

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA**  
**DINAS KESEJAHTERAAN DAN SOSIAL**

Jl. Sampul No. 138 Medan Telp. (061) 4519251 - 4538662 Fax. (061) 4536708  
Website : [www.dissos.sumutprov.go.id](http://www.dissos.sumutprov.go.id) E-mail : [dissos@sumutprov.go.id](mailto:dissos@sumutprov.go.id)

**MEDAN**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEJAHTERAAN DAN SOSIAL**  
**PROVINSI SUMATERA UTARA**

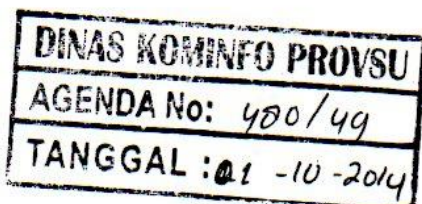
Nomor : 460/6319/SK-PPID/DinKessos/2014

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU (PPID PEMBANTU)**  
**DINAS KESEJAHTERAAN DAN SOSIAL**  
**PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2014**

**KEPALA DINAS KESEJAHTERAAN DAN SOSIAL**  
**PROVINSI SUMATERA UTARA**

- 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, maka perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu ( PPID PEMBANTU ) Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014 dengan Keputusan Kepala Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Provinsi 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 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);
  - 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 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 Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
  2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  3. 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) Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014 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.
- sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Susunan keanggotaan PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan oleh :
- a. Atasan PPID PEMBANTU adalah Kepala Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara;
  - b. PPID PEMBANTU adalah Sekretaris Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara;
  - c. Sekretaris adalah Kasubbag. Umum Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi;
  - d. Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi adalah Kasubbag. Program Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi;
  - e. Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi adalah Kasie. Pelayanan Rehabilitasi Anak dan lanjut Usia Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi;
  - f. Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi adalah Kasie. Pemberdayaan Fakir Miskin Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara 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. mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik dari setiap Bidang di Dinas Kesejahteraan dan Sosial 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 setiap Bidang di Dinas Kesejahteraan dan Sosial 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 berwenang :
- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang tentang keterbukaan Informasi Publik;
  - b. meminta dan memperoleh informasi dari setiap Bidang di Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara;
  - c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan setiap Bidang di Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara;
  - d. menentukan dan menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
  - e. menugaskan setiap Bidang di Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara;

- KEENAM** : PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b bertanggungjawab :
- 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 setiap Bidang di Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara;
  - c. mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik setiap Bidang di Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara .
- KETUJUH** : Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, PPID PEMBANTU bertanggungjawab kepada Atasan PPID PEMBANTU.
- KEDELAPAN** : Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Diktum 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 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 sistem informasi dan dokumentasi;
  - j. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik;
  - k. menyediakan dan memberikan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat.

KEDUABELAS

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

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 26 September 2014

DINAS KESEJAHTERAAN DAN SOSIAL

PROVINSI SUMATERA UTARA

kepada,



Drs. ALERUS PURBA

Pembina Utama Muda

NIP. 19541212 198103 1 015

**SUSUNAN KEANGOTAAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
(PPID PEMBANTU) DINAS KESEJAHTERAAN DAN SOSIAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2014**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| 1. Atasan PPID PEMBANTU  | : | Kepala Dinkessos Provsu                                   |
| 2. PPID PEMBANTU   | : | Sekretaris Dinkessos Provsu                               |
| 3. Sekretaris  | : | Kasubbag. Umum Dinkessos Provsu                           |
| • Petugas Informasi  | : | 1. Sepri Aulia Rosya S, S.Sos<br>2. Cerdik Berutu         |
| 4. Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi | : | Kasubbag. Program Dinkessos Provsu                        |
| • Petugas Informasi  | : | 1. Anita Rosdewi Sinaga, SH<br>2. Darlisna, SE            |
| Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi | : | Kasie. Pelayanan Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia        |
| • Petugas Informasi  | : | 1. Tumpak Batara Sidabutar, SH<br>2. Torang Barita Sinaga |
| 6. Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi  | : | Kasie. Pemberdayaan Fakir Miskin                          |
| • Petugas Informasi  | : | 1. Herawaty Br. Karo, SH<br>2. Kartika Wahyuni            |

DINAS KESEJAHTERAAN DAN SOSIAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
Kepala,  
  
Drs. ALEXIUS PURBA  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19541212 198103 1 015

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

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