



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA



KETERBUKAAN INFORMASI MENUJU SUMUT BERMARTABAT

LAPORAN LAYANAN INFORMASI

PPID

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Semangat keterbukaan informasi publik di Sumatera Utara mulai dikembangkan pasca diundangkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada tanggal 30 April 2008. Keterbukaan informasi pada badan publik merupakan kewajiban yang harus dijalankan oleh penyelenggara negara. Keterbukaan Informasi Publik merupakan hak setiap warga negara dan menjadi sarana bagi masyarakat untuk mengoptimalkan pengawasan terhadap penyelenggaraan negara yang merupakan bentuk keniscayaan bagi Negara Indonesia yang menganut paham demokrasi.

PPID yang merupakan garda terdepan dalam memberikan layanan informasi publik berkewajiban memberikan laporan terkait pelaksanaan layanan informasi. Laporan ini dapat dimaknai sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID Provinsi Sumatera Utara kepada *Stakeholders* antara lain Komisi Informasi Pusat, Kementerian Dalam Negeri RI, Kementerian Komunikasi dan Informatika RI, Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara dan masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai badan publik.

PPID Provinsi Sumatera Utara akan terus berusaha mengoptimalkan layanan keterbukaan informasi publik pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara melalui Organisasi Perangkat Daerah sebagai PPID Pembantu serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi PPID.

Semoga Laporan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021 dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat.

Medan, 7 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA
SELAKU ATASAN PPID PROVSU



ARIEF S. TRINUGROHO
PEMBINA UTAMA
NIP. 19641127 199003 1 002

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| DAFTAR GAMBAR | iii |
| DAFTAR TABEL | iv |
| | |
| I PENDAHULUAN | 1 |
| II GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK | 3 |
| III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK | 11 |
| IV KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK | 49 |
| V RENCANA TINDAK LANJUT | 51 |
| | |
| LAMPIRAN | |
| 1. DAFTAR SIDANG SENGKETA INFORMASI INFORMASI PPID PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2022 | 52 |
| 2. DAFTAR SIDANG SENGKETA INFORMASI PPID KABUPATEN/KOTA SE – SUMATERA UTARA TAHUN 2022 | 53 |
| 3. DOKUMENTASI KEGIATAN PPID TAHUN 2022 | 61 |
| 4. PERATURAN GUBERNUR NOMOR 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA..... | 73 |
| 5. KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA UTARA NOMOR 188.44/764/KPTS/2017 TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA | 95 |
| 6. KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA UTARA NOMOR 188.44/765/KPTS/2017 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA | 124 |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|----------|---|----|
| Gambar 1 | Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Provinsi Sumatera Utara | 3 |
| Gambar 2 | <i>Front Office</i> dan Registrasi PPID Provinsi Sumatera Utara | 4 |
| Gambar 3 | Ruang Layanan Informasi PPID Provinsi Sumatera Utara | 4 |
| Gambar 4 | <i>Back Office</i> dan Pengolahan Informasi PPID Provinsi Sumatera Utara | 5 |
| Gambar 5 | Sistem Informasi Layanan Informasi Publik PPID Provinsi Sumatera Utara..... | 5 |
| Gambar 6 | Bagan Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara | 9 |
| Gambar 7 | Forum Koordinasi PPID se Provinsi Sumatera Utara..... | 49 |

DAFTAR TABEL

| | | |
|---------|--|---|
| Tabel 1 | Daftar alamat <i>email</i> PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara..... | 6 |
| Tabel 2 | Anggaran Pelaksanaan Keterbukaan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara..... | 8 |

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuran Bidang Komunikasi dan Informatika dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah serta Peraturan Komisi Informasi Pusat RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, maka Pemerintah Provinsi Sumatera Utara telah menerbitkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara tersebut, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Provinsi Sumatera Utara. PPID Utama dibantu oleh PPID Pelaksana/Pembantu yang terdapat di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan/atau unit kerja lain.

Adapun tugas PPID adalah mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana/Pembantu; menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan kepada publik; melakukan verifikasi bahan informasi publik; melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; serta menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagai badan publik telah melaksanakan keterbukaan informasi publik sejak tahun 2012 sesuai amanat UU KIP dengan dikeluarkan Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/84/KPTS/2012 tanggal 30 Januari 2012 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Untuk mengoptimalkan pelayanan informasi pada setiap OPD sebagai PPID Pelaksana/Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan

menyesuaikan dengan peraturan perundangan, maka pada tahun 2017 ditetapkan Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/764/KPTS/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara. Kehadiran PPID Pelaksana/Pembantu dirasakan dapat memperlancar proses pelayanan informasi publik kepada masyarakat.

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang layanan informasi publik, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara telah melaksanakan pertemuan PPID bagi PPID Kabupaten/Kota se-Sumatera Utara. Hal ini dilakukan untuk membentuk kesamaan pandangan dan pemahaman mendasar tentang keterbukaan informasi publik.

Dalam rangka optimalisasi pelayanan informasi publik, Pemerintah Provinsi Sumatera Utara pada tahun 2017 juga telah menerbitkan Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/765/KPTS/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara. Pembinaan yang dilaksanakan antara lain dengan mengoptimalkan portal Provinsi Sumatera Utara (www.sumutprov.go.id) yang telah ada dengan memperbaharui konten terkait layanan informasi publik. Selain itu juga telah disediakan alamat email PPID Utama Provinsi Sumatera Utara (ppid@sumutprov.go.id) dan alamat email seluruh PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara serta pemanfaatan Sistem Informasi Publik - Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (SIP-PPID) yang terintegrasi antara PPID Utama dan PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara maupun dengan Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Utara serta Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

Dalam Pasal 16 Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 71 Tahun 2017 telah dinyatakan bahwa Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi (LLID) wajib dibuat dan disediakan oleh Badan Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan tahun anggaran berakhir untuk selanjutnya disampaikan kepada Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan Komisi Informasi Pusat. Untuk memenuhi kewajiban tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara sebagai Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) telah menghimpun data layanan informasi dan dokumentasi dari seluruh PPID Pembantu yang ada di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

II. GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam rangka pemberian layanan informasi dan dokumentasi kepada publik, berikut disampaikan gambaran umum pelayanan informasi publik yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara sebagai Sekretariat PLID Provinsi Sumatera Utara.

1. SARANA DAN PRASARANA

PPID Provinsi Sumatera Utara saat ini telah memiliki ruangan khusus dalam rangka pemberian layanan informasi publik yang optimal. Setiap pemohon informasi yang mengajukan permohonan informasi secara langsung dan menggunakan formulir kertas akan diterima oleh petugas informasi. Demikian juga halnya kepada pemohon informasi yang datang langsung dengan memanfaatkan aplikasi layanan informasi secara digital juga akan dipandu oleh petugas informasi.

Untuk meregistrasi seluruh permohonan informasi, petugas informasi telah dilengkapi dengan formulir permohonan informasi, buku register layanan informasi, formulir pemberitahuan tertulis, formulir keberatan atas informasi publik, buku register keberatan informasi publik sesuai Lampiran Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Gambar 1
SEKRETARIAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
PROVINSI SUMATERA UTARA



Setiap pemohon informasi yang datang langsung akan diarahkan menuju ruang layanan informasi PPID (*front office*) yang berada pada bagian depan gedung kantor setelah melakukan registrasi dan pengisian *form* kunjungan tamu pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara.

Gambar 2
FRONT OFFICE DAN REGISTRASI
PPID PROVINSI SUMATERA UTARA



Dalam ruang layanan informasi telah disediakan kursi tamu dan meja untuk koordinasi maupun konsultasi terkait layanan informasi publik. Pada bagian depan ruangan telah disediakan televisi berukuran besar yang terhubung langsung dengan perangkat komputer pada ruangan pengolahan informasi (*back office*) yang tepat berada di belakang ruang layanan informasi.

Gambar 3
RUANG LAYANAN INFORMASI
PPID PROVINSI SUMATERA UTARA



Gambar 4
BACK OFFICE DAN PENGOLAHAN INFORMASI
PPID PROVINSI SUMATERA UTARA



Dalam rangka menyampaikan informasi kepada publik, PPID Provinsi Sumatera Utara telah dilengkapi dengan aplikasi SIP-PPID yang langsung dapat diakses melalui alamat <http://ppid.sumutprov.go.id/>. Aplikasi ini menyajikan berbagai informasi yang telah disediakan oleh PPID Utama maupun PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Seluruh informasi yang siap untuk diakses langsung tersedia dalam bentuk daftar informasi publik (DIP). Jika ada informasi yang dibutuhkan tetapi belum tersedia pada DIP, telah disediakan *form* pengisian permohonan informasi publik baik secara manual ataupun digital yang selanjutnya akan diproses sesuai prosedur dalam UU KIP.

Gambar 5
SISTEM INFORMASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PROVINSI SUMATERA UTARA



informasi publik secara langsung dapat berkunjung ke Sekretariat PPID Provinsi Sumatera Utara pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara dengan alamat Jl. H. M. Said Nomor 27 Medan, telepon (061) 4527254, Fax (061) 4500185, *email* : ppid.sumutprov.go.id atau juga ke alamat *email* PPID Pembantu sebagaimana dalam tabel berikut :

Tabel 1
DAFTAR ALAMAT *EMAIL* PPID PEMBANTU
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

| NO | PPID PEMBANTU | ALAMAT <i>EMAIL</i> |
|-----------|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Inspektorat | ppid.inspektorat@sumutprov.go.id |
| 2. | Sekretariat DPRD | ppid.dprd@sumutprov.go.id |
| 3. | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | ppid.dispupr@sumutprov.go.id |
| 4. | Dinas Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral | ppid.disppesdm@sumutprov.go.id |
| 5. | Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | ppid.diskpek@sumutprov.go.id |
| 6. | Dinas Kelautan dan Perikanan | ppid.dkp@sumutprov.go.id |
| 7. | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana | ppid.dispppakkb@sumutprov.go.id |
| 8. | Dinas Kesehatan | ppid.diskes@sumutprov.go.id |
| 9. | Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura | ppid.dishanpangnak@sumutprov.go.id |
| 10. | Dinas Komunikasi dan Informatika | ppid.diskominfo@sumutprov.go.id |
| 11. | Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah | ppid.diskopukm@sumutprov.go.id |
| 12. | Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan | ppid.dislhhut@sumutprov.go.id |
| 13. | Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil | ppid.dispmddukcapil@sumutprov.go.id |
| 14. | Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan | ppid.dispora@sumutprov.go.id |
| 15. | Dinas Penanaman Modan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | ppid.dispmptsp@sumutprov.go.id |
| 16. | Dinas Pendidikan | ppid.disdik@sumutprov.go.id |
| 17. | Dinas Perhubungan | ppid.dishub@sumutprov.go.id |
| 18. | Dinas Perkebunan dan Peternakan | ppid.disbunak@sumutprov.go.id |
| 19. | Dinas Perpustakaan dan Arsip | ppid.dispersip@sumutprov.go.id |
| 20. | Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman | ppid.dispkip@sumutprov.go.id |

| 1 | 2 | 3 |
|-----|--|-----------------------------------|
| 21. | Dinas Sosial | ppid.dissos@sumutprov.go.id |
| 22. | Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang | ppid.sdack@sumutprov.go.id |
| 23. | Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura | ppid.distph@sumutprov.go.id |
| 24. | Dinas Tenaga Kerja | ppid.disnaker@sumutprov.go.id |
| 25. | Satpol PP | ppid.satpolpp@sumutprov.go.id |
| 26. | Badan Kepegawaian Daerah | ppid.bkd@sumutprov.go.id |
| 27. | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | ppid.bakesbangpol@sumutprov.go.id |
| 28. | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | ppid.bpbd@sumutprov.go.id |
| 29. | Badan Keuangan dan Aset Daerah | ppid.bkad@sumutprov.go.id |
| 30. | Badan Pendapatan Daerah | ppid.bpprd@sumutprov.go.id |
| 31. | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | ppid.bpsdm@sumutprov.go.id |
| 32. | Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan | ppid.baplitbang@sumutprov.go.id |
| 33. | Badan Penghubung Daerah | ppid.bahupda@sumutprov.go.id |
| 34. | UPTD Khusus RSU Haji Medan | ppid.rshaji@sumutprov.go.id |
| 35. | UPTD Khusus RS Jiwa Prof. Dr. M. Ildrem | ppid.rsjiwa@sumutprov.go.id |

2. ANGGARAN

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara berkomitmen mendukung keterbukaan informasi publik. Salah satu bentuk komitmen yang dilakukan adalah dengan memberikan dukungan anggaran dan keuangan pada Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara. Pada Tahun 2022 jumlah anggaran yang dilaksanakan oleh Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara berjumlah Rp. 2.251.522.255,- (Dua Milyar Dua Ratus Lima Puluh Satu Juta Lima Ratus Dua Puluh Dua Ribu Dua Ratus Lima Puluh Lima Rupiah), kegiatan yang dilaksanakan adalah Operasional Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara; Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; Kerjasama Kelembagaan Pemerintah dan Non Pemerintah tentang Komisi Informasi; Penyusunan Laporan Tahunan Komisi Informasi Provsu; Peningkatan SDM Keterbukaan Informasi dan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik.

PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara juga telah menyediakan anggaran dalam rangka mendukung keterbukaan informasi publik di OPD. Adapun rincian anggaran dalam melaksanakan keterbukaan informasi publik pada PPID Pembantu dapat dilihat pada Tabel 2 di bawah ini :

Tabel 2
ANGGARAN PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

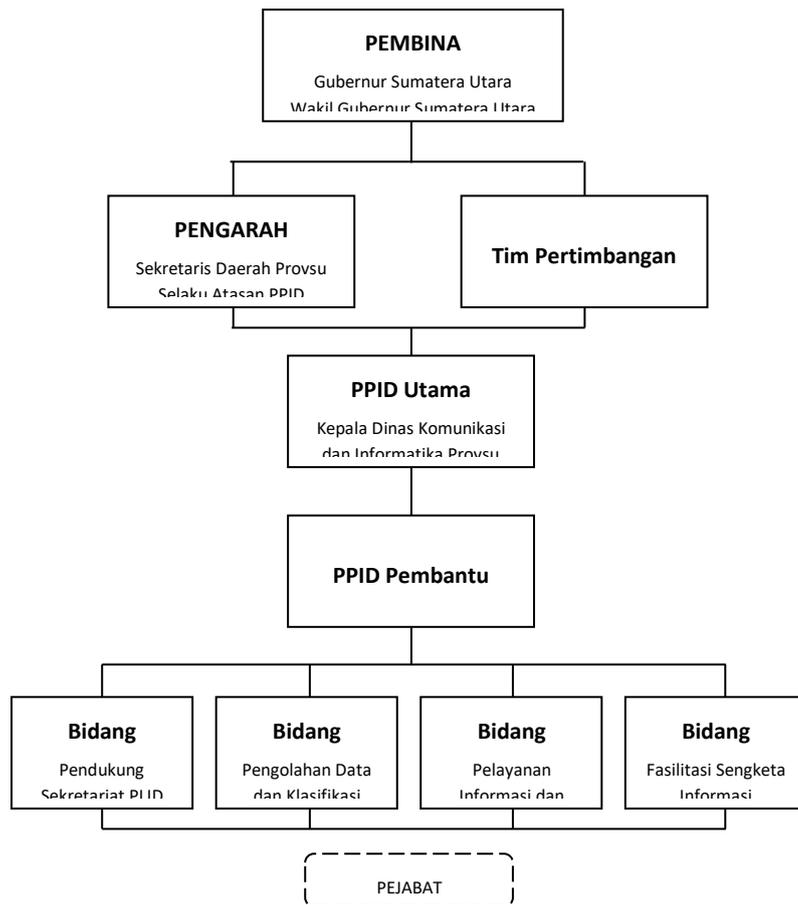
| NO | PPID PEMBANTU | ANGGARAN |
|----|--|---------------|
| 1. | Dinas Komunikasi dan Informatika | 98.350.000,- |
| 2. | Dinas Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral | 190.837.900,- |
| 3. | Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup | 385.070.000,- |
| 4. | Dinas Perkebunan | 495.436.000,- |
| 5. | Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman | 306.900.000,- |
| 6. | Dinas Kesehatan | 69.000.000,- |
| 7. | Dinas Tenaga Kerja | 100.947.000,- |
| 8. | Rumah Sakit Haji Medan | 8.000.000,- |

3. SUMBER DAYA MANUSIA

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagai badan publik melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi. Dalam rangka melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi telah ditetapkan PPID yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu. Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dalam pemberian layanan informasi publik, Gubernur Sumatera Utara telah menetapkan Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/764/KPTS/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara.

