



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI

Jalan P. Diponegoro Nomor 30 Telephone 4156000

M E D A N

KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN ASET SETDAPROVSU

NOMOR : 108.4/49/V/RO.Pchop./2014.
TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
(PPID PEMBANTU)
BIRO PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN ASET SETDAPROVSU**

KEPALA BIRO PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN ASET SETDAPROVSU

- Menimbang :
- 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;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID PEMBANTU) Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset SetdaprovSU dengan Keputusan Kepala Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset SetdaprovSU.
- Memperhatikan :
- Undang-undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
 - 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 ke dua 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);
 - 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);
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 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 ...

DINAS KOMINFO PROVSU

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 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 nomor 7), Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 7);
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 Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Setdaprovsu 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 Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Setdaprovsu;
 - b. PPID PEMBANTU adalah Kepala Kepala Bagian Pengadaan;
 - c. Sekretaris adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dibantu oleh petugas informasi;
 - d. Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi adalah Kepala Bagian Analisa Kebutuhan dan Pengelolaan Aset yang dibantu petugas informasi;
 - e. Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi adalah Kepala Bagian Perawatan yang dibantu oleh petugas informasi;
 - f. Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi adalah Kepala Bagian Distribusi, Penyimpanan dan Penghapusan yang dibantu oleh 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...

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. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik dari setiap Bagian Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset SetdaprovSU, meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
- c. Mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh Bagian Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset SetdaprovSU 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 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 Perlengkapan dan Pengelolaan Aset 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 Perlengkapan dan Pengelolaan Aset SetdaprovSU untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset 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 seluh informasi publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara yang dapat diakses oleh publik.
- KETUJUH** : Dalam melaksanakan tugas,tanggung jawab dan wewenangnya, PPID PEMBANTU bertanggung jawab kepada atasan PPID PEMBANTU.
- KEDELAPAN** : Sekretariat sebagaimana dimaksud dalm Diktum KEDUA huruf c bertugas :
- a. mempersiapkan tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana dan fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi;
 - b. membuat standar prosedur operasioanal 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 inforamasi 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 dlam 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 informai 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 informai 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 ...

- 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. 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 Perlengkapan dan Pengelolaan Aset 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 *16 Mei 2014*.

an. **GUBERNUR SUMATERA UTARA**
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
ub.

**KEPALA BIRO PERLENGKAPAN DAN
PENGELOLAAN ASET SETDAPROVSU,**



SAFRUDDIN, SH.M.Hum

Pembina Tingkat I.

NIP. 19650301 199303 1 006

Tembusan :

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

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN ASET SETDAPROVSU.

NOMOR : 108.4/49/V/Ke-Perdus/2014.

TANGGAL : 16. Mei 2014.

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

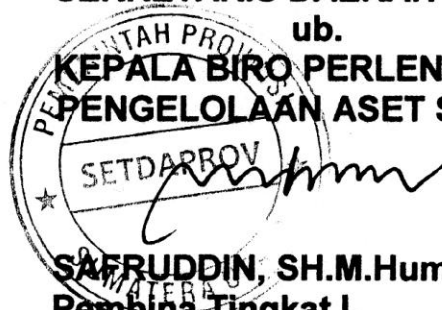
**BIRO PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN ASET SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA**

- | | |
|---|---|
| 1. Atasan PPID PEMBANTU | : Kepala Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset |
| 2. PPID PEMBANTU | : Kabag Pengadaan |
| 3. Sekretaris | : Kasubbag Tata Usaha |
| 4. Petugas Informasi | 1. M.Yusuf Siregar, S.Sos. M.AP |
| 5. Petugas Informasi | 2. Darwin, ST. M.Ap |
| 6. Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi | : Kabag Analisa Kebutuhan dan Pengelolaan Aset |
| 7. Petugas Informasi | 1. Netty Herawaty, BBA |
| 8. Petugas Informasi | 2. Ratna Sari Pinem, SE |
| 9. Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi | : Kabag Perawatan |
| 10. Petugas Informasi | 1. Syahril, SH |
| 11. Petugas Informasi | 2. Atika Rahma, SH |
| 12. Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi | : Kabag Distribusi, Penyimpanan dan Penghapusan |
| 13. Petugas Informasi | 1. Drs. Juliadi Zurdani Harahap. M.Si |
| 14. Petugas Informasi | 2. Drs. H. Bilaluddin Lubis |

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 16. Mei 2014.

an. **GUBERNUR SUMATERA UTARA
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI**
ub.

**KEPALA BIRO PERLENGKAPAN DAN
PENGELOLAAN ASET SETDAPROVSU,**



SAFRUDDIN, SH.M.Hum
Pembina Tingkat I.
NIP. 19650301 199303 1 006

Tembusan :

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