# DAFTAR DATA INFORMASI PUBLIK (DIP) TAHUN 2025
# INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

| NO | DAFTAR INFORMASI PUBLIK | RINGKASAN ISI INFORMASI | PEJABAT YANG MENGUASI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFROMASI | BENTUK INFORMASI | MASA RETENSI ARSIP | LINK MEDIA INFORMASI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **INFORMASI BERKALA** | | | | | | | | |
| **1.** | **Informasi tentang profil Inspektorat** | | | | | | | |
| 1 | Kedudukan, domisili, alamat kantor, dan kontak resmi Inspektorat; | 📍 Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat Jl. Abdul Malik Pattana Endeng No. 1 Rangas, Kecamatan Mamuju Kota Mamuju, Provinsi Sulawesi Barat – Indonesia | Kassubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/kedudukan-kantor-inspektorat |
| 2 | Dasar hukum pembentukan dan dasar tugas fungsi; | Dasar Hukum<br>- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.<br>- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah,<br>- Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah Provinsi Sulawesi Barat<br>Dasar Tugas dan Fungsi<br>- Pengawasan Pemerintahan;<br>- Pemeriksaan Keuangan;<br>- Pencegahan dan Penanggulangan Korupsi;<br>- Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah;<br>- Pembinaan dan Konsultasi; | Kassubag Umum dan Kepegawaian dan JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/dasar-hukum-pembentukan-dan-tugas-pokok-dan-fungsi |
| 3 | Visi, misi | Visi :<br>“Terwujudnya pengawasan intern yang profesional, efektif, dan berintegritas dalam mendorong penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akuntabel, transparan, taat regulasi, dan berorientasi pada peningkatan kinerja”<br>Misi:<br>1. Pengawasan Berkualitas: Melakukan pengawasan intern (audit, reviu, evaluasi) secara profesional, independen, dan objektif.<br>2. Tata Kelola Optimal**:** Mendorong tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparan.<br>3. Pembinaan & Pencegahan: Membina perangkat daerah untuk meningkatkan kapasitas dan mencegah penyimpangan.<br>4. Manajemen Risiko: Memperkuat pengendalian intern dan manajemen risiko guna mencapai tujuan organisasi. | Kassubag Umum dan Kepegawaian dan JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/visi-dan-misi |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | DAFTAR INFORMASI PUBLIK | RINGKASAN ISI INFORMASI | PEJABAT YANG MENGUASI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFROMASI | BENTUK INFORMASI | MASA RETENSI ARSIP | LINK MEDIA INFORMASI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Tujuan, sasaran, serta arah kebijakan pengawasan; | Memuat tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan pengawasan Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2025–2029, yang difokuskan pada peningkatan kualitas pengawasan pemerintahan daerah melalui penguatan SPIP, kapabilitas APIP, pemanfaatan teknologi informasi, serta koordinasi dan kolaborasi pengawasan secara efektif, terbuka, dan transparan. | Kassubag Umum dan Kepegawaian dan JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://cloudfiles.website.sulbarprov.go.id/store/761311/media/upload/2026/03/07/file1772846078687.pdf |
| 5 | Struktur organisasi dan uraian singkat tugas setiap unit kerja | Memuat struktur organisasi dan uraian singkat tugas unit kerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang membantu Gubernur dalam pembinaan dan pengawasan, didukung oleh Inspektur, Sekretariat, Inspektur Pembantu Wilayah, Inspektur Pembantu Khusus, Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional. | Kassubag Umum dan Kepegawaian dan JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://cloudfiles.website.sulbarprov.go.id/store/761311/media/upload/2026/03/07/file1772848627449.pdf |
| 6 | Profil pejabat struktural dan pejabat fungsional tertentu yang informasinya terbuka | Gambaran Daftar Urut Kepegawaian pejabat Struktural, fungsional ASN dan P3K | Kassubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/pejabat-dan-asn-inspektorat |
| 7 | Ringkasan sumber daya aparatur, termasuk komposisi pegawai berdasarkan jabatan dan pendidikan | Komposisi pegawai berdasarkan jabatan dan tingkat pendidikan sebagai gambaran umum kapasitas sumber daya manusia dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan. | Kassubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/ringkasan-sumber-daya-manusia |
| **2** | **Ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit** | | | | | | | |
| 1 | Renstra | Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023-2026 | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/renstra |
