda langsung kepada instansi pemerintah berwenang". Below this is a section "Sampaikan Laporan Anda" with a "Pilih Klasifikasi Laporan" (Select Report Classification) dropdown menu. The menu options are PENGADUAN (selected), ASPIRASI, and PERMINTAAN INFORMASI. At the bottom of the menu, it says "Perhatikan Cara Menyampaikan Pengaduan Yang Baik dan Benar".

TREN TOPIK



LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT

Trend topik yang masuk melalui Aplikasi LAPOR! selama Tahun 2024 yakni perihal Kepegawaian (ASN), CPNS dan PPPK, serta perihal gaji/ upah. Tingginya topik tersebut pada topik Kepegawaian terutama mengenai spesifik Jabatan Fungsional, Mutasi, dan Pensiun, sedangkan pada topik CPNS dan PPPK mengenai tata cara pendaftaran dan peraturan, serta yang terakhir pada topik gaji/ upah yakni spesifik mengenai keterlambatan pembayaran gaji/ upah yang dibayarkan kepada pegawai non ASN di daerah. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut:



PENANGGAPAN PENGADUAN



LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT

Jumlah dan jenis pengaduan yang masuk melalui aplikasi LAPOR! sepanjang tahun 2024 adalah sebanyak 451 laporan. Untuk laporan yang belum terverifikasi dikarenakan sebagian besar pelapor dalam prosesnya tidak melengkapi data diri. Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Belum Terverifikasi	Belum Ditindaklanjuti	Proses	Selesai	Tunda	Arsip	Total (Tanpa Arsip dan Tunda)	%TL	RTL	RHP	RV
4	2	59	386	0	42	451	98.7	9.6	3.89	0

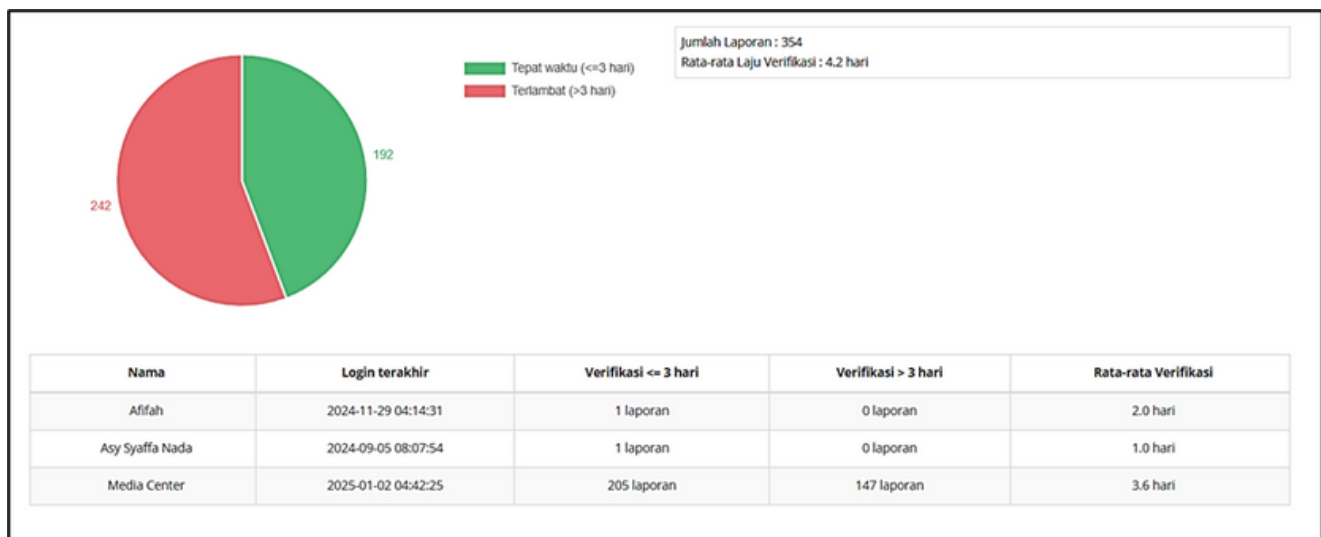
Ket :