Adapun penetapan personil PPID Provinsi selain berdasarkan jabatan struktural terkait juga berdasarkan keahlian dan keterkaitan tugas yang dimiliki oleh masing-masing petugas informasi. Berdasarkan keputusan gubernur ditetapkan juga Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai Atasan PPID Provinsi Sumatera Utara.

Gambar 6
BAGAN STRUKTUR
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI SUMATERA UTARA



4. PRESTASI / PENGHARGAAN

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara menjadi salah satu Badan Publik yang mendapat peringkat CUKUP INFORMATIF kategori Pemerintah Provinsi yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat pada Tahun 2022. Meskipun demikian, Pemerintah Provinsi Sumatera Utara berkomitmen tetap memberikan pelayanan informasi publik yang Optimal untuk tercapainya keterbukaan informasi di Provinsi Sumatera Utara.

III. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

| No | PPID Pembantu | Tanggal Permohonan | Pemohon Informasi | Asal/Profesi | Informasi yang diminta | Cara Mengakses Informasi | Respon | | Tindak Lanjut |
|----|--|--------------------|---------------------------|--|---|--------------------------|--------|-------|---------------|
| | | | | | | | Terima | Tolak | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Sekretariat Daerah | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Sekretariat DPRD | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | Dinas Kelautan dan Perikanan | 4 Januari 2022 | Nasron Situmeang | Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Prima Indonesia | Data Prestasi Kerja atau Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020 | Melalui Media Online | | | |
| | | 22 Januari 2022 | Sri Wahyuni, S.Kom, M.Kom | Dosen Unviersitas Pancabudi | Data Hasil Tangkapan Ikan Sumatera Utara Tahun 2017-2020 | Media Online | | | |
| | | 3 Februari 2022 | Rasi Kasim Samosir | Mahasiswa USU | Data Produksi Perikanan Tangkap | Datang Langsung | | | |
| | | 16 Februari 2022 | Tohap P Sihaloho, SH | Ditpolair | Data Produksi Perikanan Tangkap dan Data Jumlah Kapal Perikanan | Datang Langsung | | | |
| | | 22 April 2022 | Martin, S.Pi | PNS Dinas Pertanian Dairi | Pedoman Perhitungan Pendapatan Nelayan dan Nilai Tukar Nelayan | Datang Langsung | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|--------------------------------------|------------------|----------------------|--|--|------------------------------------|---|---|-----------------------|
| | | 19 April 2022 | Retno Agus Haryani | Mahasiswa Fakultas Perikanan dan Kelautan UNRI | Data Kontribusi Pelabuhan Perikanan Samudra Belawan | Datang Langsung | | | |
| | | 3 Mei 2022 | Rina Fariani Saragih | Mahasiswa Universitas Brawijaya | Data Produksi Perikanan dan data nelayan di Kab. Nias Selatan | Datang Langsung | | | |
| | | 20 Mei 2022 | Mika Andi Sihombing | Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis USU | Data Pegawai, Data Target dan Realisasi | | | | |
| 6 | Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan | 14 Februari 2022 | Poldasu | Kapolda | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Penebangan Kayu Di Dusun I Desa Aek Godang Arbaan, Kec. Onan Ganjang, Kab. Humbahas. | Pemeriksaan Ahli | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 Februari 2022 | Perumda Tirtanadi | Direktur Utama | Pengecekan Lapangan Areal Tangkapan Air PDAM Tirtanadi di Kec. Sibolangit, Kab. Deli Serdang. | Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 10 Februari 2022 | Poldasu | Kapolda | Keterangan Ahli Kawasan hutan lokasi PT. Sinar Halomoan Desa Pasair Jane, Kec. Hantonduan, Kab. Simalungun | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 Februari 2022 | Kajari Simalungun | Kepala Kejari | Keterangan Kawasan Hutan Lokasi PT. Sawit Indah Abadi (SIA) di Nagori Buntu Bayu, Kec. Hatonduan, Kab. Simalungun | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 31 Februari 2022 | Poldasu | Kapolda | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Sari Persada Raya (SPR) di Kec. BP Mandoge, Kab. Asahan. | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 4 Maret 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan PT ANJ. AGRISIAIS di Kec. Angkola Selatan, Kab. Tapsel Hutan Lokasi | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---------------|---------|-----------|--|------------------------------------|---|---|-----------------------|
| | | 24 Maret 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan hutan lokasi PTPN III -Kebun Sei Daun Di Desa Meranti, Kec. Torgamba, Kab. Labusel -Kebun Bukit Tujuh Di Desa Bukit Tujuh Kec. Torgamba Kab. Labusel | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 14 Maret 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Mega Pusaka Andalas Di Desa Sei Musam Kec. Batang Serangan, Kab. Langkat | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 17 Maret 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi HTI PT. SRL dan KT Mawar di Desa Ujung Gadin/ Desa Kocik Putih, Kec.Simangamat, Kab.Paluta | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 31 Maret 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Eka Wira Abadi (EWA) di Kec. Sei Bingai, Kab.Langkat | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 April 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Bukit Mas di Kec. Besitang, Kab.Langkat | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 April 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Tara Bintang Nusa di Kec. Besitang, Kab.Langkat | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 April 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Permasalahan Lahan di Desa Sinarsabungan (Dulunya Desa Silaisabungan) Kec. Bonatualunasi, Kec.Toba. | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 20 April 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Lahan Sengketa di Desa Sei Kopas, Kec. BP Mandoge, Kab.Asahan. | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 31 Mei 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Enclave Sitahoan di Kec. Girsang Simpangan Bolon, Kab. Simalungun | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|---------|-----------|---|------------------------------------|---|---|-----------------------|
| | | 15 Juni 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Tumpang Tindih Lahan PT. IRA dan Masyarakat di Desa Suka Makmur. Kec. Kutalimbaru, Kab. Deli Serdang | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 12 Juli 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Petani Di Desa Gotting, Kec.BP Mandoge, Kab. Asahan | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 12 Juli 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Pelebaran Jalan Di Desa Turpuk, Kec. Harian, Kab.Samosir | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 8 Juli 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Tumpang Tindih Lahan PT. Sumatera Sylva Lestari (SSL) Dengan KT Torang Jaya Mandiri Di Desa Tobing, Kec. Aek Namabara, Kab.Palas | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 Juli 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Penggunaan Alat Berat An.Hendri Barus Di Desa Rumah Lengo. Kec.STM Hulu, Kab.Deli Serdang. | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 Agustus 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PTPN II Kebun Kelapa Sawit Di Kec. Batang Serangan, Kab. Langkat. | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 26 Agustus 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Ikhsan Perdana Mandiri (IPM) di Desa Tanjung Pasir, Kec. Pangkalan susu, Kab.Langkat. | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 14 September 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PTPN IV Kebun Panai Jaya di Kec.Panai Tengah, Kab. Labuhan Batu | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 14 September 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Umbul Mas Wisesa di Kec. Panai Tengah Kab. Labuhan Batu dan Kab.Labusel | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|----------------|---------------|---|------------------------------------|---|---|-----------------------|
| | | 14 September 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Karimun Aromatic Kec.Pangkalan Susu Kab. Langkat | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 12 September 2022 | Kejari Samosir | Kepala Kejari | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Tumpeng Tindih Lahan PT. TPL Dengan Dirman Rajagukguk Di Desa Janggi Toruan, Kec. Lumban Julu, Kab. Toba. | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 31 Oktober 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Penerbangan Kayu Oleh Rizal Simamora Dkk Di Desa Jangga Nihuta, Kec.Lumban Julu, Kab Toba | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 10 Oktober 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT Raya Padang Langkat (RAPALA) di Kec. Gebang, Kab. Langkat | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 Oktober 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Grahadura Leidong Prima di Kec. Kualuh Hulu, Kab. Labura | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 November 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Siringo Ringo, Kec. Rantau Utara, Kab. Labuhan Batu. | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 12 Desember 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Penebangan Pohon Mahoni Di Pinggir Jalan Desa Rambung Baru, Desa Bingkawan Dan Desa Sembahe Kec. Sibolangit, Kab. Deli Serdang | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 21 Juni 2022 | Poldasu | Kapoldasu | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Perkara Tindak Pidana Korupsi Pada Kebun PT. PSU Di Kab. Mandailing Natal | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 21 Maret 2022 | PPNS Kehutanan | Kabid Linmhut | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Pengambilan Getah Pinus Tanpa Ijin Di Kec. Sipirok Kab. Tapsel | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|---|-------------------------------|--|--------------------------------------|---|---|-----------------------|
| | | 7 Maret 2022 | PPNS Kehutanan | Kabid Linmhut | Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Pembukaan Lahan Menggunakan Alat Berat Di Dusun Jahe, Desa Kuta Rakyat, Kec. Namanteran, Kab. Karo. | Pengecekan Lapangan Dan Keterangan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 Maret 2022 | CV Surya Empat Delapan | Perusahaan | Penetapan Pengedar Bibit tanaman Hutan Terdaftar | Online melalui Sistem OSS | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 September 2022 | UD. Mitra Tani | Perusahaan | Penetapan Pengedar Bibit tanaman Hutan Terdaftar | Online melalui Sistem OSS | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 November 2022 | CV. Braska Rimba Simalem | Perusahaan | Penetapan Pengedar Bibit tanaman Hutan Terdaftar | Online melalui Sistem OSS | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 3 Februari 2022 | Gerakan Pramuka UIN SU | UINSU | Permohonan Bantuan Bibit Tanaman Untuk Penghijauan | Surat ditunjukkan ke Dinas Kehutanan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 November 2022 | Komunitas Indonesia Tionghoa Perjuangan (KITAP) | Organisasi Masyarakat (ORMAS) | Permohonan Bibit Tanaman | Surat ditunjukkan ke Dinas Kehutanan | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 10 Januari 2022 | Kepala Desa Kentara Kec. Lae Parira Kab. Dairi | Pemerintahan Desa | Surat Permohonan Bibit Pohon | Surat Permohonan Bibit Pohon | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 17 Maret 2022 | Yayasan Sosial Sultan Machmud | Ketua | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Maret 2022 | SYAFII, Cs (Masyarakat Petani Nelayan) | Ketua Kelompok Tani | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|--|------------|--|--------------------------|---|---|-----------------------|
| | | 22 Maret 2022 | PT. Paten Alam Lestari Desa Selat Beting Kec. | Direktur | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Maret 2022 | DPD LSM TAMPERAK | Ketua | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 17 Mei 2022 | PT HUTAHAEAN | Direktur | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 17 Mei 2022 | UPT.KPH XVI Gunungsitoli | Plt.Kepala | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 2 Agustus 2022 | Jasmani Ginting | Perorangan | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 07 September 2022 | CV Mambo Perkasa | Direktur | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 20 Seprember 2022 | Ngolini Sembiring | Perorangan | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 Oktober 2022 | PT. Kencana Permata Nusantara | Direktur | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 12 Desember 2022 | Pendi Pane | Perorangan | Penjelasan Status Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| 7 | Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Kependudukan dan Catatan Sipil | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8 | Dinas Kesehatan | 28 Januari 2022 | Kuasa Hukum Faraditha Sari Kantor Esa & Co. Law Firm | LBH | Informasi dan Klarifikasi tangkap Layer foto dari Akun Instagram @LIMEKEVINN | Surat Elektronik (Email) | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|----------------------------------|-------------------|-------------------------------|--|---|-------------------------|---|---|---------------------------------|
| | | 24 Agustus 2022 | Ir. Ardan Noor, MM | Bakesbangpol Provsu | Permintaan Data Dukung Penanganan Konflik Sosial B.04 dan B.08 Tahun 2022 | Datang Langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 25 Oktober 2022 | Togi Fitri Afriani Ambarita | Mahasiswa S2 USU | Profil Dinas Kesehatan Provsu Tahun 2021 | Mengambil data langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 November 2022 | Dwi Aries Sudarto, SH, M.Hum | Biro Hukum Setda Provsu | Permintaan Data Dukung Aksi HAM B.12 Tahun 2022 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Agustus 2021 | Herdensi | Ketua KPU Provinsi Sumut | Permintaan Nama dan Nomor WA Bakohumas | Mengambil data langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 30 Agustus 2021 | Pagar Butar Butar | Kemenkumham RI | Klarifikasi Hak atas Lingkungan Hidup yang baik dan sehat berkaitan dengan pertambangan illegal dapat menyebabkan kerusakan pada lingkungan | Mengambil data langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 4 Agustus 2021 | Tiopan Tarigan, SH | Law Office Tiopan Tarigan, SH & Partners | Permintaan Data Rumah Sakit Rujukan Pemerintah Provinsi dalam penanganan Covid-19 dan mekanisme pengajuan instenfi tenaga Kesehatan | Mengambil data langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 20 September 2021 | TM. Haris Sabri Sinas | BPJS Ketenagakerjaan | Permintaan Data Tenaga Kerja Bantu Dinkes Provsu | Mengambil data langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| 9 | Dinas Komunikasi dan Informatika | 4 Februari 2022 | Gitran Watch American Embassy | LSM | Konfirmasi Seputar Penataan Kawasan Permukiman Relokasi Korban Bencana di Simpang Gambir Kabupaten Mandailing Natal T.A. 2021 | Surat Pos | √ | | Sudah diteruskan ke OPD terkait |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|---------------|--|-------------------|--|---------------|---|---|--------------------------------------|
| | | 7 April 2022 | Muhammad Hidayat | Karyawan Swasta | Struktur Organisasi | Surat Pos | √ | | Sudah Dijawab oleh Tim |
| 10 | Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana | 6 April 2022 | International Organization For Migration (IOM) Indonesia | LSM Internasional | Data Korban TPPO di Sumatera Utara Tahun 2018 – 2022 | Melalui Surat | √ | | Pemberitaan Data Sesuai yang diminta |
| 12 | Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 13 | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 14 | Dinas Pendidikan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 15 | Dinas Perhubungan | 09 Maret 2022 | Dedek Prasetyo | | Informasi Mengenai Srut | | √ | | |
| | | 11 Mei 2022 | AgustamRasya | | Berdasarkan Pengumuman Pemenang Pelelangan Pemilihan Mitra Kerjasama Pemungutan Retribusi Parkir Beberapa Ruas Jalan Di Kota Medan Nomor : 12/Pmks/E-Parkir/Dsh-Mdn/2022 Bertanya Apakah | | | √ | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|-----------------------|---|---|---|---|---|----------------------------|
| | | | | | Dinas Berhak Mengutip Parkir Walau Tidak Menggunakan Ruas Jalan | | | | |
| | | 25 Maret 2022 | Kevin Tjan | | Memperpanjang Kartu Kir | | √ | | Wewenang Dishub Kota Medan |
| | | 12 Mei 2022 | Feylissa | | Harga Parkir Mobil Di Pinggir Jalan | | √ | | Wewenang Dishub Kota Medan |
| | | 04 Juni 2022 | Febby_35 | | Ujian Dan Lokasi Sipencatar Poltekbang | | | √ | |
| | | 14 Juni 2022 | Aprizal Paska | | Pembukaan CPNS Dishub | | √ | | Keputusan Oleh Kemenpanrb |
| | | 20 Juni 2022 | Puspit Dewi Harahap | | Alamat Kantor Dishubsu | | √ | | Langsung Dijawab |
| | | 22 Juli 2022 | Gilanggg | | Laporan Penipuan Jual Beli | | √ | | |
| | | 24 Juli 2022 | Stfu.Ilyz | | Mengenai PKL | | √ | | SUBBAG UMPEG |
| | | 26 Juli 2022 | Gauco | | Pemenuhan Komitmen Nib 1275002452905 Untuk Kbli 52291 JBT An. PT. Samudera Putera Perkasa Wilayah Medan | | √ | | PERIZINAN SATUPINTU |
| | | 19 September 2022 | Siti Nurhalija Daulay | | Demo Terkait Angkutan Umum Penyeberangan Di Bagian Perairan Dari Labuhan Bilik Ke Tanjung Serang Elang | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 Oktober 2022 | Stafanusembi Ring | | Laporan Bahwa Badan Jalan Lintas Medan-Berastagi Banyak Digunakan Untuk Berjualan | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 01 November 2022 | Herlina Lubis | | Laporan Keadaan Jalan Raya Di Depan Jalan Tol Medan-Tj. Morawa Terdapat Lubang Besar Dan Dalam | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|----------------------|---|--|---|---|---|----------------------------|
| | | 07 November 2022 | Ramses Simbolon | | Bertanya Terkait Persyaratan Untuk Mengubah Kendaraan Umum (Becak Menjadi Kendaraan Pribadi) | | √ | | Wewenang Dishub Kota Medan |
| | | 12 November 2022 | Nurul_Hu_Da Aa | | Aplikasi Shopee Food Belum Mengikuti Peraturan Kemenhub Tentang Tarif Ongkos | | √ | | Kewenangan Kemenhub |
| | | 21 November 2022 | Wanka130321 | | Info Penerimaan ASN | | √ | | Keputusan Oleh Kemenpanrb |
| | | 07 Desember 2022 | Anis EkaPutri | | Permohonan Menjadi Narasumber Kepada Bapak Yunus Pasodung,St. | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 10 Desember 2022 | Candra Reza | | Meminta Dishubsu Menegur Shopeefood Untuk Menaikkan Tarif Ongkos | | √ | | Kewenangan Kemenhub |
| | | 13 Desember 2022 | Penmas B_2021 | | Jadwal Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 14 Desember 2022 | Ronaldosina Gaa | | Informasi Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 Desember 2022 | Ranisilaban_23 | | Lokasi Mulak Tu Huta Di H. Anif | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 14 Desember 2022 | Sam Manalu | | Lokasi Mulak Tu Huta Daerah Amplas Dan H. Anif | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 Desember 2022 | Emi Rani Hutajulu | | Lokasi Mulak Tu Huta Derah P.Bulan | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 Desember 2022 | Dina_Star01 | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Desember 2022 | Raja Sogovan Damanik | | Permohonan Pinjam Alat Gas Analyzer Bensin | | | √ | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|-----------------------|---|---------------------------------------|---|---|---|-----------------------|
| | | 16 Desember 2022 | Novia Asdana Sagala | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 16 Desember 2022 | Eciinn_Ngl | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 16 Desember 2022 | Alex Sander Hutabarat | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 16 Desember 2022 | Tha.Dlw0703 | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 17 Desember 2022 | Josua Sitinjak | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 Desember 2022 | Rinkukiiii_ | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 Desember 2022 | Ibob | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Desember 2022 | Okii Bestaria | | Info Kuota Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 Desember 2022 | Salomo Yan Rubel | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Desember 2022 | Dhevi Kalit | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Desember 2022 | Franwaldiar T | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 20 Desember 2022 | Sintikhe Situmorag | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|----------------------|---|--|---|---|---|----------------------------|
| | | 20 Desember 2022 | Ariani Susanti Amri | | Apakah Ada Peraturan Usaha Milik Pribadi Dipungut E-Parkng | | √ | | Wewenang Dishub Kota Medan |
| | | 20 Desember 2022 | Mxy_Aa2 | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Desember 2022 | Pratama | | Syarat Terkait SuratRekomendasi Otoritas Darat, Kbli 52291 | | √ | | Otoritas Pelabuhan Belawan |
| | | 19 Desember 2022 | Sintikhe Situmorag | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 20 Desember 2022 | Lorentiinaa | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 21 Desember 2022 | Iwan Deni Situmorang | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 21 Desember 2022 | Cindhy Claudhia | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 21 Desember 2022 | Benikurnia_ | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 21 Desember 2022 | Junita Br Cacada | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 21 Desember 2022 | Lukeysia Febryanti | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 21 Desember 2022 | Ester | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 21 Desember 2022 | Siti Aisyah | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 21 Desember 2022 | Geo Lumban Gaol | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|-------------------------------|---|--|---------------|---|---|----------------------------|
| | | 21 Desember 2022 | Dion Pasaribu | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 21 Desember 2022 | Luciya Riny | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 22 Desember 2022 | Enia Rajagukguk | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 21 Desember 2022 | Faatulo Tafonao | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 24 Desember 2022 | Johannes Situmorang | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 26 Desember 2022 | Tri Angga R Ginting | | Info Keberangkatan Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 25 Desember 2022 | Siti Aisyah | | Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta | | √ | | Hubungi Cp Yang Tersedia |