| 2 | Rencana kerja dan anggaran Inspektorat; | Setiap tahun, Renja disusun berdasarkan prioritas pembangunan daerah, yang mengacu pada visi dan misi Gubernur serta kebijakan nasional dan daerah yang berlaku | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/renja-dan-anggaran- |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | DAFTAR INFORMASI PUBLIK | RINGKASAN ISI INFORMASI | PEJABAT YANG MENGUASI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFROMASI | BENTUK INFORMASI | MASA RETENSI ARSIP | LINK MEDIA INFORMASI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Ringkasan DPA/DPA perubahan; | Dokumen yang digunakan oleh satuan kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat untuk merencanakan, mengalokasikan, dan mengendalikan penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan selama satu tahun anggaran | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/ringkasan-dpadpa-perubahan |
| 4 | Ringkasan realisasi anggaran; | laporan yang menunjukkan sejauh mana penggunaan anggaran yang telah disetujui dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) telah direalisasikan dalam bentuk pengeluaran atau pelaksanaan kegiatan | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/realisasi-anggaran |
| 5 | Neraca, laporan operasional, laporan arus kas/CALK | Laporan ini untuk mengevaluasi efektivitas penggunaan sumber daya dan untuk memantau kesehatan keuangan Inspektorat, yang sangat penting dalam mendukung pengawasan dan tata kelola pemerintahan yang baik | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/laporan-operasional-dan |
| **3** | **Ringkasan informasi tentang kinerja** | Gambaran Capaian indikator kinerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun Anggaran 2025 secara umum | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/statistik |
| **4** | **Informasi program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan** | Program dan kegiatan yang sedang dijalankan difokuskan pada penguatan sistem pengawasan internal, peningkatan integritas aparatur, optimalisasi pengelolaan keuangan daerah, serta pemanfaatan teknologi dalam tata kelola pemerintahan berbasis Risiko dan capaiannya | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/ringkasan-program-dan- |
| **5** | **Ringkasan laporan akses badan publik** | Laporan Informasi Publik tahun 2025<br>Laporan Informasi layanan Bebas Temuan tahun 2025 | Kassubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/statistik |
| **6** | **Informasi tentang Regulasi yang berdampak bagi publik** | Regulasi yang diterbitkan melalui Inspektorat berupa Pergub, Keputusan, Edaran dan Imbauan | Kassubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/informasi-regulasi |
| **7** | **Informasi tentang Prosedur Memperoleh Informasi Publik** | layanan informasi publik yang dapat diakses oleh masyarakat melalui mekanisme dan prosedur yang telah ditetapkan. Prosedur ini disusun untuk memastikan bahwa setiap permohonan informasi dapat dilayani secara tertib, cepat, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sekaligus tetap memperhatikan klasifikasi informasi yang dapat diakses maupun yang dikecualikan. | Kassubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/prosedur-informasi-publik |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | DAFTAR INFORMASI PUBLIK | RINGKASAN ISI INFORMASI | PEJABAT YANG MENGUASI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFROMASI | BENTUK INFORMASI | MASA RETENSI ARSIP | LINK MEDIA INFORMASI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **8** | **Informasi tentang Tata Cara Pengaduan Masyarakat** | Whistleblowing System (WBS) adalah mekanisme pelaporan aman yang disediakan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat bekerjasama dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) RI untuk menampung, mengelola, dan menindaklanjuti pengaduan atas dugaan pelanggaran hukum atau etik, seperti korupsi, suap, atau penyalahgunaan wewenang. | Irban Khusus | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/pengaduan-masyarakat |
| **9** | **Informasi pengadaan barang dan jasa** | Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat. | JF Perencana dan ULP | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/pengadaan-barang-dan-jasa |
| **INFORMASI PUBLIK YANG DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA** | | | | | | | | |
| 1 | Prosedur Penanganan Kejadian Bencana di Lingkungan Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat | Tahapan prosedur evakuasi dan penanganan kejadian kebakaran, gempa bumi di Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat | Sekretaris | Inspektur | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/informasi-penanganan-bencana |
| **INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT** | | | | | | | | |
| 1 | Daftar Informasi Publik (DIP); | Daftar yang memuat informasi yang wajib disediakan dan diumumkan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat kepada masyarakat. | Sekretaris | Inspektur | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/daftar-informasi-publik |
| 2 | Perjanjian Kinerja | Dokumen yang berisi kesepakatan antara atasan dan bawahan mengenai tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang harus dicapai dalam periode tertentu. | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/perjanjian-kinerja |
