



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan P. Diponegoro Nomor 30 ~ Telepon 4156000

MEDAN

KEPUTUSAN KEPALA BIRO KEUANGAN SETDAPROVSU

NOMOR: 906/A792/PO.KCU/2014

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU (PPID PEMBANTU)
BIRO KEUANGAN SETDAPROVSU**

KEPALA BIRO KEUANGAN SETDAPROVSU

- 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 perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID PEMBANTU) Biro Keuangan SetdaprovSU dengan Keputusan Kepala Biro Keuangan SetdaprovSU.
- Memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Atjeh dan Perubahan 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 Pemerintahan 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-undangan 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (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 Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
 7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 7 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara

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).

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID PEMBANTU) Biro Keuangan Setdaprovsu dengan susunan keanggotaan adalah ATASAN PPID PEMBANTU, PPID PEMBANTU, Sekretaris dan Koordinator Seksi yang terdiri dari:
- Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi
 - Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi; dan
 - Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi.
- KEDUA** : Susunan keanggotaan PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan oleh:
- Atasan PPID PEMBANTU adalah Kepala Biro Keuangan Setdaprovsu
 - PPID PEMBANTU adalah Kepala Bagian Perbendaharaan;
 - Sekretaris adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dibantu oleh petugas informasi;
 - Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi adalah Kepala Bagian Pembinaan Anggaran Kab/Kota;
 - Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi adalah Kepala Bagian Akuntansi yang dibantu oleh petugas informasi;
 - Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi adalah Kepala Bagian Kas Daerah yang dibantu oleh petugas informasi.
- KETIGA** : Atasan PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf a bertugas:
- Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik;
 - Memberikan tanggapan secara tertulis atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - Melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik
- KEEMPAT** : PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b bertugas:
- Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi publik melalui pengumuman dan/atau permohonan yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan publik.
 - Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik dari setiap Bagian Biro Keuangan Setdaprovsu, meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
 - Mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh Bagian Keuangan Setdaprovsu dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik;
 - Mengkoordinasikan pemberian pengumuman informasi public melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh kepentingan;
 - Mengkoordinasikan penyampain informasi public dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar;
 - 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 petugas informasi publik dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.

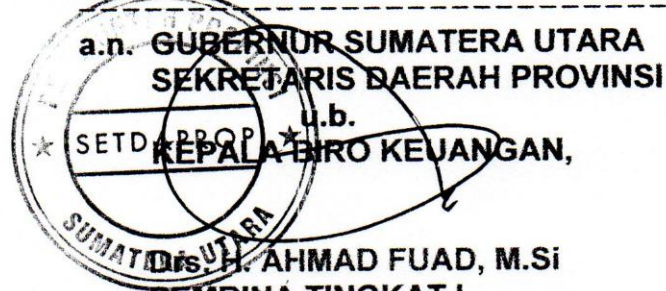
- KELIMA** : PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b berwenang:
- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - b. Meminta dan memperoleh informasi dari Bagian/Sekretariat Biro Keuangan SetdaprovSU;
 - c. Mengkoordinasikan pemberian layanan informasi dengan unit kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
 - d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
 - e. Menugaskan Bagian/Sekretariat Biro Keuangan SetdaprovSU untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Biro Keuangan SetdaprovSU.
- 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 Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
 - c. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara yang dapat diakses oleh publik.
- KETUJUH** : Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, PPID PEMBANTU bertanggungjawab kepada atasan PPID PEMBANTU.
- KEDELAPAN** : Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf c bertugas:
- a. Mempersiapkan tempat pelayanan informasi public 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 sistem 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** : Koordinator 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 system informasi dan dokumentasi;
- j. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik;
- k. Menyediakan dan memberikan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;

KEDUABELAS: Biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan APBD pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara Biro Keuangan Setdaprovsu.

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

DITETAPKAN DI : MEDAN
PADA TANGGAL : 21.7.2014



a.n. GUBERNUR SUMATERA UTARA
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
u.b.
KEPALA BIRO KEUANGAN,

H. AHMAD FUAD, M.Si
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19670323 198603 1 001

Tembusan :


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

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU (PPID PEMBANTU)**

BIRO KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

1. Atasan PPID PEMBANTU : Kepala Biro Keuangan SetdaprovSU
2. PPID PEMBANTU : Kabag Perbendaharaan
3. Sekretaris : Kasubbag Tata Usaha
4. Petugas Informasi 1. Hendrarto
5. Petugas Informasi 2. Andi Kesuma
6. Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi : Kabag Pembinaan Anggaran Kab/Kota
7. Petugas Informasi 1. Daswar Purba
8. Petugas Informasi 2. Triono Harto, A.Md
9. Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi : Kabag Akuntansi
10. Petugas Informasi 1. Ita Rumondang Sari, SE, MAP
11. Petugas Informasi 2. Febri Muliansyah, S.Sos
12. Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi : Kabag Kas Daerah
13. Petugas Informasi 1. Halimatussa'adiyah, SE, M. AP
14. Petugas Informasi 2. Bambang A. Irsandi, A.Md

DITETAPKAN DI : MEDAN
PADA TANGGAL : 21.7.2014

**Dr. H. AHMAD FUAD, M.Si**
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19670323 198603 1 001

Tembusan :