| | | 28 Desember 2022 | Cera Production Medan | | Mengirim Katalog Produk | | | √ | |
| | | 11 Januari 2023 | Samuel Pangestu | | Bertanya Apakah Pengurusan Izin Kir Kendaraan Darat Diberikan Sertifikat Kir Saja Atau AdaKartunya | | √ | | Wewenang Dishub Kota Medan |
| | | 12 Agustus 2022 | Ombudsman RI Perwakilan Sumut | | Penyerahan Laporan Akhir Pemeriksaan (LAHP) | Melalui Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 6 September 2022 | Ombudsman RI Perwakilan Sumut | | <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Surat PT. Rahayu Medan Ceria dalam hal penerbitan Rekomendasi Izin Pengangkutan Orang dalam trayek • Salinan Kartu Pengawasan pada trayek 120 P | Melalui Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|------------------|----------------|---------------------------|--|---|---|---|-----------------------|
| | | | | | Salinan / Bukti pengawasan terhadap izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek | | | | |
| 16 | Dinas Perkebunan Dan Peternakan | 9 Februari 2022 | Abdul | BBPPTP Medan | Data Luas Areal Perkebunan Tahun 2020 – 2021 | Mengambil Langsung, Mendapatkan Salinan Informasi | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 Juni 2022 | Ahmad Rivai | Mahasiswa | Daa Luar Areal dan Produksi Tanaman Perkebunan Tahun 2018 Komoditi Aren | Mengambil Langsung, Mendapatkan Salinan Informasi | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 November 2022 | Agustinus | Kabupaten Tapanuli Tengah | Permintaan Bibit Kepala Pandan Wangi | Datang Langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 16 Desember 2022 | Ikhsan Lubis | Kabupaten Batubara | Data Produksi Kopi Arabika Tahun 2019 | Mengambil Langsung, mendapatkan salinan informasi | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 16 Desember 2022 | Bambang Irawan | Mahasiswa | Data Ekspor Kopi Arabika Provsu Dari Tahun 2010 – 2020 | Mengambil langsung, mendapatkan salinan informasi | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| 17 | Dinas Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral | 3 Januari 2022 | Irwansyah Pane | | Info Pengusahaan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 Januari 2022 | Kaila Qinara | Pengrajin | Informasi Kemasan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 Februari 2022 | Anggun Fitri | UKM/IKM | Sertifikasi Halal | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|-----------------------|------------------|-------------------------|---------------|---|---|-----------------------|
| | | 11 Februari 2022 | Fathan Rajali Saputra | UKM/IKM | Info Bantuan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 Februari 2022 | @abdulharispanjaitan | | Info Bintek | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 Maret 2022 | @Ansaputra_17 | Medan | Konsultasi Ekspor | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 April 2022 | @kam4lfahrial | Eksportir | Info Data Buyer Ekspor | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 April 2022 | Ibnu Budi Utomo | Masyarakat Umum | Proposal | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Mei 2022 | Hanfan Dwi Sastri | Padang Sidempuan | Info Pengusahaan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 3 Juni 2022 | @hazrul0898 | | Info Data Buyer Ekspor | | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 8 Juni 2022 | Annisa Fadhilah | Medan | Info Bimtek | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 21 Juni 2022 | @bebycrab_leva | UMKM | Info Bimtek | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 Juli 2022 | @tengkumhdhery | Medan | Info Tera Ulang | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 Juli 2022 | Zhoffa Ummu Balqis | Medan | Pengurusan SNI | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Juli 2022 | Hadi Sinulingga | Tebing Tinggi | Informasi SKA | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 5 Agustus 2022 | Robert Simamora | Humbanas | Penanganan Pasar | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 6 Agustus 2022 | @mithasuci | | Pengurusan ETK | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 Agustus 2022 | Hamdi Siregar | Toba | Info Eksportir Kemenyan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Agustus 2022 | @alfansyah | | Seminar UMKM | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|---------------------------|----------------|-------------------------------------|---------------|---|---|-----------------------|
| | | 12 September 2022 | @ambri Zulfikri | Medan | Info Pelatihan | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 14 September 2022 | Kamaruddin | | Info UMKM | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 September 2022 | @parangindumas | | Info Prosedur Balik Nama Kios Pasar | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 September 2022 | @imamsyafli_lobis | IKM | Penajuan Produk IKM | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 September 2022 | @adrianjah04j | Medan | Informasi Harga Bapok | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 3 Oktober 2022 | @rega_commodity_indonesia | Medan | Informasi Pelatihan Ekspor | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 Oktober 2022 | @fahmi_mhdd | Medan | Jadwal Pasar Murah | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 Oktober 2022 | Tumpak Hutagaol | Medan | Informasi SKA | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 20 Oktober 2022 | Fika Azhari | | Info Pelatihan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 Oktober 2022 | @azmi_fadilah | Medan | Informasi Pelatihan | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 9 November 2022 | @akmaluddin | Medan | Konsultasi Ekspor | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 November 2022 | Alex Dwi Qwi | Medan | Info Ekspor Kopi | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 November 2022 | Fadli Amri Nasution | Tanjung Morawa | Konsultasi Ekspor | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 November 2022 | @althofiras | | Informasi Pelatihan | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 November 2022 | @jhoncrishans | Medan | Konsultasi Ekspor | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|---------------|---|---|-----------------------|
| | | 30 November 2022 | @martins_hambali | Medan | Pelatihan IKM | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 08 Desember 2022 | @Angelcristine | Univ Mercu Buana Jogja | Informasi SKA | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Desember 2022 | @alexparibu | Medan | Pengurusan Izin Inport | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Desember 2022 | Suryadi | Siantar | Pengurusan Kepabeaan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 26 Desember 2022 | Fatimah Anzani | Medan | Info Magang | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 26 Desember 2022 | Manggat Syaputra | | Pelatihan Ekspor | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 Januari 2022 | @stelli | Eksportir | Pengajuan Pencabutan SKA | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 Januari 2022 | @nonransei53 | Pengrajin | Konsultasi tatacara Ekspor | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Januari 2022 | @musdew | UKM/IKM | Infor Kegiatan Pelatihan | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 21 Januari 2022 | Dedek | UKM/IKM | Info Bantuan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 Januari 2022 | @dwiputri_2403 | - | Informasi Magang | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 Januari 2022 | @beekabags | Medan | Info Pameran | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Januari 2022 | @heryfuu | Eksportir | Info Data Buyer Ekspor | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 24 Januari 2022 | Anton Mulia Aruan | Masyarakat Umum | Proposal | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 Januari 2022 | Linda Nasution | Asahan | Info Pengusaha | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 Januari 2022 | @rija.azmi | - | Info Data IKM | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|-----------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|---|---|-----------------------|
| | | 1 Februari 2022 | Rika Kesuma | Medan | Info Bimtek | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Februari 2022 | @bebycrab_le va | UMKM | Info | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 20 Februari 2022 | @tengkumhdh ery | Medan | Info TeraUlang | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Februari 2022 | Zhoffa Ummu Balqis | Medan | Pengurusan SNI | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Maret 2022 | Tony | Tebing Tinggi | Permohonan Bantuan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 16 Maret 2022 | Paber Simamora | Humbahas | Penanganan Pasar | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Maret 2022 | @alexanderelv 15 | - | Pengurusan ETK | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 20 Maret 2022 | Arun mangunsong | Toba | Info Eksportir Kemenyan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 26 Maret 2022 | @bung_ei.d | - | Sminar UMKM | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 30 Maret 2022 | @miko.sihomb ing | Medan | Info Mangang | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 8 April 2022 | Ziya | - | Info UMKM | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 April 2022 | @carinagin | - | Info Prosedur Balik Nama Kios Pasar | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 April 2022 | @ticka_nasuti on | IKM | Pengajuan Produk IKM | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 April 2022 | @adriansyah0 2j | Medan | Informasi Harga Bahan Pokok | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 29 April 2022 | @rega_comm odity_indonesi a | Medan | Informasi Pelatihan Ekspor | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 5 Mei 2022 | @fahmi_mhdd | Medan | Jadwal Pasar Murah | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------|---|---|-----------------------|
| | | 6 Mei 2022 | Tumpak Hutagaol | Medan | Info Buyer Bambu | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 24 Mei 2022 | Fika Azhari | - | Info Pelatihan | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 Juni 2022 | @azmi_fadli.lah | Medan | Informasi Pelatihan | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 16 Juni 2022 | @fkrsyfrzi_hrp | Medan | Konsultasi Ekspor | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 Juli 2022 | Michael Tarigan | - | Info Ekspor Walet | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 Agustus 2022 | Simon Gultom | Tanjung Morawa | Konsultasi Ekspor | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 Agustus 2022 | @althofiras | - | Informasi Pelatihan | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 26 Agustus 2022 | @martazega07 | Medan | Izin Magang | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 31 Agustus 2022 | @day_mel | Medan | Izin Magang | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 6 September 2022 | @randomashanta | Univ Mercu Buana Jogja | Izin Magang | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 September 2022 | @alexpangaribuan | Medan | Pengurusan Izin Import | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 September 2022 | Ales Panggaribuan | Siantar | Pengurusan Kepabeaan | Inbox Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 Oktober 2022 | Lisa Auriel | - | Informasi Data | Inbox Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 Desember 2022 | Amanah Property | Medan | Pameran | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 5 Desember 2022 | @lubisa.makanminum | Medan | Info UMKM | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 Desember 2022 | Rini Ester Simanjuntak | Mahasiswi USU | Info | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|---|------------------|--|-----------|------------------------------|---------------|---|---|-----------------------|
| | | 8 Desember 2022 | @cindyriany | Media MNC | Pengajuan Kerjasama | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Desember 2022 | @minicafemedan | Medan | Info Bazar | DM Instagram | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 21 Desember 2022 | Vanessa Lie | Medan | Info Ekspor Kopi | Inbox Fanpage | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| 18 | Dinas Perpustakaan dan Arsip | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 19 | Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 20 | Dinas Sosial | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 21 | Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Holtikultura | 7 Januari 2022 | Universitas Potensi Utama | Fakultas | Permohonan Izin PKL | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 Januari 2022 | Universitas Sumatera Utara | Fakultas | Permohonan Izin PKL | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 16 Januari 2022 | SMK Swasta Istiqlal Deli Tua | Sekolah | Permohonan Izin PKL | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 Januari 2022 | Dinas Pertanian dan Perkebunan Kab. Batubara | Instansi | Permohonan Bantuan Pestisida | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|---|---------------|---|-------|---|---|-----------------------|
| | | 6 Februari 2022 | Universitas Harapan Medan | Fakultas | Permohonan Izin PKL | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Februari 2022 | UPT. BI Biofarmaka | Instansi | Permohonan Penyempurnaan POK APBN 2022 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 Februari 2022 | BEM Nusantara | Organisasi | Permohonan Izin Tempat Penginapan dan Aula | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 3 Maret 2022 | Kelompok Wanita Tani Teratai | Kelompok Tani | Permohonan Sarana Produksi Pertanian Keluarga | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 3 Maret 2022 | Kelompok Tani Makmur | Kelompok Tani | Permohonan Sarana Produksi Pertanian Keluarga | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 3 Maret 2022 | Kelompok Tani Maju Bersama | Kelompok Tani | Permohonan Bantuan Pekarangan Pangan Lestari | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 3 Maret 2022 | Kelompok Wanita Tani Merdeka | Kelompok Tani | Permohonan Bantuan Pekarangan Pangan Lestari | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 16 April 2022 | Kamtiibmas Indonesia | Organisasi | Permohonan Proposal Program Pekarangan Pangan Lestasi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Mei 2022 | PT. Rener Inti Internasional | Perusahaan | Permohonan Kerjasama | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 30 Mei 2022 | IMASEP USU | Fakultas | Permohonan Bantuan Penginapan di BLPP | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 31 Mei 2022 | Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara | Fakultas | Permohonan Bantuan Bibit | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Juni 2022 | Dirjen Horti | Instansi | Permohonan Peminjaman Kendaraan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 Juni 2022 | Dinas Pertanian Kab. Tapanuli Selatan | Instansi | Pengajuan Permohonan Bantuan Pestisida Herbisida dan Sprayer Elektrik | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|--------------|--------------------------------|---------------|---|-----------------|---|---|-----------------------|
| | | 24 Juni 2022 | Universitas Sumatera Utara | Fakultas | Permohonan Bantuan Bibit | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 Juni 2022 | Kelompok Tani Sepakat | Kelompok Tani | Permohonan Bantuan Bibit Jagung dan Mesin Perontok Jagung | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 30 Juni 2022 | Universitas Al-Washliyah Univa | Fakultas | Permohonan Izin PKL | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 Juli 2022 | Universitas Sumatear Utara | Fakultas | Praktek Kerja Lapangan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 4 Juli 2022 | Madu Nusantara | Perusahaan | Permohonan Izin Promosi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 4 Juli 2022 | Kelompok Brinigin Jaya Makmur | Kelompok Tani | | Datang Langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 4 Juli 2022 | CV. Paket Sejahtera | Perusahaan | Permohonan menjadi Rekanisasi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 4 Juli 2022 | CV. Jadi Maju | Perusahaan | Permohonan menjadi Rekanisasi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 5 Juli 2022 | Kelompok Tani Sepanjang Masa | Kelompok Tani | Permohonan Bantuan Mesin Hand Traktor | Datang Langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 5 Juli 2022 | Universitas Sumatera Utara | Fakultas | Permohonan PKL | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 5 Juli 2022 | Universitas Al-Washliyah UNIVA | Fakultas | Permohonan PKL | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 5 Juli 2022 | Dinas Perkebunan Kab. Batubara | Instansi | Usul CPCL Bantuan Pembangunan Bangsal dan Sarana Pasca Panen Bawang Merah | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|--------------|--|------------------|---|-----------------|---|---|-----------------------|
| | | 5 Juli 2022 | Pegadaian | Perusahaan | Permohonan Sosialisasi dan Kerjasama | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 5 Juli 2022 | Politeknik Negeri Padang | Akademik | Permintaan Peserta Bimtek, Workshop, Sosialisasi, Diklat FGD Nasional | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 Juli 2022 | UMN AL-Washliyah | Fakultas Ekonomi | Mohon izin melakukan Pengumpulan Data (Riset) | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 Juli 2022 | UPT. BIH Kuta Gadung | Instansi | Permohonan Penghapusan Barang Rusak Berat di Luar UPT BIH Kuta Gadung | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 Juli 2022 | Lion King Pacipik | Perusahaan | Permohonan Izin Sosialisasi dan Kerjasama Koperasi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 Juli 2022 | Menteri Pertanian RI | Instansi | Permohonan Hibah Barang Milik Negara | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 Juli 2022 | Walikota Padang Sidempuan | Instansi | Permohonan Bantuan Alat Mesin Pertanian | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 8 Juli 2022 | UMN Al-Washliyah | Fakultas | Mohon Izin Melakukan Pengumpulan Data (Riset) | Datang Langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 9 Juli 2022 | Siagian Junior Hidroponic | Perusahaan | Permohonan menjadi Rekanan Pengadaan Instalasi Hidroponic Sederhana | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Juli 2022 | Pusat Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian | Instansi | Permohonan Bantuan Data dan Informasi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 14 Juli 2022 | Mandiri Taspen | Perbankan | Surat Permohonan Izin Sosialisasi Layanan Keterbatasan dan Produk | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 14 Juli 2022 | Setda Provsu | Instansi | Permintaan Data terkait Rekonsiliasi Penyetoran Pajak Pusat Atas Beban APBD yang bersumber dari Belanja | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 15 Juli 2022 | Universitas Sumatera Utara | Fakultas | Form Pengisian Data Keikutsertaan Program Magang Bersertifikat Mitra Usu | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|-------------------------------------|---------------|---|-------|---|---|-----------------------|
| | | 26 Juli 2022 | Dirjen Tanaman Pangan | Instansi | Permintaan Data Bahan Pemeriksaan Keuangan RI | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 26 Juli 2022 | Dirjen Tanaman Pangan | Instansi | Permintaan Data Luas Baku Sawah Irigasi Rawa Tahun 2021 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 Juli 2022 | Kementerian Pertanian Direktorat | Instansi | Permohonan Data Pelaku Usaha Aneka Umbi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 Agustus 2022 | Universitas Sumatera Utara | Fakultas | Permohonan Izin Penelitian dan Pengambilan Data Tugas Akhir | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 Agustus 2022 | Dirjen Pajak Sumatera Utara | Instansi | Permintaan Data Budi Daya Hortikultura dan Data Budi Daya Tanaman Pangan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 4 Agustus 2022 | BPTP Sumatera Utara | Instansi | Permohonan Data Sumber Daya Manusia (Penyuluh) dan Luar Sumber Daya Lahan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 Agustus 2022 | STMIK Triguna Dharma | Akademik | Permohonan Izin Riset | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 September 2022 | Kelompok Wanita Tani | Kelompok Tani | Permohonan Bantuan Pengelolah Lokal | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 September 2022 | Kelompok Gemilang Tani | Kelompok Tani | Permohonan Pembangunan Jalan Usaha Produksi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 September 2022 | Kelompok Tani Maju | Kelompok Tani | Permohonan Pembangunan Lantai Jemur | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 1 September 2022 | Kelompok LPM Suka Maju | Kelompok Tani | Permohonan Pembangunan Roda Tiga Viar | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 5 September 2022 | Madu Nusantara | Perusahaan | Mohon Izin Promosi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 6 September 2022 | Kelompok Tani Ternak Maju Sejahtera | Kelompok Tani | Permohonan Bantuan Unit Pengolahan Pupuk Organik | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|-------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|---------------|--|-------|---|---|-----------------------|