%TL : Presentase tindak lanjut

RTL : Rata - rata waktu tindak lanjut (satuan hari)

RHP : Rata - rata hasil penilaian (rating)

RV : Rata - rata waktu verifikasi (satuan hari)



WHISTLEBLOWING SYSTEM

Dibutuhkan peranan penting dalam pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan. Hal itu dapat dilakukan melalui berbagai bentuk kegiatan pengawasan. Bentuk-bentuk kegiatan pengawasan yang dilakukan Kementerian PANRB seperti kebijakan gratifikasi, pengaduan masyarakat, whistle blowing system, manajemen risiko, dan penanganan benturan kepentingan.



PORTAL WHISTLEBLOWING SYSTEM KEMENTERIAN PANRB

Penguatan pengawasan dilakukan pada tingkat pusat dan beberapa kegiatan dilakukan pada tingkat unit kerja. Dalam hal penanganan gratifikasi, Kementerian PANRB telah membentuk Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) yang terdiri dari perwakilan unit kerja. UPG ini bertugas dalam mengawal kebijakan gratifikasi unit kerja masing-masing. Pelaksanaan gratifikasi dilaporkan setiap semester kepada Inspektorat. UPG ini menjadi pengawasan paling dekat dengan pegawai dan dapat melaporkan indikasi gratifikasi untuk dicek lebih lanjut.

WHISTLEBLOWING SYSTEM

Monitoring atas kegiatan pengawasan dilakukan secara berkala, dilaporkan kepada pimpinan. Kementerian PANRB senantiasa melakukan pelaporan penyelenggaraan negara tepat waktu dan sesuai dengan targetnya, yakni:

- Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dengan wajib lapor **46** orang, dan;
- Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKAN) dengan wajib lapor **672** orang.

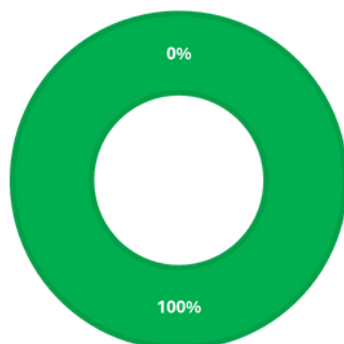
Secara keseluruhan telah terlaksana melalui Aplikasi pelaporan LHKAN yang diakses melalui portal siharka.menpan.go.id yang dikelola oleh Inspektorat.