| 3 | Indikator Kinerja Utama (IKU); | Alat ukur yang digunakan untuk menilai pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, khususnya dalam konteks pemerintahan atau instansi publik | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/indikator-kinerja-utama |
| 4 | Daftar BMD Inspektorat | Catatan atau daftar yang memuat informasi mengenai seluruh barang milik yang dimiliki oleh Inspektorat Daerah, baik yang berupa barang bergerak maupun tidak bergerak. | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/daftar-bmd |
| 5 | Data statistik pengawasan | Kumpulan informasi yang telah diproses dan dianalisis mengenai pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah atau lembaga pengawasan lainnya | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/statistik |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | DAFTAR INFORMASI PUBLIK | RINGKASAN ISI INFORMASI | PEJABAT YANG MENGUASI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFROMASI | BENTUK INFORMASI | MASA RETENSI ARSIP | LINK MEDIA INFORMASI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Laporan kinerja; | Laporan ini mencakup evaluasi terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, seperti Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://inspektorat.sulbarprov.go.id/page/lkjip |
| 7 | Agenda kerja pimpinan tahunan | Daftar atau rencana kegiatan yang disusun oleh pimpinan satuan kerja untuk dilaksanakan selama satu tahun anggaran | JF Perencana | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://cloud-2.sulbarprov.go.id/index.php/s/zgaHTXW6k8LS8tH |
| 8 | Standar Operasional Prosedur (SOP); | Pedoman atau tata cara kerja yang disusun secara sistematis sebagai acuan dalam melaksanakan suatu kegiatan agar berjalan tertib, konsisten, efektif, dan sesuai ketentuan yang berlaku. | Kassubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | https://cloud-2.sulbarprov.go.id/index.php/s/mgY3BJTbrSK9S5N |
| **INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN** | | | | | | | | |
| 1 | Dokumen audit yang belum final | Dokumen hasil pemeriksaan atau audit yang masih dalam tahap penyusunan, validasi, atau perbaikan sebelum akhirnya disahkan dan dipublikasikan sebagai laporan audit yang resmi. | Sekretaris | Inspektur | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | - |
| 2 | Kertas kerja pemeriksaan | Dokumen atau catatan yang disusun oleh auditor selama proses pemeriksaan atau audit. | Sekretaris | Inspektur | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | - |
| 3 | Identitas pelapor/pengadu/whistleblower | Untuk melindungi keamanan, kenyamanan, dan kerahasiaan pelapor, serta mencegah adanya intimidasi, tekanan, ancaman, atau perlakuan tidak adil | Sekretaris | Inspektur | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | - |
| 4 | Data pribadi pegawai atau pihak yang diperiksa | Informasi yang wajib dilindungi karena berkaitan langsung dengan hak privasi seseorang. | Sekretaris | Inspektur | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | - |
| 5 | Informasi yang dapat menghambat proses penegakan hukum | Informasi yang apabila dibuka kepada publik berpotensi mengganggu jalannya proses penyelidikan, penyidikan, pemeriksaan, atau penuntutan suatu perkara. Informasi ini dapat berupa dokumen, data, keterangan, strategi, alat bukti, maupun identitas pihak tertentu yang masih berkaitan dengan proses hukum yang sedang berlangsung | Sekretaris | Inspektur | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | - |
| 6 | Informasi yang membuka strategi pemeriksaan, pengawasan, atau investigasi | Informasi yang dikecualikan karena apabila dibuka kepada publik dapat mengurangi efektivitas proses pengawasan, membuka celah untuk menghindari pemeriksaan, menghilangkan jejak pelanggaran, atau menghambat pengungkapan fakta yang sebenarnya | Sekretaris | Inspektur | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | - |
| 7 | Dokumen yang memuat rahasia jabatan atau rahasia negara | Dokumen yang berisi informasi yang sifatnya terbatas dan tidak dapat diakses oleh umum karena berkaitan dengan kepentingan kedinasan, kewenangan jabatan, keamanan negara, atau hal-hal strategis yang wajib dilindungi | Sekretaris | Inspektur | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | - |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | DAFTAR INFORMASI PUBLIK | RINGKASAN ISI INFORMASI | PEJABAT YANG MENGUASI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFROMASI | BENTUK INFORMASI | MASA RETENSI ARSIP | LINK MEDIA INFORMASI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Bagian tertentu dalam kontrak atau dokumen lain yang memang dikecualikan oleh peraturan | Isi yang mengandung rahasia dagang, data pribadi, informasi strategis, klausul yang berdampak pada persaingan usaha, maupun informasi lain yang apabila dibuka dapat menimbulkan kerugian bagi negara, pemerintah daerah, atau pihak terkait | Sekretaris | Inspektur | Mamuju, 2025 | Soft dan Hardcopy | 1 Tahun | - |

Kepala Inspektorat,

Drs. H. M. Natsir, M.M.
Pembina Utama Madya/(IV/d)
NIP. 19661231 198603 1 116

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).