| | | 7 September 2022 | Kelompok Tani Harapan Jaya | Kelompok Tani | Permohonan Bantuan Unit Pengolahan Pupuk Organik | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 7 September 2022 | STMIK Triguna Dharma | Akademik | Permohonan Izin Riset | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 8 September 2022 | Kelompok Tani Maju Bersatu | Kelompok Tani | Permohonan Pembukaan Jalan Produksi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 September 2022 | Kelompok Tani Itutan Marsurupan Dairi | Kelompok Tani | Permohonan Penerbitan SKT | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 3 Oktober 2022 | UPT BIP Tanjung Selamat | Instansi | Permintaan Data Potensi Retribusi Daerah | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| 23 | Dinas Tenaga Kerja | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 24 | Satuan Polisi Pramong Praja | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 25 | Inspektorat Daerah | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 26 | Badan Kepegawaian | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 27 | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 28 | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 29 | Badan Keuangan dan Aset Daerah | - | - | - | - | - | - | - | - |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|--------------|------------------------|------------------|--|-------------------|---|---|-----------------------------|
| 30 | Badan Pendapatan Daerah | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 31 | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | 18 Mei 2022 | Universitas Panca Budi | Akademik | Informasi Mengenai Izin riset | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 31 Mei 2022 | | Masyarakat | Informasi mengenai e-learning | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 2 Juni 2022 | CPNS | CPNS Kab. Asahan | Informasi mengenai Jadwal Latsar | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 13 Juni 2022 | CPNS | | Informasi mengenai Jadwal Latsar | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 29 Juni 2022 | Masyarakat | Masyarakat | Informasi Mengenai Beasiswa | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 14 Juni 2022 | Masyarakat | Masyarakat | Informasi mengenai kerjasama pelatihan | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 17 Juni 2022 | PNS | | Informasi mengenai Jadwal Diklat di BPSDM | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 22 Juli 2022 | BPKAD Provsu | Instansi | Informasi mengenai jadwal diklat TOT Distance Learning di BPSDM Provsu | Surat | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 22 Juli 2022 | Masyarakat | Masyarakat | Informasi mengenai seleksi CPNS | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|---------------------|------------|---|-------------------|---|---|-----------------------------|
| | | 23 Juli 2022 | Masyarakat | Masyarakat | Informasi mengenai PKL/Magang bagi Mahasiswa | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 25 Juli 2022 | PNS | Instansi | Informasi mengenai tugas belajar | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 1 September 2022 | Masyarakat | Masyarakat | Informasi mengenai lowongan kerja di BPSDM Provsu | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 5 September 2022 | Masyarakat | Masyarakat | Informasi mengenai tenaga kontrak | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 13 September 2022 | Masyarakat | Masyarakat | Informasi mengenai Diklat | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 15 September 2022 | Masyarakat | Masyarakat | Informasi mengenai e-learning | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 17 September 2022 | Dinas Sosial Provsu | Instansi | Informasi mengenai Diklat | Surat | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 23 September 2022 | Masyarakat | Masyarakat | Informasi mengenai pendataan ASN | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 26 September 2022 | Masyarakat | Masyarakat | Informasi mengenai formasi widyaiswara | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 2 Oktober 2022 | PNS | Instansi | Informasi mengenai e-learning | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|------------------|--|--------------------------------------|---|-------------------|---|---|-----------------------------|
| | | 8 November 2022 | Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan BPPK, Kemenkeu | Instansi | Contact person untuk pengiriman surat | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 9 November 2022 | CPNS | Instansi | Informasi mengenai e-learning | Instagram Message | √ | | Informasi telah disampaikan |
| 32 | Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan | 7 Januari 2022 | Fakultasi Ekonomi dan Bisnis USU | Akademik | Izin Penelitian | Datang langsung | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 10 Januari 2022 | PLN | Perusahaan | Permohonan Permintaan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Januari 2022 | Arsip Nasional RI | Instansi | Permohonan Data Jabatan Fungsional Arsiparis | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Februari 2022 | Kanwil Dirjen Pajak Sumut I | Instansi | Permintaan Data Pagu DPA Tahun Anggaran 2022 dan Realisasi Penggunaan Anggaran Perbulan Tahun Anggaran 2022 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 26 Februari 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Laporan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Februari 2022 | Kanwil Dirjen Pajak Sumatera Utara I | Kanwil Dirjen Pajak Sumatera Utara I | Permintaan data Pagu DPA Tahun Anggaran 2022 dan Realisasi Penggunaan Anggaran Perbulan Tahun Anggaran 2022 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 25 Februari 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Data Pelanggaran Perkada Provsu di lingkungan OPD Pemprovsu | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 10 Maret 2022 | Kemendagri Dirjen Perkeretaapian | Kemendagri Dirjen Perkeretaapian | Permohonan Data Untuk PKL | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---------------|---|---|---|-------|---|---|-----------------------|
| | | 10 Maret 2022 | Mabes TNI Angkatan Udara | Mabes TNI Angkatan Utara | Permohonan Data Instansi di Medan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 Maret 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Informasi Jabatan Fungsional | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 24 Maret 2022 | Dinas Kehutanan | Dinas Kehutanan | Permintaan Data Untuk Penyusunan Buku Informasi Tematik Kehutanan Tahun Anggaran 2022 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 Maret 2022 | Universitas Kristen Duta Wacana Fakultas Bioteknologi | Universitas Kristen Duta Wacana Fakultas Bioteknologi | Permohonan Data Skripsi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 April 2022 | Dohwa | Dohwa | Permohonan Data – Data Pendukung | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 April 2022 | Badan Informasi Geofasial(BIG) | Badan Informasi Geofasial(BIG) | Pengatur Survei Dan Permohonan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 14 April 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 April 2022 | Politeknik Negeri Medan | Politeknik Negeri Medan | Permohonan Pengambilan Data (Riset) | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 April 2022 | Politeknik Negeri Medan | Politeknik Negeri Medan | Permohonan Pengambilan Data (Riset) An Emmy Suryani | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 April 2022 | Politeknik Negeri Medan | Politeknik Negeri Medan | Permohonan Pengambilan Data (Riset) An Tinne Reviyanty Saragih | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 April 2022 | Badan Kepegawain Daerah Provsu | Badan Kepegawain Daerah Provsu | Permintaan Penyampaian Data Jabatan Fungsional Kepegawaian | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 12 Mei 2022 | Balai Wilayah Sungai Sumatera II | Balai Wilayah Sungai Sumatera II | Koordinasi dan Permintaan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|--------------|--|--|--|-------|---|---|-----------------------|
| | | 17 Mei 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Balai Wilayah Sungai Sumatera II | Data Capaian Tahun 2021 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 19 Mei 2022 | Brin Pusat Riset Hukum | Balai Wilayah Sungai Sumatera II | Surat Permintaan Data dan Wawancara | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 20 Mei 2022 | Fakultas Ekonomi Santo Thomas | Fakultas Ekonomi Santo Thomas | Permohonan Penelitian / Riset An. Rissa Rumapea | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Mei 2022 | Baznas | Baznas | Izin Pengambilan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 25 Mei 2022 | Inspektur Provsu | Inspektur Provsu | Permintaan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 02 Juni 2022 | DPRD Provsu | DPRD Provsu | Permintaan Daftar Program Kegiatan dan sub Kegiatan Tahun Anggaran 2021 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 07 Juni 2022 | PLN Enjiniring | PLN Enjiniring | Permohonan Permintaan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 Juli 2022 | Dinas Pemberdayaan Air, Cipta Karya dan Tata Ruang | Dinas Pemberdayaan Air, Cipta Karya dan Tata Ruang | Permintaan Data dan Informasi Terkait Kegiatan SPPR | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 12 Juli 2022 | Pelindo | Pelindo | Permohonan Interview dan Pengumpulan Data Untuk Penyusunan Reviu Feasibility Study dan Rencana Induk Pelabuhan (RIP) Kuala Tanjung | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Juli 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Data Terkait Rekonsiliasi Penyetoran Pajak Pusat Atas Beban APBD Yang Bersumber Dari Belanja UP/GU/TU | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|--|--|---|-------|---|---|-----------------------|
| | | 20 Juli 2022 | Kanwil Dirjen Bea dan Cukai Sumatera Utara | Kanwil Dirjen Bea dan Cukai Sumatera Utara | Permintaan Laporan Pemanfaatan DBH CHTY TA.2022 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 Juli 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Dokumen Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 05 Agustus 2022 | Dirjen Sumber Daya Air Kemen PU&PR | Dirjen Sumber Daya Air Kemen PU&PR | Permintaan Data Sekunder | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 05 Agustus 2022 | CV. Cipta Suramadu Consultant | CV. Cipta Suramadu Consultant | Permohonan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 05 Agustus 2022 | PT. Segoro Kidul | PT. Segoro Kidul | Permohonan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 05 Agustus 2022 | Dirjen SDA BWSS II Medan | Dirjen SDA BWSS II Medan | Permintaan Data Sekunder | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 08 Agustus 2022 | IPB | IPB | Permohonan Ijin Penelitian | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 10 Agustus 2022 | Dinas Pekerjaan Umum Padang Lawas | Dinas Pekerjaan Umum Padang Lawas | Permohonan Data dan Informasi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 Agustus 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Pendataan Tenaga Non ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 18 Agustus 2022 | Inspektor Provsu | Inspektor Provsu | Permintaan Data Survey Pendahuluan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 25 Agustus 2022 | Gubernur Sumatera Utara | Gubernur Sumatera Utara | Permintaan Data PNS | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 02 September 2022 | Dirjen Bina Pembangunan | Dirjen Bina Pembangunan | Permintaan Data dan Informasi untuk Pengisian Format Kosolidasi Pembangunan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|---|---|---|-------|---|---|-----------------------|
| | | | Daerah Kemendagri | Daerah Kemendagri | Internal Tengah Tahun (Kopi Tenun) Sumatera Utara Tahun 2022 | | | | |
| | | 02 September 2022 | BPKP Provsu | BPKP Provsu | Permintaan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 06 September 2022 | Kementrian Investasi | Kementrian Investasi | Permohonan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 06 September 2022 | Dirjen Pembiayaan Insfrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan | Dirjen Pembiayaan Insfrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan | Pelaksanaan Survei Permohonan Data dan dalam rangka penyusunan Dokumen FBC dan KA ANDAL Proyek Jalan Akses Exit Tol | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 07 September 2022 | Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Perwakilan Provsu | Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Perwakilan Provsu | Permintaan Data Dalam Rangka Penugasan Evaluasi Infrastruktur Bendungan dan Irigasi di Wilayah Provsu | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 07 September 2022 | Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya Dan Tata Ruang | Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya Dan Tata Ruang | Permohonan Data Penyusunan Review Rancangan Pola PSDA Wilayah Sungai Kewenangan Provinsi Sumatera Utara | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 07 September 2022 | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provsu | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provsu | Permintaan Data Dukungan Pelaporan penanganan Konflik Sosial B.08 Periode 2022 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 September 2022 | Badan Pertahanan Nasional/ Kementrian Agraria dan Tata Ruang | Badan Pertahanan Nasional/ Kementrian Agraria dan Tata Ruang | Pelaksanaan Survei dan Permohonan Data dalam rangka pengawasan Pembangunan Kawasan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|---|---|--|-------|---|---|-----------------------|
| | | 19 September 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Data Matriks Kegiatan Terkait dengan Food Estate di Kabupaten Dairi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 20 September 2022 | Direktorat Jendral Sumber Daya Air Balai Wilayah Sungai Sumatera II Medan | Direktorat Jendral Sumber Daya Air Balai Wilayah Sungai Sumatera II Medan | Permohonan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 September 2022 | Direktorat Jendral Sumber Daya Air Balai Wilayah Sungai Sumatera II Medan | Direktorat Jendral Sumber Daya Air Balai Wilayah Sungai Sumatera II Medan | Permohonan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 September 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Data Potensi Retribusi Daerah | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 05 Oktober 2022 | Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karta dan Tata Ruang Provsu | Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karta dan Tata Ruang Provsu | Permohonan Data Penyusunan Review Rancangan Pola SDA wilayah sungai Kewenangan Provinsi Sumatera Utara | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 05 Oktober 2022 | Dinas Lingkungan Hidup Provsu | Dinas Lingkungan Hidup Provsu | Permintaan Data Penyusunan Rencana Aksi Daerah Pengurangan dan Penghapusan Merkuri (RAD-PPM) | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 11 Oktober 2022 | Sekretariat Daerah Kota Medan | Sekretariat Daerah Kota Medan | Permohonan Data dan Informasi Dalam Rangka Penyusunan Draft Ranperda Kota Medan Sub Urusan Kebakaran | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Oktober 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permohonan Data Capaian Air Limbah | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|------------------|--|--|---|-------|---|---|-----------------------|
| | | 13 Oktober 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permohonan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 25 Oktober 2022 | Dirjen Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal (SIPPDT) | Dirjen Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal (SIPPDT) | Permintaan Data Operator Sistem Informasi Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal (SIPPDT) | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 27 Oktober 2022 | Inspektor Provsu | Inspektor Provsu | Permintaan Data Capaian Dan Proyeksi Indikator Makro Pembangunan serta Indikator Kerja Daerah Provinsi Sumatera Utara | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 Oktober 2022 | Inspektor Provsu | Inspektor Provsu | Permintaan Data/Dokumen | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 31 Oktober 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Dokumentasi (Visualisasi) Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Pembangunan di Provinsi Sumut | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 02 November 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Data Jumlah Personil dan Luas Gedung Kantor | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 03 November 2022 | Inspektor Provsu | Inspektor Provsu | Permintaan Pemenuhan Dokumen Pelaporan Capaian Aksi Pencegahan Korupsi Terintegrasi MCP KPK RI pada Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2022 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 07 November 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Laporan Pelaksanaan Kerjasama Daerah | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 14 November 2022 | Dinas Bina Warga Dan Bina Konstruksi Provsu | Dinas Bina Warga Dan Bina Konstruksi Provsu | Permohonan Data Sekunder Penyusunan Jaringan Jalan Provinsi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|-------------------------|------------------|---|---|--|-------|---|---|-----------------------|
| | | 17 November 2022 | Dinas Komunikasi Dan Informatika Provsu | Dinas Komunikasi Dan Informatika Provsu | Mohon Data Capaian Pembangunan | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 22 November 2022 | Kementerian Keuangan Republik Indonesia | Kementerian Keuangan Republik Indonesia | Permintaan RKP DBH CHT TA 2023 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 November 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Data PNS Yang Memiliki Sertifikat Ahli Pengadaan Nasional | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 29 November 2022 | UINSU | UINSU | Izin Riset | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 29 November 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 30 November 2022 | BPKB Provsu | BPKB Provsu | Pengumpulan Data Hasil Pengawasan BPKB | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 13 Desember 2022 | Dirjen Bina Bangda Kemendagri | Dirjen Bina Bangda Kemendagri | Permintaan Data Pelaksanaan Pembangunan dan Rehabilitas Daerah Irigasi Kewenangan Provinsi dan Kabupaten TA. 2020-2023 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 20 Desember 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Permintaan Data Isian Penyusunan LPPD Provsu TA.2022 dan LKPJ Gubernur Sumatera Utara TA. 2022 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 23 Desember 2022 | UPN Jogjakarta | UPN Jogjakarta | Permohonan Izin Pengambilan Data | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| | | 28 Desember 2022 | Sekretariat Daerah Provsu | Sekretariat Daerah Provsu | Data Penghargaan Tahun 2022 | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| 33 | Badan Penghubung Daerah | - | - | - | - | - | - | - | - |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--------------------------------------|------------------|--------------------------------------|-------------|---|--------------|---|---|-----------------------------|
| 34 | Rumah Sakit Haji | 30 November 2022 | Kepolisian Negara Republik Indonesia | Polda Sumut | Permintaan Keterangan Saksi | Surat | √ | | Sudah ditindaklanjuti |
| 35 | Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. M. Ildrem | 6 Januari 2022 | Muhammad Yogi Nugraha | Masyarakat | Pelayanan dan Tarif pengurusan keterangan | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 6 Februari 2022 | Jhon Roy Rumahboro | Masyarakat | Pelayanan Gawat Darurat | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 8 Februari 2022 | Cigondut | Masyarakat | Pelayanan BPJS | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 8 Februari 2022 | Bakhri Efendy | Masyarakat | Pelayanan BPJS | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 8 Februari 2022 | Weni Yunita | Masyarakat | Jadwal Pelayanan Dokter | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 15 Februari 2022 | Dewi Sartika | Masyarakat | Pelayanan Vaksinasi Covid-19 | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 16 Maret 2022 | Tika | Masyarakat | Prosedur dan Syarat Pendaftaran Pasien | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 24 Maret 2022 | Derawasinta | Masyarakat | Data Rekam Medis | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 24 Maret 2022 | Icha | Masyarakat | Pelayanan BPJS | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 16 April 2022 | Margaretha Nuarita Pasaribu | Masyarakat | Prosedur Pelayanan | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 19 April 2022 | Filia Lolita | Masyarakat | Prosedur Palayanan | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 23 Mei 2022 | Muya | Masyarakat | Pelayanan BPJS | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 24 Mei 2022 | Asnija Simamora | Masyarakat | Tarif Pelayanan | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|-------------------|-----------------------|------------|-------------------------------|--------------|---|---|-----------------------------|
| | | 24 Mei 2022 | Trya | Masyarakat | Syarat Pendaftaran | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 3 Juni 2022 | Dina Filiana Kembaren | Masyarakat | Prosedur Observasi Tersangka | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 14 Juni 2022 | Sherolines | Masyarakat | Pelayanan BPJS | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 27 Juni 2022 | Irma Yanti Siagian | Masyarakat | Pelayanan Rawat Inap | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 19 September 2022 | Paskalina Sinulingga | Masyarakat | Tarif Pelayanan | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 27 September 2022 | Ridho Almadani | Masyarakat | Jadwal Pelayanan | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 4 Oktober 2022 | Kingces Situmorang | Masyarakat | Jadwal dan Tarif Pelayanan | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 8 Oktober 2022 | Neneng Nursela | Masyarakat | Jadwal dan Tarif Pelayanan | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 13 Oktober 2022 | Finotha | Masyarakat | Jadwal dan Tarif Pelayanan | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 7 November 2022 | Selbi Misdianti | Masyarakat | Informasi Riwayat Rekam Medis | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 29 November 2022 | Dedy Heriyanto | Masyarakat | Pelayanan BPJS | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 1 Desember 2022 | Lena | Masyarakat | Pelayanan BPJS | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |
| | | 8 Desember 2022 | Nur Sandika | Masyarakat | Prosedur Kunjungan Observasi | Sosial Media | √ | | Informasi telah disampaikan |