REKAPITULASI PENYAMPAIAN LHKPN DAN LHKAN KEMENTERIAN PANRB TAHUN 2024

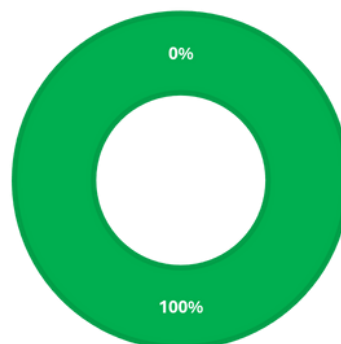
Total ASN Kementerian PANRB: 718

■ Sudah Lapor ■ Belum Lapor

■ Sudah Lapor ■ Belum Lapor



ASN Kementerian PANRB
Wajib LHKPN Total: 46



ASN Kementerian PANRB
Tidak Wajib LHKPN Total: 672

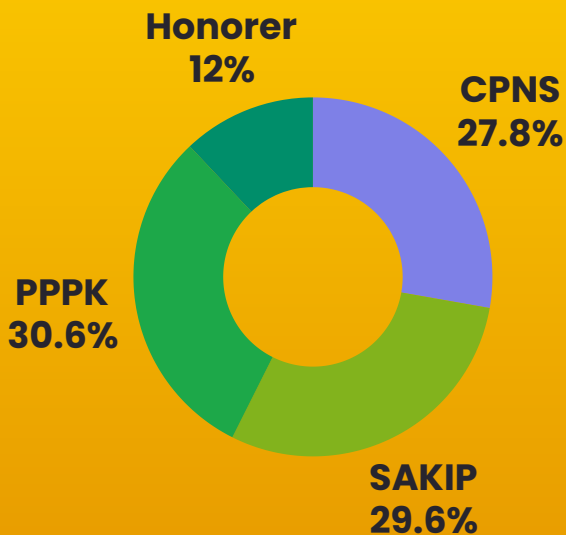
Dalam rangka mendukung internalisasi gratifikasi, Kementerian PANRB telah membangun pojok gratifikasi pada lobby kantor Kementerian PANRB serta banner gratifikasi yang ada pada setiap unit kerja. Laporan atas gratifikasi secara aktif ditindaklanjuti setiap tahunnya. Kegiatan pengawasan lainnya yaitu pengaduan masyarakat, *whistleblowing system*, dan benturan kepentingan, disosialisasikan secara berkala, baik pada tingkat pusat maupun unit kerja. Sosialisasi disajikan dalam berbagai media, seperti video, sosialisasi langsung melalui zoom meeting, dan nota dinas himbauan kepada pimpinan unit kerja.

LAYANAN EMAIL PPID

jumlah permohonan informasi dan pengaduan melalui aplikasi (online) yang disampaikan melalui email resmi ppid@menpan.go.id selama tahun 2024 adalah sebanyak 62 email. Jenis informasi yang diminta dalam email keseluruhan merupakan informasi yang tidak dikecualikan.

Waktu tindaklanjut penanganan email ini adalah 3 hari sampai 7 hari, tergantung tingkat kesulitan permasalahan atau permohonan informasi yang disampaikan serta lamanya koordinasi dengan unit-unit terkait. Berikut secara rinci tren topik permohonan informasi yang masuk melalui e-mail ppid Kementerian PANRB:

TREND TOPIK EMAIL PPID 2024



Username:

Password:

☐ Stay signed in

Version: [What's This?](#)

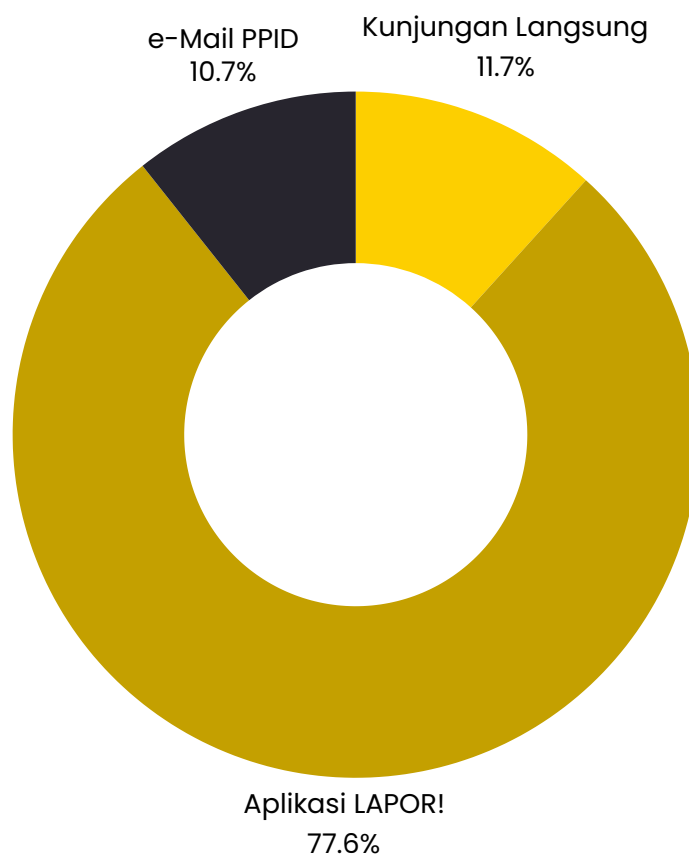
AKSES LAYANAN EMAIL PPID

Layanan e-mail PPID Kementerian PANRB dapat diakses melalui alamat **ppid@menpan.go.id**

