



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Jl. Pangeran Diponegoro No. 30 Telp. (061) 4550371, Fax. (061) 4550371  
**MEDAN**

**KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**PROVINSI SUMATERA UTARA**

NOMOR : ..... *SSI/SATPOL RP/I/2014* .....

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU**  
**(PPID PEMBANTU)**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**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) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara dengan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara.
- Mengingat** : 1. 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);
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-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 Pengelolaan Pelayanan 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) Satuan Polisi Pamong Praja 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 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara;
- b. PPID PEMBANTU adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara;
- c. Sekretaris adalah Kasubbag Umum Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh Pejabat Fungsional dan/atau petugas informasi;
- d. Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi adalah Kasubbid Pengamanan dan Operasional Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh Pejabat Fungsional dan/atau petugas informasi;

- e. Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi adalah Kasubbid Pengawasan dan Kesamaptan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh Pejabat Fungsional dan/atau petugas informasi;
- f. Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi adalah Kasubbid Ketertiban Umum dan Perundang-undangan Satuan Polisi Pamong Praja 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. mengkoordinasi 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 lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja 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 di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja 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 pemberian 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 Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara;

- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/ tidaknya diakses oleh publik;
- e. menugaskan Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Satuan Polisi Pamong Praja 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 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara;
  - c. mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik Satuan Polisi Pamong Praja 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** : 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 mengklarifikasikan 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;

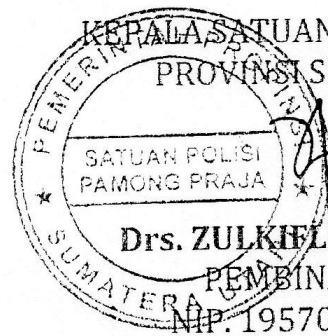
- h. layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- i. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
- j. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik;
- k. menyediakan dan memberikan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat.

**KEDUABELAS :** Biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara.

**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 : 6 Juni 2014

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
PROVINSI SUMATERA UTARA



Drs. ZULKIELI TAUFIK, SH. M.Hum  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19570513 200508 1 001

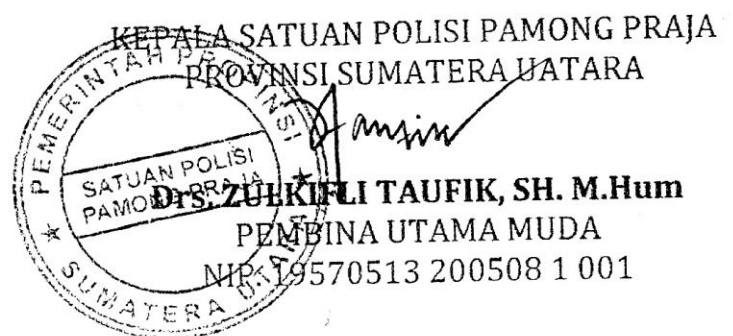
**Tembusan disampaikan Kepada Yth:**

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

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
NOMOR : 551/SATPOL 88/1/2014  
TANGGAL : 6 Juli 2014

**SUSUNAN KEANGGOTAAN**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU**  
**(PPID PEMBANTU)**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI SUMATERA UTARA**

Atasan PPID PEMBANTU	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara
PPID PEMBANTU	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara
Sekretaris	Kasubbag Umum Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara
Petugas Informasi	1. Setiady Laksono Situngkir, SH.
Petugas Informasi	2. Andre Jaka Putra
Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi	Kasubbid Pengamanan dan Operasional
Petugas Informasi	1. Martha Rosmiati
Petugas Informasi	2. Liston F. Silaen
Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi	Kasubbid Pengawasan dan kesamaptaan
0. Petugas Informasi	1. Butet Dorowati, SE.
1. Petugas Informasi	2. Lindo M. Manurung
2. Kordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi	Kasubbid ketertiban Umum dan Perundang- undangan
3. Petugas Informasi	1. Binsar Limbong
4. Petugas Informasi	2. Indra Syahputra Lubis, SE.



**Tembusan disampaikan Kepada Yth:**

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