Total 263 Permohonan Informasi

IV. KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagai salah satu badan publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi dan dokumentasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan hal tersebut PPID Provinsi Sumatera Utara telah didukung oleh PPID Pembantu yang ada di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara khususnya dalam hal pelayanan informasi publik yang langsung kepada PPID Pembantu maupun permohonan informasi melalui PPID Utama.

Untuk memudahkan koordinasi antara PPID Utama dan PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara telah dibuat Forum Koordinasi melalui aplikasi *WhatsApp* sebagai wadah komunikasi dan koordinasi bagi pejabat maupun petugas informasi yang berasal dari masing-masing PPID Pembantu. Demikian juga halnya dengan pembentukan Forum Koordinasi antara PPID Provinsi Sumatera Utara dengan PPID Kabupaten/Kota se Sumatera Utara. Meskipun demikian masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan layanan informasi publik.

Gambar 7
FORUM KOORDINASI PPID
SE - PROVINSI SUMATERA UTARA



Adapun beberapa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan layanan informasi publik pada tahun 2022 antara lain :

1. Belum sepenuhnya pejabat pada OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara memahami UU KIP dan peraturan perundangan lain terkait KIP. Demikian juga halnya koordinasi antara PPID Pembantu dan unit kerja atau bidang yang menguasai informasi pada PPID Pembantu. Kondisi ini menyebabkan minimnya DIP yang

dipublikasikan oleh masing-masing PPID Pembantu, baik informasi dan dokumentasi yang wajib diumumkan dan disediakan kepada publik maupun informasi yang dikecualikan.

2. Belum tersedianya anggaran, sarana dan prasarana dalam memberikan layanan informasi kepada publik, sehingga sulit untuk mengembangkan kompetensi dan inovasi.
3. Pengelolaan daftar informasi publik pada setiap PPID Pembantu dan unit kerja OPD belum dilakukan dengan baik, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dalam memberikan pelayanan informasi.
4. Pemohon informasi belum mengenal dan memanfaatkan secara optimal sistem informasi publik melalui <http://ppid.sumutprov.go.id/> sehingga masih banyak pemohon yang harus datang langsung untuk meminta informasi publik meskipun informasi yang dibutuhkan sebenarnya ada yang telah tersedia pada sistem informasi.

V. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka mengatasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan layanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Provinsi Sumatera Utara Tahun 2020, maka disarankan beberapa hal berikut :

1. Perlu dilakukan sosialisasi dan bimbingan teknis KIP khusus kepada pejabat setiap OPD sebagai PPID Pembantu. Dari beberapa kali sosialisasi dan bimtek yang dilakukan masih belum optimal karena pada saat pelaksanaan kegiatan para pejabat yang berkaitan langsung dengan pelayanan informasi tidak hadir dan diwakilkan. Dengan pelaksanaan sosialisasi dan bimtek yang tepat sasaran akan memudahkan koordinasi antara PPID Utama dan PPID Pembantu.
2. Dalam rangka optimalisasi layanan informasi publik, perlu dukungan anggaran untuk dapat meningkatkan kompetensi dan inovasi setiap OPD selaku PPID Pembantu.
3. Mengadakan pertemuan dan koordinasi secara berkala kepada petugas informasi setiap PPID Pembantu dalam penyediaan daftar informasi publik yang berasal dari unit kerja OPD masing-masing agar dapat memberikan layanan informasi secara cepat dan tepat waktu.
4. Melakukan Monitoring ke setiap OPD untuk mengevaluasi Layanan Informasi Publik yang dilakukan dan merencanakan bentuk pelayanan yang lebih baik serta Optimal kedepannya.

5. Memberikan sosialisasi dan informasi kepada masyarakat tentang adanya sistem informasi publik dengan alamat <http://ppid.sumutprov.go.id/> sehingga jika selanjutnya membutuhkan informasi yang lain dapat juga memanfaatkan sistem informasi ini.

Medan, Maret 2022
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SELAKU PPID UTAMA



Dr. ILYAS S. SITORUS, SE, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19630630 198303 1 002

**DAFTAR SIDANG SENGKETA INFORMASI PPID
PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2022**

| NO | PPID PEMBANTU | PEMOHON |
|-----------|---|---|
| 1. | Kepala Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara | DPP Forum Wartawan Berintelektual Indonesia |
| 2. | Kepala Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara | Perkumpulan Lembaga Lingkar Indonesia |
| 3. | Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara | Perkumpulan Lembaga Lingkar Indonesia |
| 4. | Atasan PPID Provinsi Sumatera Utara | Muhammad Hidayat S |
| 5. | Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara | Pemantau Keuangan Negara |

