



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DINAS BINA MARGA

Jalan Sakti Lubis No. 7 R Tel. (061) 7867465 – 7860466, Fax. (061) 7867338
Email : dislantan@sumutprov.go.id

M E D A N

KEPUTUSAN KEPALA DINAS BINA MARGA PROVINSI SUMATERA UTARA

NOMOR : 120 / D B M - U M / 1552 / 2014

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU (PPID PEMBANTU) DINAS BINA MARGA PROVINSI SUMATERA UTARA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dinyatakan bahwa PPID Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dibantu oleh PPID PEMBANTU yang berada di Lingkungan SKPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID PEMBANTU) Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara dengan keputusan Kepala Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang

Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelofaan Pefayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);

7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8);

8. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014 Nomor 2).

Memperhatikan : Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID PEMBANTU) Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara dengan susunan keanggotaan adalah Atasan PPID PEMBANTU, PPID PEMBANTU, Sekretaris dan Koordinator Seksi yang terdiri dari :

- a. Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi;
- b. Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi; dan
- c. Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi.

KEDUA : Susunan keanggotaan PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan oleh :

- a. Atasan PPID PEMBANTU adalah Kepala Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara;
- b. PPID PEMBANTU adalah Sekretaris Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara;
- c. Sekretaris adalah Kepala Sub Bagian Umum Sekretariat Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi;
- d. Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi adalah yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi;
- e. Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi adalah yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi;
- f. Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi adalah yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

KETIGA : Atasan PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf a bertugas :

- a. menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik;
- b. memberikan tanggapan secara tertulis atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
- c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

KEEMPAT : PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b bertugas :

- a. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi publik melalui pengumuman dan/atau permohonan yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- b. mengkoordinasi pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik dari setiap Bidang dan UPTD di Lingkungan Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang tersedia setiap saat dan informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik;
- c. mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh Bidang-Bidang dan UPTD di Lingkungan Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik;
- d. mengkoordinasikan pemberian pengumuman informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
- e. mengkoordinasikan penyampaian informasi publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar;
- f. mengkoordinasikan pemberian informasi publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan informasi;
- g. mengkoordinasikan pengujian konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
- h. mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan informasi ditolak;
- i. melakukan pengujian konsekuensi sebelum menyatakan suatu informasi publik sebagai informasi yang dikecualikan;
- j. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi publik dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.

KELIMA : PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b bertugas :

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b. meminta dan memperoleh informasi dari Bidang-Bidang dan UPTD di Lingkungan Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan Bidang-Bidang dan UPTD di Lingkungan Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara;
- d. menentukan dan menetapkan dapat/tidaknya suatu informasi diakses oleh publik;

- e. menugaskan Bidang-Bidang dan UPTD di Lingkungan Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara.

- KEENAM : PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b bertanggung jawab :
- a. memberikan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
 - b. mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara;
 - c. mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara yang diakses oleh publik.
- KETUJUH : Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, PPID PEMBANTU bertanggung jawab kepada Atasan PPID PEMBANTU.
- KEDELAPAN : Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Diktu KEDUA huruf c bertugas :
- a. mempersiapkan tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana dan fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi;
 - b. membuat standar prosedur operasional layanan informasi publik;
 - c. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik;
 - d. mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan.
- KESEMBILAN : Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf d bertugas :
- a. membangun dan mengembangkan sisten informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi secara baik dan efisien;
 - b. membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik;
 - c. menyediakan data informasi publik yang dibutuhkan.
- KESEPULUH : Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf e bertugas :
- a. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
 - b. memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan informasi publik;
 - c. menguji dan mengklasifikasikan dan melakukan uji konsekuensi informasi publik.
- KESEBELAS : Koordinasi Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf f bertugas :
- a. mempersiapkan daftar informasi publik;

- b. meningkatkan pelayanan informasi publik untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas;
- c. menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
- d. menyediakan sarana prasarana layanan informasi publik melalui *website*;
- e. menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
- f. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
- g. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi publik;
- h. layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- i. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
- j. menyediakan dan memberikan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat.

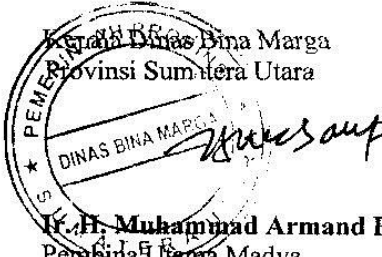
KEDUABELAS : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara pada Dinas Bina Marga Provinsi Sumatera Utara.

KETIGABELAS : Keputusan ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2014 dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : 15 April 2014

Kepala Dinas Bina Marga
Provinsi Sumatera Utara



Ir. H. Muhammad Armand Effendy Pohan, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19660209 199203 1 004

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Sumatera Utara (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provsu selaku PPID Provsu;
3. Pertinggal.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS BINA MARGA
PROVINSI SUMATERA UTARA
NOMOR : 120 /DKM-UM / 1552 / 2014
TANGGAL : 15 - 4 - 2014

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
(PPID PEMBANTU)
DINAS BINA MARGA PROVINSI SUMATERA UTARA**

- | | |
|--|---|
| 1. Atasan PPID PEMBANTU | : Ir. H. Muhammad Armand Effendy Pohan, M.Si. |
| 2. PPID PEMBANTU | : H. Parlindungan Pane, SH. |
| 3. Sekretaris | : Agus Adhy Saputra, SH. |
| 4. Petugas Informasi | : 1. Ir. Tirta Pamoto, M.Si |
| 5. Petugas Informasi | : 2. Yayuk Rumeini |
| 6. Petugas Informasi | : 3. Reni Anggreni, S.Sos |
| 7. Petugas Informasi | : 4. Abdollah, SE |
| 8. Petugas Informasi | : 5. Fithri Hilda Sari, SE |
| 9. Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi | : Ahmad Satibi Simangunsong, ST |
| 10. Petugas Informasi | : 1. Lisdha Gusna Sari, SH |
| 11. Petugas Informasi | : 2. Kartini Pasaribu, SH |
| 12. Petugas Informasi | : 3. Ratna Dewi |
| 13. Petugas Informasi | : 4. M. Gusti |
| 14. Petugas Informasi | : 5. Robby Bison Ginting |
| 15. Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi | : Jimmy Ricardo Hutabarat, SH |
| 16. Petugas Informasi | : 1. Juntar Amry Hutapea, ST |
| 17. Petugas Informasi | : 2. Denni Henry B Tanpubolon, SE |
| 18. Petugas Informasi | : 3. Hamdan |
| 19. Petugas Informasi | : 4. Desvian Ary Harahap |
| 20. Petugas Informasi | : 5. Ahmad Sayuti Hasibuan |
| 21. Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi | : Muslina Nasution, SH |
| 22. Petugas Informasi | : 1. Erwin Juli Menjerang, ST |
| 23. Petugas Informasi | : 2. Zulfan Nasution |
| 24. Petugas Informasi | : 3. Misdi |
| 25. Petugas Informasi | : 4. As nadi |
| 26. Petugas Informasi | : 5. Edi Suyatno |

**KEPALA DINAS BINA MARGA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

Ir. H. Muhammad Armand Effendy Pohan, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19660209 199203 1 004

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Sumatera Utara (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provsu selaku PPID Provsu;
3. Pertinggal