TOTAL PERMOHONAN INFORMASI



Sepanjang tahun 2024 PPID Kementerian PANRB telah menerima **581** (lima ratus lima puluh dua) permohonan Informasi Publik dengan rincian sebagai berikut:



RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



WAKTU UNTUK MEMENUHI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Waktu yang dibutuhkan untuk memberikan tanggapan atas permohonan informasi adalah sesegera mungkin berdasarkan informasi yang diminta. Sebagai contoh adalah untuk penyelesaian permohonan informasi terkait dengan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), maka setelah pemohon meminta informasi, pada saat itu juga tanggapan atau jawaban langsung diberikan oleh para petugas. Standar untuk waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak.

PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja. Hal ini terjadi dalam lamanya waktu tindaklanjut dalam aplikasi LAPOR! yang tercatat rata-rata penyelesaiannya atau ditanggapi selama 7 hari. Sementara itu dalam penanganan email PPID rata-rata tanggapan atau tindaklanjut selama 4 hari kerja. Terakhir bagi permintaan informasi yang secara offline atau kunjungan langsung rata-rata lamanya tindaklanjut adalah selama 1 jam.

JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKABULKAN BAIK SEBAGIAN ATAU SELURUHNYA DAN JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK YANG DITOLAK BESERTA ALASANNYA

Permohonan informasi yang disampaikan ke Kementerian PANRB melalui PPID selaku pelayanan informasi, dikabulkan seluruhnya (100%) sedangkan untuk Permohonan informasi yang ditolak dengan suatu alasan adalah tidak ada atau 0%.

CAPAIAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

PENGHARGAAN MONEV KIP 2024

Kementerian PANRB menerima penghargaan sebagai Badan Publik yang mampu mengimplementasikan UU No. 14 Tahun 2008 dengan sangat baik, sehingga termasuk dalam kategori Kementerian yang memperoleh predikat tertinggi “Informatif” dengan skor KIP 99,15 dari Komisi Informasi Pusat dalam Acara Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2024.



Penyerahan penghargaan oleh Ketua Komisi Informasi Pusat Donni Yoesgiantoro kepada Deputy Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Erwan Agus Purwanto yang kala itu juga menjabat sebagai Plt. Sekretaris Kementerian PANRB.

KENDALA



Masih kurangnya pemahaman Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik pada unit kerja dan Kesadaran mengenai pentingnya unit kerja terhadap Uji Konsekuensi Informasi Publik, sehingga informasi yang disampaikan ke PPID masih terbatas.

REKOMENDASI

Sosialisasi mengenai tugas pokok dan fungsi PPID kepada semua unit kerja khususnya mengenai pentingnya pelaksanaan uji konsekuensi. Pelaksanaan Rapat internal antar unit kerja untuk evaluasi kinerja layanan informasi serta pembaharuan daftar informasi publik, serta dan sangat perlu untuk melakukan kerjasama/sharing dengan PPID Kementerian/Lembaga/Pemda, sehingga layanan informasi menjadi lebih optimal, cepat, dan tepat sasaran; Diperlukan optimalisasi pengelolaan website PPID



Kepala Biro Data, Komunikasi,
dan Informasi Publik
selaku Pejabat Pengelola Informasi
dan Dokumentasi Kementerian PANRB

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mohammad Averrouce'.

Mohammad Averrouce



PPID

KEMENTERIAN PANRB



**Jl. Jend. Sudirman Kav. 69 Jakarta Selatan
12190 Indonesia**



(+6221) 739 8381 – 89



ppid.menpan.go.id



**Kementerian: persuratan@menpan.go.id
PPID: ppid@menpan.go.id**