**DAFTAR SIDANG SENGKETA INFORMASI PPID KABUPATEN/KOTA
SE – SUMATERA UTARA TAHUN 2023**

| NO. | KABUPATEN/KOTA | PEMOHON | TERMOHON |
|----------|----------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Simalungun | DPC LSM Pemantau Kinerja Aparatus Negara | Kepala SMP Negeri 1 Tanah Jawa Ke. Tanah Jawa Kab. Simalungun |
| | | DPC LSM Pemantau Kinerja Aparatus Negara | Kepala SMP Negeri 2 Tanah Jawa Ke. Tanah Jawa Kab. Simalungun |
| | | DPC LSM Pemantau Kinerja Aparatus Negara | Kepala SMP Negeri 1 Dolok Batunanggar Kab. Simalungun |
| | | DPC LSM Pemantau Kinerja Aparatus Negara | Kepala SMP Negeri 1 Hutabayu Raja Kec. Hutabayu Raja Kab. Simalungun |
| | | DPP Forum Wartawan Berintelektual Indonesia | Kepala SMP Negeri 2 Girsang Sipangan Bolon Kab. Simalungun |
| | | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Nagori Negeri Dolok Kec. Dolok Panribuan Kab. Simalungun |
| | | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Nagori Simpang Pane Raya Kec. Panei Kab. Simalungun |
| | | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Nagori Marihat Mayang Kec. Hutabayu Raja Kab. Simalungun |
| | | DPC LSM Pemantau Kinerja Aparatus Negara Kab. Simalungun | Kepala BPBD Kab. Simalungun |
| | | DPP Penggiat Anti Korupsi Republik Indonesia | Pangulu Nagori Tanjung Rapuan Kec. Ujung Padang Kab. Simalungun |
| | | DPP Penggiat Anti Korupsi Republik Indonesia | Pangulu Nagori Pulo Pitu Marihat Kec. Ujung Padang Kab. Simalungun |
| | | DPP Penggiat Anti Korupsi Republik Indonesia | Pengulu Nagori Teluk Lopian Kec. Ujung Padang Kab. Simalungun |
| | | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Penombeian Kec. Panombeian Panei Kab. Simalungun |
| | | | Kepala Desa Simbolon Tengkoh Kec. Panombeian Panei Kab. Simalungun |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--------------|---|--|
| 2. | Karo | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Barusjahe Kec. Barusjahe Kab. Karo |
| | | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Sikab Kec. Barusjahe Kab. Karo |
| | | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Sinaman Kec. Barusjahe Kab. Karo |
| | | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Kodon Kodon Kec. Merek Kab. Karo |
| | | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Bunuraya Kec. Tigapanah Kab. Karo |
| | | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Kutambelin Kec. Tigapanah Kab. Karo |
| | | Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Sukadame Kec. Tiga Panah Kab. Karo |
| 3. | Batubara | Media Nasional Kab. Asahan | Kepala SMA Negeri 1 Sei Suka Kab. Batu Bara |
| | | Media Nasional Kab. Asahan | Kepala SMA Negeri 1 Sei Balai Kab. Batu Bara |
| | | Media Nasional Kab. Asahan | Kepala SMK Negeri 1 Tanjung Tiram Kab. Batu Bara |
| | | DPC LSM Pemantau Kinerja Aparatur Negara Indonesia Kab. Batu Bara | PPID Kepala Dinas PUPR Kab. Batu Bara |
| | | DPC LSM Pemantau Kinerja Aparatur Negara Indonesia Kab. Batu Bara | PPID Kepala Dinas Kesehatan Kab. Batu Bara |
| 4. | Langkat | DPP Forum Wartawan Berintelektual Indonesia | Kepala SMA Negeri 1 Brandan Barat Kab. Langkat |
| 5. | Deli Serdang | PAC LSM Pemantau Kinerja Aparatur Negara | Sekretaris Daerah Kab. Deli Serdang |
| | | DPP Forum Wartawan Berintelektual Indonesia | Kepala SMP Negeri 2 Pantai Labu Kab. Deli Serdang |
| | | Syabudi | Kepala Desa Perbarakan Kec. Deli Serdang |
| | | Syabudi | Kepala Desa Tanjung Morawa A Kec. Tanjung Morawa Kab. Deli Serdang |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--------------------|---|--|
| | | Syahbudi | Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Deli Serdang |
| | | DPP LSM Komunitas Pemburu Korupsi RI | Kepala Desa Tanjung Gusta Kec. Sunggal Kab. Deli Serdang |
| | | Muhammad Fahriansyah | Camat Sunggal Kab. Deli Serdang |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Tanjung Garbus I Kec. Lubuk Pakam Kab. Deli Serdang |
| | | Ramlan Ginting, Tion Jhit/Sudirman dan Swandi Mangadar Marpaung | Kepala Desa Patumbak II Kec. Deli Serdang |
| 6. | Medan | Sutan Musa Siregar | Kepala SMP Negeri 3 Medan |
| | | Sutan Musa Siregar | Kepala SMP Negeri 8 Medan |
| | | Sutan Musa Siregar | Kepala SMP Negeri 6 Medan |
| | | Muhammad Hidayat S | Atasan PPID Kota Medan |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Sekretaris Daerah Kota Medan |
| 7. | Humbang Hasudutan | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Sihikkit Kec. Onan Ganjang Kab. Humbang Hasundutan |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Huta Julu Kec. Onan Ganjang Kab. Humbang Hasundutan |
| 8. | Pematangsiantar | DPC LSM Pemantau Kinerja Aparatur Negara | Kepala SMK Negeri 1 Pematang Siantar |
| 9. | Padang Lawas Utara | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Sekretaris Daerah Kab. Padang Lawas Utara |
| | | Ilham Saputra Siregar | Atasan PPID Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Padang Lawas Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Gunung Manaon II Kec. Padang Bolak Kab. Padang Lawas Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Sihoda Hoda Kec. Padang Bolak Kab. Padang Lawas Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Aek Torop Kec. Portibi Kab. Padang Lawas Utara |
| 10. | Asahan | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Sei Serindan Kec. Sei Kepayang Barat Kab. Asahan |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|----------------|---|--|
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Sei Lendir Kec. Sei Kepayang Barat Kab. Asahan |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Silo Baru Kec. Silo Baru Kab. Asahan |
| 11. | Toba | DPD LSM Lembaga Peduli Rakyat Indonesia | Kepala Desa Patane I Kec. Porsea Kab. Toba |
| | | DPD LSM Lembaga Peduli Rakyat Indonesia | Kepala Desa Patane II Kec. Porsea Kab. Toba |
| | | DPD LSM Lembaga Peduli Rakyat Indonesia | Kepala Desa Simpang Sigurgura Kec. Porsea Kab. Toba |
| 12. | Tapanuli Utara | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Manalu Dolok Kec. Parmonangan Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Hutatua Kec. Parmonangan Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Bonani Dolok Kec. Purbatua Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Simanampang Kec. Pahae Julu Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Pantis Kec. Pahae Julu Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Sekretaris Daerah Kab. Tapanuli Utara |
| | | Sanggam P Goltom | Kepala Desa Parsibarungan Kec. Pangaribuan Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Sibalanga Kec. Adiankoting Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Pagaran Lambung 4 Kec. Adiankoting Kab. Tapanuli Utara |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|--|
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Silalitoruan Kec. Muara Kab. Tapanuli Utara |
| | | DPD LSM Lembaga Peduli Rakyat Indonesia | Kepala Desa Dolok Nauli Kec. Adiankoting Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Dinas Pariwisata Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Banuaji 2 Kec. Adiankoting Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Hapoltahan Kec. Tarutung Kab. Tapanuli Utara |
| | | Pekumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Parbubu Pea Kec. Tarutung Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Sibulanbulan Kec. Purbatua Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Hutaraja Hasundutan Kec. Sipoholon Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Ketua DPRD Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Pardomuan Nainggolan Kec. Pajae Jae Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala Desa Persaoran Kec. Pahae Jae Kab. Tapanuli Utara |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|------------------|--------------------------------------|--|
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala SMP Negeri 1 Tarutung Kec. Tarutung Kab. Tapanuli Utara |
| | | Perkumpulan Pemantau Keuangan Negara | Kepala SMP Negeri 2 Tarutung Kec. Tarutung Kab. Tapanuli Utara |
| | | | Kepala SMP Negeri 3 Tarutung Kec. Tarutung Kab. Tapanuli Utara |
| | | | Kepala SMP Negeri 4 Tarutung Kec. Tarutung Kab. Tapanuli Utara |
| | | | Kepala SMP Negeri 1 Siborongborong Kec. Siborongborong Kab. Tapanuli Utara |
| | | | Kepala SMP Negeri 2 Siborongborong Kec. Siborongborong Kab. Tapanuli Utara |
| | | | Kepala SMP Negeri 4 Siborongborong Kec. Siborongborong Kab. Tapanuli Utara |
| | | | Kepala SMP Negeri 2 Pagaran Kec. Pagaran Kab. Tapanuli Utara |
| | | | Kepala SMP Negeri 4 Pahae Julu Kec. Pahae Julu Kab. Tapanuli Utara |
| 18. | Mandailing Natal | Edison Sihombing | Kepala Desa Jambur Padang Matinggi Kec. Panyabungan Kab. Mandailing Natal |
| | | Edison Sihombing | Kepala Desa Binanga Kec. Huta Barget Kab. Mandailing Natal |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|---------------------|---|--|
| | | Edison Sihombing | Kepala Desa Pasar Huta Bargot Kec. Huta Bargot Kab. Mandailing Natal |
| | | Edison Sihombing | Kepala Desa Tanjung Mompang Kec. Panyabungan Utara Kab. Mandailing Natal |
| | | Edison Sihombing | Sekretaris Daerah Kab. Mandailing Natal |
| 19. | Labuhan Batu | Hendra Harahap, Rindu Elferedo Sitompul dan Muhammad Ansori | Kepala Desa Tebing Tinggi Pangkatan Kec. Pangkatan Kab. Labuhanbatu |
| | | Hendra Harahap, Rindu Elferedo Sitompul dan Muhammad Ansori | Kelapa Desa Lingga Tiga Kec. Bilah Hulu Kab. Labuhanbatu |
| | | Hendra Harahap, Rindu Elferedo Sitompul dan Muhammad Ansori | Kepala Desa Kampung Baru Kec. Bilah Barat Kab. Labuhanbatu |
| 20. | Labuhanbatu Utara | DPP Pemantau Independen Peduli Pembangunan Nusantara | Kepala Dinas Pendidikan Kab. Labuhanbatu Utara |
| 21. | Labuhanbatu Selatan | Hendra Harahap dan Rika Subandri | Kepala Desa Perkebunan Batang Saponggol Kec. Kampung Rakyat Kab. Labuhanbatu Selatan |
| | | Hendra Harahap, Rindu Elferedo Sitompul dan Muhammad Ansori | Kepala Desa Sisumut Kec. Kotapinang Kab. Labuhanbatu Selatan |
| | | Hendra Harahap, Rindu Elferedo Sitompul dan Muhammad Ansori | Kepala Desa Kampung Perlabian Kec. Kampung Rakyat Kab. Labuhanbatu Selatan |
| | | Hendra Harahap, Rindu Elferedo Sitompul dan Muhammad Ansori | Kepala Desa Tanjung Medan Kec. Kampung Rakyat Kab. Labuhanbatu Selatan |
| | | Hendra Harahap, Rindu Elferedo Sitompul dan Muhammad Ansori | Kepala Desa Air Merah Kec. Kampung Rakyat Kab. Labuhanbatu Selatan |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----------|---------------|----------------------------|--|
| 22. | Gunung Sitoli | Peringatan Zandrato, S.I.P | Kepala Desa Bawodesolo Kota Gunung Sitoli |
| 23. | Binjai | M.Arifin | Atasan PPID SMP Negeri 4 Kota Binjai |
| | | M. Arifin | Atasan PPID SMP Negeri 10 Kota Binjai |
| | | M. Arifin | Atasan PPID SMP Negeri 12 Kota Binjai |
| | | M. Arifin | Atasan PPID SMA Negeri 4 Kota Binjai |

MONITORING KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK di Kota Pematangsiantar dan Kabupaten Simalungun Selasa 24 Mei 2022 s.d Kamis 26 Mei 2022



**RAPAT KOORDINASI DAN SOSIALISASI PPID DAN PPID PEMBANTU PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
AULA KANTOR WALIKOTA GUNUNGSITOLI, 24 JUNI 2022**



**RAPAT KORDINASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI KABUPATEN DELI SERDANG
KAMIS, 7 JULI 2022**



MONITORING KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI KOTA PADANGSIDIMPUANG

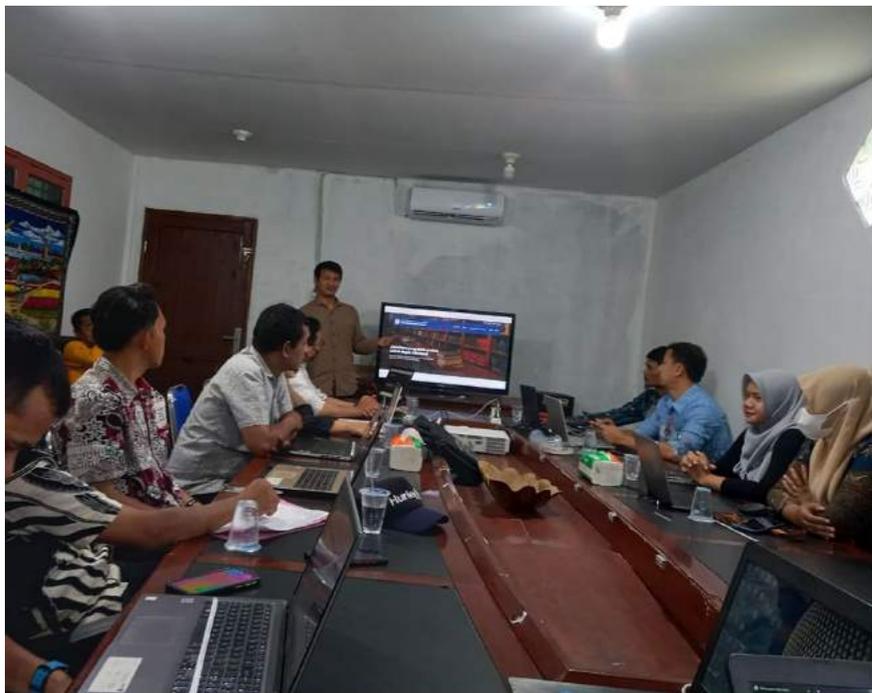
Senin, 11 Juli 2022 s.d Rabu 13 Juli 2022



**RAPAT KOORDINASI DAN SOSIALISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN DAIRI
AULA KANTOR BUPATI DAIRI, 25 JULI 2022**



**PELATIHAN PENGGUNAAN APLIKASI SIP PPID
DI KABUPATEN BATUBARA
KAMIS, 10 AGUSTUS 2022 s.d KAMIS 11 AGUSTUS 2022**



**BIMBINGAN TEKNIS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN KOMUNIKASI (PPID)
KABUPATEN ASAHAN
RABU, 31 AGUSTUS 2022**



**UJI PUBLIK
MONITORING KETERBUKAAN INFORMASI BADAN PUBLIK TAHUN 2022
KOMISI INFORMASI PUSAT RI
JAKARTA, 31 OKTOBER - 2 NOVEMBER 2022**





**SOSIALISASI PENGUATAN KAPASITAS SUMBER DAYA
KOMUNIKASI PUBLIK TAHUN 2022
BAGI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN KOMUNIKASI (PPID)
DILINGKUNGAN PEMKO BINJAI
KAMIS, 03 NOVEMBER 2022**



**BIMBINGAN TEKNIS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN KOMUNIKASI (PPID)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BATUBARA
AULA SINGAPORE LAND, SELASA 15 NOVEMBER 2022**



**SOSIALISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN TAPANULI UTARA
AULA KANTOR BUPATI TAPANULI UTARA, 23 NOVEMBER 2022**





SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 71 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas diperlukan adanya Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);
8. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara;
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sumatera Utara.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretaris daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara.
9. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
10. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan informasi publik.

11. Informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan dan dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
12. Badan publik adalah pemerintah daerah dan DPRD yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat dan/atau luar negeri.
13. Pejabat publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada badan publik.
14. Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi dan dokumentasi, yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.
15. PPID Utama adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi dan dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara
16. PPID Pembantu adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi pada satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera.
17. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan Atasan PPID Utama.
18. Pengelola layanan informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disingkat PLID adalah susunan pengelola layanan informasi dan dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

19. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
20. Standar operasional prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas PPID.
21. Daftar informasi dan dokumentasi publik yang selanjutnya disingkat DIDP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi dan dokumentasi publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara tidak termasuk informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
22. Ruang pelayanan informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disingkat RPID adalah tempat pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan berbagai informasi dan dokumentasi lainnya yang bertujuan untuk memfasilitasi penyampaian informasi dan dokumentasi publik.
23. Sistem informasi dan dokumentasi publik yang selanjutnya disingkat SIDP adalah sistem penyediaan layanan informasi dan dokumentasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
24. Laporan layanan informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi gambaran umum kebijakan teknis informasi dan dokumentasi, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi dan rekomendasi serta rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.
25. Forum koordinasi pejabat pengelolaan informasi dan dokumentasi pemerintah daerah Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat FKPPID Provsu adalah wadah komunikasi, koordinasi, konsolidasi, pembinaan dan pengawasan PPID Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
26. Sengketa informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dengan pemohon informasi publik dan/atau pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan informasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.

27. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau badan publik.
28. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
29. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
30. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
31. Pengklasifikasian informasi publik adalah penetapan informasi sebagai informasi yang dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
32. Pengujian konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada pemohon informasi dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

BAB II

PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 2

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagai badan publik melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi.

BAB III
AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
Pasal 3

- (1) Informasi dan dokumentasi publik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik, kecuali informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi dan dokumentasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh pemohon informasi publik dengan cepat, tepat waktu dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat ketat dan terbatas sesuai dengan kepatutan, kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada pengujian atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dan dokumentasi diberikan kepada pemohon informasi publik dengan pertimbangan yang seksama bahwa menutup informasi dan dokumentasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 4

- (1) Pemerintah Provinsi Sumatera Utara berhak menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan, seperti:
 - a. informasi dan dokumentasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;

- d. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. informasi dan dokumentasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (2) Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh PPID Pembantu kepada PPID Utama untuk selanjutnya ditetapkan menjadi DIDP Provinsi Sumatera Utara.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Provinsi Sumatera Utara menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi dan dokumentasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Provinsi Sumatera Utara membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi yang dapat diakses dengan mudah.

BAB V

PPID DAN PLID

Pasal 6

- (1) Pemerintah Provinsi Sumatera Utara melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dengan menetapkan PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.
- (3) PPID Utama melekat pada pejabat Eselon II yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan.
- (4) PPID Pembantu dijabat oleh pejabat Eselon III SKPD yang menangani informasi dan dokumentasi.

- (5) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan/atau Pejabat Fungsional.

Pasal 7

PPID Utama bertugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
- j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- l. menugaskan PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
- m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, PPID Utama berwenang:

- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik;
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi.

Pasal 9

(1) PPID Pembantu bertugas:

- a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
- b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi publik secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup SKPD untuk menjadi bahan informasi dan dokumentasi publik;

- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Pembantu khusus Sekretariat DPRD bertugas untuk:
- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

Pasal 10

- (1) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk PLID.
- (2) PPID dan PLID ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) PPID Utama bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

KELENGKAPAN PLID

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi

Pasal 11

- (1) Struktur organisasi PLID terdiri dari:
 - a. Pembina dijabat oleh Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - b. Pengarah selaku Atasan PPID dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - c. Tim Pertimbangan dijabat oleh para Pejabat Eselon II di Lingkungan Sekretariat Daerah, seluruh Pimpinan SKPD dan pejabat yang menangani bidang hukum;
 - d. PPID Utama;
 - e. PPID Pembantu;

- f. Bidang Pendukung Sekretariat PLID, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi;
 - g. Pejabat Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi PLID ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua

SOP PPID

Pasal 12

- (1) Pedoman mengenai SOP PPID dibuat oleh badan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pedoman mengenai SOP PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan sebagai berikut:
 - a. kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID Utama dan PPID Pembantu;
 - b. kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
 - c. kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab dan kewenangan Atasan PPID, PPID Utama, PPID Pembantu, Bidang Pendukung Sekretariat PLID, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi dan/atau pejabat fungsional;
 - d. kejelasan tentang pejabat yang menduduki posisi sebagai Atasan PPID yang bertanggungjawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - e. standar layanan informasi publik serta tata cara pengelolaan keberatan;
 - f. tata cara pembuatan laporan tahunan tentang layanan informasi publik.
- (3) SOP PPID ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketiga

DIDP

Pasal 13

- (1) DIDP paling sedikit memuat:
 - a. nomor;
 - b. ringkasan isi informasi;
 - c. SKPD yang menguasai informasi;
 - d. penanggungjawab pembuatan dan penerbitan informasi;
 - e. waktu dan tempat pembuatan informasi;
 - f. bentuk informasi yang tersedia; dan
 - g. jangka waktu penyimpanan dan retensi arsip.
- (2) DIDP ditetapkan dan dimutakhirkan secara berkala oleh PPID Utama.
- (3) Keseluruhan informasi dan dokumentasi publik yang sudah dipublikasikan diserahkan kepada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara untuk dilestarikan dan diklasifikasi menjadi bahan pustaka.

Bagian Keempat

RPID

Pasal 14

- (1) RPID terletak di lokasi yang mudah dijangkau dan dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai.
- (2) RPID dikelola oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

Bagian Kelima

SIDP

Pasal 15

- (1) SIDP dibuat dan dikembangkan oleh PPID untuk mempermudah akses pelayanan informasi publik.
- (2) Pengembangan SIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi antara PPID Utama dan PPID Pembantu.

Bagian Keenam

LLID

Pasal 16

- (1) LLID wajib dibuat dan disediakan oleh Badan Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan tahun anggaran berakhir.
- (2) Salinan LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kementerian Dalam Negeri dan Komisi Informasi Pusat sesuai kewenangannya masing-masing.
- (3) LLID paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi dan dokumentasi publik;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik, antara lain:
 1. sarana dan prasarana pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi dan dokumentasi publik beserta kualifikasinya; dan
 3. anggaran pelayanan informasi dan dokumentasi publik serta laporan penggunaannya.
 - c. Rincian pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang meliputi:
 1. jumlah permohonan informasi dan dokumentasi publik;
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi dan dokumentasi publik dengan klasifikasi tertentu;
 3. jumlah permohonan informasi dan dokumentasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau keseluruhan; dan
 4. jumlah permohonan informasi dan dokumentasi publik yang ditolak beserta alasan penolakan.
 - d. rincian penyelesaian sengketa informasi publik, meliputi:
 1. jumlah keberatan yang diterima;
 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;

3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi;
 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi dan pelaksanaannya oleh badan publik, jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan dan hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik.
- e. kendala internal dan eksternal dalam pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi publik;
- f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.

Pasal 17

- (1) LLID merupakan bagian dari informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kepada publik dan disampaikan kepada Atasan PPID.
- (3) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur oleh Atasan PPID.
- (4) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dilaporkan oleh Gubernur sebagai bagian dalam laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Ketujuh

Pendanaan

Pasal 18

Biaya yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi Provinsi Sumatera Utara dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara.

BAB VII
MEKANISME PERMOHONAN, KEBERATAN
DAN SENGKETA INFORMASI

Bagian Kesatu
Permohonan Informasi

Pasal 19

Pemohon informasi publik meliputi:

- a. perseorangan;
- b. kelompok masyarakat;
- c. lembaga swadaya masyarakat;
- d. organisasi masyarakat;
- e. partai politik; dan
- f. badan publik lainnya.

Pasal 20

Pemohon informasi publik wajib memenuhi persyaratan:

- a. mencantumkan identitas yang jelas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau peraturan perundang-undangan;
- b. mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
- c. menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan;
- d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- e. menyatakan kesediaan membayar biaya dan cara pembayaran untuk memperoleh informasi dan dokumentasi yang diminta sepanjang biaya yang dikenakan terbilang wajar.

Pasal 21

- (1) Setiap pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan informasi dan dokumentasi publik secara tertulis dan tidak tertulis.

- (2) PPID Utama dan/atau PPID Pembantu dan/atau petugas informasi mencatat nama, nomor induk kependudukan (NIK) dan alamat pemohon informasi publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh pemohon informasi publik.
- (3) PPID Utama dan/atau PPID Pembantu dan/atau petugas informasi mencatat permohonan informasi publik yang diajukan secara tertulis.
- (4) PPID Utama dan/atau PPID Pembantu dan/atau petugas informasi memberikan tanda bukti penerimaan permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran saat permohonan informasi publik diterima.
- (5) Dalam hal permohonan informasi publik disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan pada saat penerimaan permohonan informasi publik.
- (6) Dalam hal permohonan informasi publik disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.
- (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi publik, PPID Utama harus menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
 - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. penerimaan atau penolakan permintaan atas informasi dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - d. biaya serta tata cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Apabila informasi publik yang dibutuhkan tidak berada dalam penguasaannya, PPID Utama memberitahukan badan publik mana yang menguasai informasi publik tersebut dengan meneruskan permohonan informasi kepada badan publik dimaksud.

- (9) Dalam hal permohonan informasi publik diterima sebagian atau seluruhnya dicantumkan materi informasi yang dibutuhkan.
- (10) Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, maka informasi yang dikecualikan dapat dihitamkan disertai alasannya.
- (11) Badan publik dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan tertulis.

Bagian Kedua

Keberatan

Pasal 22

- (1) Setiap pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
 - a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (7);
 - b. tidak tersedianya informasi yang diumumkan secara berkala sesuai Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
 - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
 - d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 23

- (1) Keberatan diajukan oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila Atasan PPID menguatkan putusan yang ditetapkan oleh PPID.

Bagian Ketiga

Sengketa

Pasal 24

- (1) Sengketa informasi dapat terjadi apabila Komisi Informasi menerima permohonan sengketa informasi yang diajukan pemohon informasi karena tidak menerima alasan tanggapan Atasan PPID.
- (2) Pengajuan sengketa informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemohon informasi dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.

Pasal 25

- (1) Mekanisme dan tata cara upaya penyelesaian sengketa informasi publik dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui Atasan PPID menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID Utama.
- (3) Surat Keputusan penetapan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi juga berfungsi sebagai Surat Kuasa untuk bersidang mewakili Pemerintah Provinsi Sumatera Utara di Komisi Informasi.

- (4) Tim Fasilitasi Sengketa Informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu, pejabat yang menangani bidang hukum dan pejabat fungsional, serta pejabat/staf lainnya sesuai kebutuhan.
- (5) PPID Utama melaksanakan fasilitasi penanganan sengketa informasi dengan melakukan koordinasi dan konsolidasi bersama PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional dan pihak lain yang dipandang perlu.
- (6) Mekanisme kerja Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi diatur oleh tim berdasarkan arahan Atasan PPID.
- (7) Tim melaporkan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan PPID.

BAB VIII

FKPPID

Pasal 26

FKPPID Provsu melakukan koordinasi, pembinaan dan pengawasan FKPPID Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Utara.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 25 Agustus 2017

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGKU ERRY NURADI

Diundangkan di Medan
pada tanggal 11 September 2017

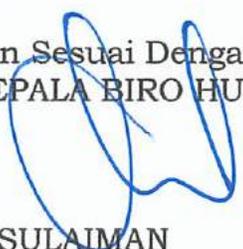
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

IBNU SRI HUTOMO

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2017 NOMOR 71

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



SULAIMAN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19590227 198003 1 004



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 188.44/764/KPTS/2017
TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI SUMATERA UTARA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

Menimbang

- a. bahwa berdasarkan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara menyatakan bahwa Pemerintah Provinsi Sumatera Utara melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dengan menetapkan PPID;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 11 ayat (2) Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara menyatakan bahwa Bagan Struktur PLID ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103) ;
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 1);
10. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 56);

11. Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 4) Sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 4 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 12);
12. Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 71);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari :
- a. pembina adalah Gubernur Sumatera Utara dan Wakil Gubernur Sumatera Utara;
 - b. pengarah selaku Atasan PPID adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara;
 - c. tim Pertimbangan adalah para pejabat eselon II di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara dan seluruh pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagaimana lampiran Keputusan Gubernur Sumatera Utara ini;
 - d. PPID Utama adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
 - e. PPID Pembantu adalah para Sekretaris SKPD dan/atau sebutan lain sebagaimana lampiran Keputusan Gubernur Sumatera Utara ini;
 - f. bidang Pendukung Sekretariat PLID; Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi; Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi; dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi sebagaimana Lampiran Keputusan Gubernur ini.

KETIGA : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara.

KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 28 Desember 2017

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

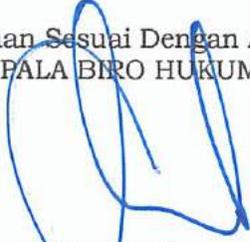
ttd

TENGGU ERRY NURADI

Salinan Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada yth. :

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika RI di Jakarta;
3. Ketua Komisi Informasi Pusat di Jakarta;
4. Ketua Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara di Medan;
5. Yang bersangkutan.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

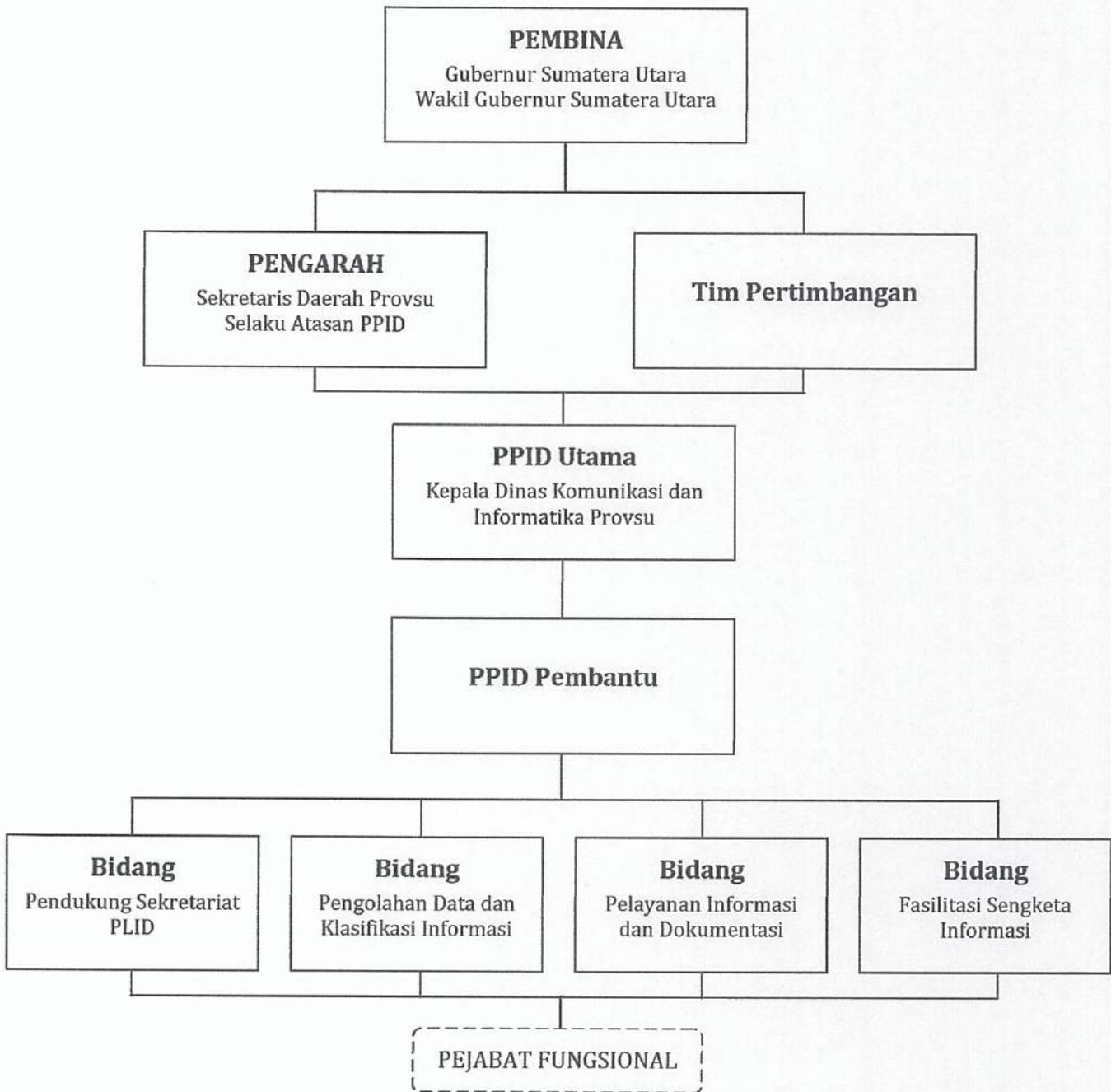


SULAIMAN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19590227 198003 1 004

LAMPIRAN I KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 188.44/764/KPTS/2017
TANGGAL 28 Desember 2017

BAGAN STRUKTUR PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI SUMATERA UTARA



GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGGU ERRY NURADI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

SULAIMAN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19590227 198003 1 004

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI SUMATERA UTARA

- A. Pembina : Gubernur Sumatera Utara
Wakil Gubernur Sumatera Utara
- B. Pengarah / Atasan
PPID : Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara
- C. Tim Pertimbangan :
1. Staf Ahli Gubernur Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
 2. Staf Ahli Gubernur Bidang Ekonomi, Keuangan, Pembangunan, Aset dan SDA;
 3. Staf Ahli Gubernur Bidang Pendidikan, Kesehatan, Infrastruktur dan Pemberdayaan Masyarakat;
 4. Asisten Administrasi Pemerintahan;
 5. Asisten Administrasi Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan;
 6. Asisten Administrasi Umum dan Aset;
 7. Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Utara;
 8. Inspektur Daerah Provinsi Sumatera Utara;
 9. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara;
 10. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara;
 11. Kepala Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara;
 12. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara;
 13. Kepala Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Utara;
 14. Kepala Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara;
 15. Kepala Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara;
 16. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara;
 17. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Sumatera Utara;
 18. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Provinsi Sumatera Utara;
 19. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Utara;
 20. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Utara;
 21. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara;
 22. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara;
 23. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Sumatera Utara;
 24. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Utara;
 25. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Utara;
 26. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara;
 27. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara;

- 28.Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara;
- 29.Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara;
- 30.Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara;
- 31.Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Utara;
- 32.Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara;
- 33.Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Provinsi Sumatera Utara;
- 34.Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara;
- 35.Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 36.Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 37.Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara;
- 38.Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara;
- 39.Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 40.Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 41.Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 42.Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Utara;
- 43.Kepala Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 44.Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 45.Kepala Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 46.Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 47.Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 48.Kepala Biro Sosial dan Kesejahteraan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 49.Kepala Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 50.Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 51.Kepala Biro Humas dan Keprotokolan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- 52.Kepala Badan Penghubung Daerah Provinsi Sumatera Utara

D. PPID UTAMA

: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara

E. PPID PEMBANTU

:

1. Kepala Bagian Layanan Media dan Informasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
2. Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara;
3. Sekretaris Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
4. Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara;
5. Sekretaris Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara;
6. Sekretaris Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara;
7. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara;
8. Sekretaris Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Utara;
9. Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara;
10. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara;
11. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Utara;
12. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Sumatera Utara;
13. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Provinsi Sumatera Utara;
14. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Utara;
15. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Utara;
16. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara;
17. Sekretaris Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara;
18. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
19. Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Sumatera Utara;
20. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Utara;
21. Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Utara;
22. Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara;
23. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara;
24. Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara;
25. Sekretaris Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara;
26. Sekretaris Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara;
27. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Utara;

28. Sekretaris Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara;
29. Sekretaris Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Provinsi Sumatera Utara;
30. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara;
31. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara;
32. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara;
33. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara;
34. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara;
35. Sekretaris Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara;
36. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara;
37. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara;
38. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Utara;
39. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Badan Penghubung Daerah Provinsi Sumatera Utara.

- F. Bidang Pendukung Sekretariat PLID : - Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
- Petugas Informasi.
- G. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi : - Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
- Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
- Kepala Seksi Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
- Kepala Seksi Pengolahan Data Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
- Petugas Informasi.
- H. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : - Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
- Kepala Bidang Layanan *E-Government* Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
- Kepala Seksi Layanan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
- Kepala Seksi Tata Kelola *E-Government* Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
- Petugas Informasi.

I. Bidang Fasilitasi
Sengketa Informasi

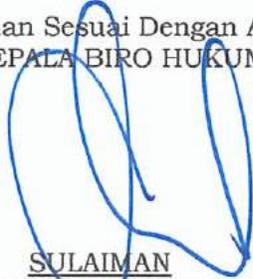
- :
- Kepala Bagian Bantuan Hukum Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
 - Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Keterbukaan Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara;
 - Petugas Informasi.

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGGU ERRY NURADI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



SULAIMAN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19590227 198003 1 004



SALINAN

GOVERNUR SUMATERA UTARA

KEPUTUSAN GOVERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 188.44/765/KPTS/2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA

GOVERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang
- a. bahwa berdasarkan Pasal 13 ayat (1) huruf b Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dinyatakan bahwa untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan informasi publik yang berlaku secara Nasional;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 12 ayat (3) Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara menyatakan bahwa SOP PPID ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara;
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
 - 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);
8. Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 71);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

KEDUA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 28 Desember 2017

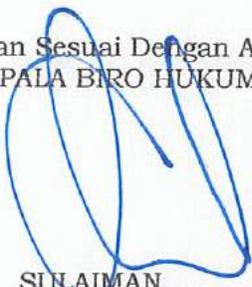
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

TENGGU ERRY NURADI

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika RI di Jakarta;
3. Ketua Komisi Informasi Pusat di Jakarta;
4. Ketua Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara di Medan;
5. Yang Bersangkutan;

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



SULAIMAN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19590227 198003 1 004

LAMPIRAN KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 188.44/765/KPTS/2017
TANGGAL 28 Desember 2017

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA

A. PENDAHULUAN

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.

Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pada tanggal 30 April 2010 merupakan momentum penting dalam mendorong keterbukaan di Indonesia, khususnya di Provinsi Sumatera Utara. UU KIP telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang dalam memperoleh informasi publik. UU KIP mengamanatkan setiap badan publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan dengan cara sederhana.

Untuk memberikan pelayanan informasi, maka setiap badan publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Salah satu tugas PPID adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan tugas tersebut, PPID Provinsi Sumatera Utara menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara. Dengan adanya SOP ini, diharapkan implementasi UU KIP dapat berjalan efektif, sehingga hak dan kewajiban badan publik maupun pemohon informasi dapat dilaksanakan dengan optimal sesuai dengan tujuan UU KIP.

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum SOP Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut :

- 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);
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 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);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
- Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);
- Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 71);

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan SOP ini adalah sebagai acuan dalam hal ruang lingkup hak, wewenang dan tanggung jawab PPID Provinsi Sumatera Utara dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Tujuan penyusunan SOP ini adalah :

- Mendorong terwujudnya implementasi UU KIP secara efektif dengan memberi jaminan terhadap hak publik dalam memperoleh informasi yang berkualitas;
- Memberikan standar bagi PPID Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
- Meningkatkan pelayanan informasi publik khususnya di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- Acuan bagi publik dalam melakukan permohonan informasi.

D. PENGERTIAN

Dalam SOP ini terdapat istilah-istilah sebagai berikut :

1. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
2. Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik selanjutnya disebut UU KIP adalah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaan lainnya.
3. Badan Publik Pemerintah Daerah selanjutnya disebut PemprovSU adalah satu entitas Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, meliputi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan perangkat daerah lainnya yang merupakan bagian dari Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
5. Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi dan dokumentasi, yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.

6. PPID Utama adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi dan dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara
7. PPID Pembantu adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi pada satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera.
8. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan Atasan PPID Utama.
9. Pengelola layanan informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disingkat PLID adalah susunan pengelola layanan informasi dan dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
10. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
11. Standar operasional prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas PPID.
12. Daftar informasi dan dokumentasi publik yang selanjutnya disingkat DIDP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi dan dokumentasi publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara tidak termasuk informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
13. Ruang pelayanan informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disingkat RPID adalah tempat pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan berbagai informasi dan dokumentasi lainnya yang bertujuan untuk memfasilitasi penyampaian informasi dan dokumentasi publik.
14. Sistem informasi dan dokumentasi publik yang selanjutnya disingkat SIDP adalah sistem penyediaan layanan informasi dan dokumentasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

15. Laporan layanan informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi gambaran umum kebijakan teknis informasi dan dokumentasi, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi dan rekomendasi serta rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.
16. Forum koordinasi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pemerintah daerah Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat FKPPID Provsu adalah wadah komunikasi, koordinasi, konsolidasi, pembinaan dan pengawasan PPID Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
17. Sengketa informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dengan pemohon informasi publik dan/atau pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan informasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
18. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau badan publik.
19. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
20. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
21. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
22. Pengklasifikasian informasi publik adalah penetapan informasi sebagai informasi yang dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
23. Pengujian konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada pemohon informasi dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

E. HAKEKAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Hakekat pelayanan informasi publik adalah pemberian pelayanan kepada pemohon informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proposional dan cara sederhana. Pengecualian informasi publik bersifat ketat dan terbatas. Dalam rangka peningkatan layanan informasi, Pemprovsu membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi.

F. ASAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Adapun asas pelayanan informasi publik Pemprovsu, yaitu :

1. Transparansi

Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.

2. Akuntabilitas

Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kondisional

Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.

4. Partisipatif

Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.

5. Kesamaan Hak

Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi.

6. Keseimbangan hak dan kewajiban

Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing.

G. KELOMPOK PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Provsu masuk dalam kelompok pelayan jasa, yaitu menyediakan berbagai hal yang berkaitan dengan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan oleh masyarakat.

H. STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Setiap penyelenggara pelayan publik sesuai dengan masing-masing tugas dan fungsinya memiliki standar pelayanan yang berkaitan dengan prosedur dan waktu sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan harus ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan informasi.

Adapun Standar Pelayanan Informasi Publik PPID Provsu adalah sebagai berikut :

1. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk melaksanakan pelayanan informai perlu didukung oleh *front office* dan *back office* yang baik :

- a. *Front office* dilaksanakan oleh Bidang Pendukung Sekretariat PLID yang memberikan pelayanan langsung maupun tidak langsung menggunakan media surat, telepon, *fax* atau *email/website*.
- b. *Back office*, meliputi :
 1. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
 2. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
 3. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi.

2. DESK LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID Provsu melalui *desk* layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media surat, telepon, *fax* atau *email/website*.

3. WAKTU PELAYANAN PUBLIK

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPID Provsu menetapkan waktu pemberian pelayanan informasi publik. Adapun hari dan waktu pelayanan informasi adalah sebagai berikut :

- a. Senin s/d Kamis : 08.00 – 16.00 Wib (Istirahat : 12.00 - 13.00 Wib)
- b. Jumat : 08.00 - 15.30 Wib (Istirahat : 12.00 – 13.30 Wib)

4. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan;
- b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permintaan permohonan informasi. PPID Provsu akan menyampaikan pemberitahuan tertulis terkait informasi yang diminta serta biaya yang dibutuhkan. PPID Provsu juga dapat meminta penambahan waktu penyelesaian permohonan informasi paling lama 7 (tujuh) hari kerja disertai dengan alasan tertulis perihal keterlambatan pemberian informasi.
- c. Jika pemohon informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan materi informasi yang diberikan. Tetapi apabila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP.

5. BIAYA/TARIF

PPID Provsu menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya). Sedangkan untuk penggandaan dokumen dan pengiriman dokumen ditanggung sepenuhnya oleh pemohon informasi.

6. KOMPETENSI PELAKSANA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam pelayanan informasi publik, pemohon informasi dibantu oleh petugas informasi pada *desk* layanan informasi publik yang memiliki kompetensi di bidang pengetahuan mengenai peraturan terkait UU KIP dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.

7. LAPORAN OPERASIONAL LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pengelolaan hasil penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik. Petugas pelayanan informasi publik membuat laporan hasil pelaksanaan tugas informasi publik untuk disampaikan kepada Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik untuk disampaikan kepada Utama. Selanjutnya PPID Utama melaporkan kepada Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara selaku Atasan PPID.

Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan informasi publik yang sudah dipenuhi, tindak lanjut dari permintaan yang belum dipenuhi, penolakan permintaan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dan waktu diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan pemohon informasi sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

8. KEBERATAN ATAS PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK

Setiap pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID berdasarkan alasan berikut:

- a. Permohonan informasi ditolak;
- b. Informasi berkala tidak disediakan;
- c. Permintaan informasi tidak ditanggapi;
- d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. Permintaan informasi tidak dipenuhi;
- f. Biaya yang dikenakan tidak wajar; dan
- g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan.

I. KEDUDUKAN PPID

Kedudukan dan Penunjukan PPID Provinsi Sumatera Utara:

- a. Pemerintah Provinsi Sumatera Utara melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dengan menetapkan PPID.
- b. PPID terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.
- c. PPID Utama melekat pada pejabat struktural Eselon II yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan.
- d. PPID Pembantu dijabat oleh pejabat Eselon III SKPD yang menangani informasi dan dokumentasi.
- e. PPID Pembantu terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan/atau Pejabat Fungsional.

J. TUGAS DAN WEWENANG

PPID Utama bertugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;

- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
- j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan dengan kebutuhan;
- k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- l. menugaskan PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk mengump[ul]kan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
- m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

Dalam rangka melaksanakan tugas PPID Utama berwenang:

- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

K. MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Mekanisme pelayanan informasi publik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terdiri dari Penyusunan Daftar Informasi Publik dan Dokumentasi Publik, Pelayanan Permohonan Informasi Publik, Uji Konsekuensi Informasi Publik, Penanganan Keberatan Informasi Publik dan Fasilitasi Sengketa Informasi.

L. PENUTUP

Demikian Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik dibuat untuk menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara serta dalam upaya memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi.

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGGU ERRY NURADI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



SULAIMAN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19590227 198003 1 004

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

| | |
|----------------|--|
| NOMOR SOP | 188. 44 / T65 / KRIS / 2017 - 1 |
| TGL. PEMBUATAN | 28 DESEMBER 2017 |
| TGL. REVISI | - |
| TGL. EFEKTIF | 28 DESEMBER 2017 |
| DISAHKAN OLEH | GUGERNUR SUMATERA UTARA |
| NAMA SOP | PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK |

DASAR HUKUM

1. UU 14 Tahun 2008
2. UU 23 Tahun 2014
3. PP 61 Tahun 2010
4. Permendagri 3 Tahun 2017
5. Perki 1 Tahun 2010
6. Pergub 71 Tahun 2017

KUALIFIKASI PELAKSANA

KETERIKATAN :

PERALATAN PERLENGKAPAN :

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. *Term of Reference*
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

| NO | KEGIATAN | Pelaksana | | | Pendukung | | | Keterangan |
|----|--|---------------|------------|-------------|--|---|---|---|
| | | PPID Pembantu | PPID Utama | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 1. Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing SKPD baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan serta bentuk informasi yang tersedia dalam <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> . Format pengisian dalam pengumpulan informasi dan dokumentasi di masing-masing SKPD. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2. | Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dicekualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi dan dokumentasi publik tertentu dicekualikan oleh setiap orang. | | | | 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2014 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Perki 1 Tahun 2013 | Secara berkala, serta merta dan setiap saat | DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya | |
| 3. | Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk <i>softcopy</i> dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>hardcopy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Perlu dibuat daftar Informasi dan dokumentasi yang dicekualikan. | | | | Alat Tulis Kantor | Secara berkala, serta merta dan setiap saat | DIDP | Alat Tulis Kantor |
| 4. | Menetapkan DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat. | | | | Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama dan PPID Pembantu untuk menetapkan DIP | Setelah DIDP terkumpul dari PPID Pembantu | Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID | Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 5. | Mengunggah DIDP ke <i>website</i> resmi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara maupun sarana informasi lainnya. | |  | | | Setelah DIDP Ditetapkan oleh Atasan PPID | Adanya Konten DIDP di <i>website</i> Pemerintah Provinsi Sumatera Utara | |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

| | |
|----------------|---------------------------------------|
| NOMOR SOP | 188.44 / 765 / KPTS / 2017 - 2 |
| TGL. PEMBUATAN | 28 DESEMBER 2017 |
| TGL. REVISI | - |
| TGL. EFEKTIF | 28 DESEMBER 2017 |
| DISAHKAN OLEH | GUBERNUR SUMATERA UTARA |
| NAMA SOP | PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK |

DASAR HUKUM

1. UU 14 Tahun 2008
2. UU 23 Tahun 2014
3. PP 61 Tahun 2010
4. Permendagri 3 Tahun 2017
5. Perki 1 Tahun 2010
6. Pergub 71 Tahun 2017

KUALIFIKASI PELAKSANA

KETERIKATAN :

PERALATAN PERLENGKAPAN :

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. *Term of Reference*
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN :

PENCATAIAN DAN PENDATAAN :

- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

| NO | KEGIATAN | Pelaksana | | | Pendukung | | | | Keterangan |
|----|---|--|------------------------|------------------------|-----------|--|--|--|------------|
| | | Pemohon Informasi | Bagian Registrasi PPID | PPID dan PPID Pembantu | SKPD | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 1. Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung. | 3 | 4 | 5 | | 6 1. Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di <i>website</i> 2. Fotocopy atau <i>scan</i> identitas diri (NIK) dari pemohon informasi | 7 Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung | 8 Formulir Permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ <i>scan</i> identitas diri (NIK) | 9 |
| 2. | Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIDP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di <i>website</i> PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi / dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIDP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu. | <pre> graph TD 3[3] --> 4[4] 4 --> 5[5] </pre> | | | | 6 Semua data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> | 7 Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung | 8 DIDP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> | |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 3. | PPID meminta kepada SKPD untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIDP untuk diberikan kepada pemohon informasi. SKPD memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu. | | | | DIDP yang telah ditetapkan oleh SKPD | 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID | DIDP | |
| 4. | Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen. | | | | Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi | Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja | Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi | |

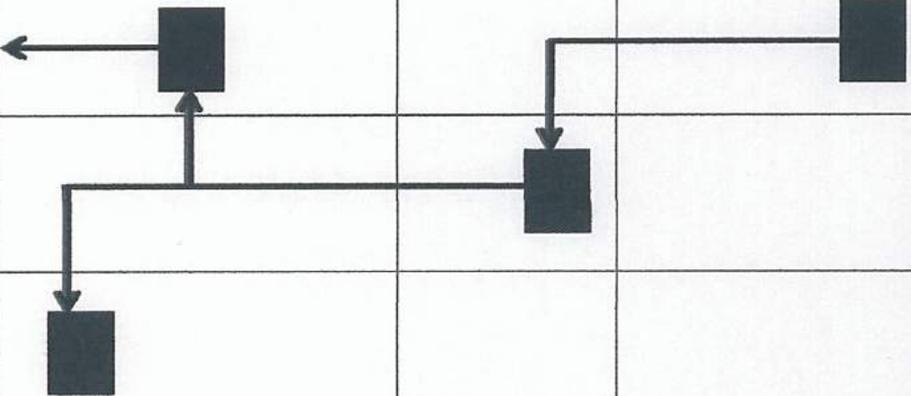
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

| | | |
|--|----------------|----------------------------------|
| <p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 23 Tahun 2014 3. PP 61 Tahun 2010 4. Permendagri 3 Tahun 2017 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Pergub 71 Tahun 2017 <p>KETERIKATAN :</p> <p>KETERIKATAN :</p> <p>PERALATAN PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. <i>Term of Reference</i> 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet <p>PERINGATAN :</p> <p>PENCAITAN DAN PENDATAAN :</p> <p style="text-align: center;">- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></p> | NOMOR SOP | 188. 44 / 765 / KETS / 2017 - 3 |
| | TGL. PEMBUATAN | 28 DESEMBER 2017 |
| | TGL. REVISI | - |
| | TGL. EFEKTIF | 28 DESEMBER 2017 |
| | DISAHKAN OLEH | GUBERNUR SUMATERA UTARA |
| | NAMA SOP | UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK |
| KUALIFIKASI PELAKSANA | | |

| NO | KEGIATAN | Pelaksana | | | Pendukung | | | Keterangan | |
|----|--|------------|--------------------------------------|------|-----------|--|---|--|--------|
| | | PPID Utama | Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi | SKPD | Pemohon | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam DIDP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi. | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2. | Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum | | | | | Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010 | Pada hari dan jam kerja | Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi | |
| 3. | Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/ dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/ dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada SKPD untuk menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/ dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi. | | | | | Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik | Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi | Informasi/ dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah | |



| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
|----|--|---|---|---|--|---|--|--|--|
| 4. | <p>Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/ dokumen dinyatakan rahasia.</p> | | | |  | <p>Informasi/ dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi/ dokumen tersebut dikategorikan rahasia</p> | <p>Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi</p> | <p>Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan</p> | |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

| | |
|----------------|---------------------------------------|
| NOMOR SOP | 188.44 / T65 / KPTS / 2017 - 4 |
| TGL. PEMBUATAN | 28 DESEMBER 2017 |
| TGL. REVISI | - |
| TGL. EFEKTIF | 28 DESEMBER 2017 |
| DISAHKAN OLEH | GUBERNUR SUMATERA UTARA |
| NAMA SOP | PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK |

DASAR HUKUM

1. UU 14 Tahun 2008
2. UU 23 Tahun 2014
3. PP 61 Tahun 2010
4. Permendagri 3 Tahun 2017
5. Perki 1 Tahun 2010
6. Pergub 71 Tahun 2017

KUALIFIKASI PELAKSANA

KETERIKATAN :

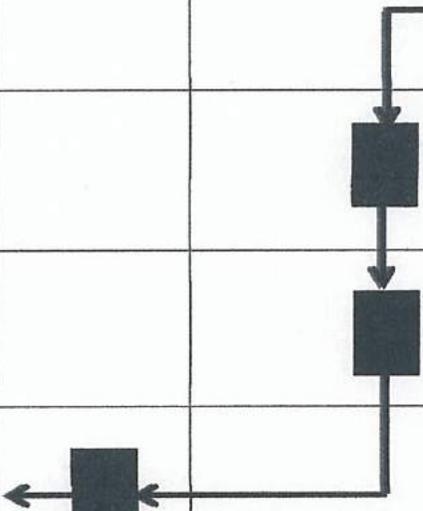
PERALATAN PERLENGKAPAN :

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. *Term of Reference*
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

| NO | KEGIATAN | Pelaksana | | | | Pendukung | | | Keterangan |
|----|--|---|--|---|---|---|---|--|------------|
| | | Pemohon Informasi | Bagian Registrasi | PPID atau PPID Pembantu | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1. | <p>Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui :</p> <p>(1) Datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK).</p> <p>(2) melalui <i>website</i> dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyatakan <i>scan</i> identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di <i>website</i>.</p> <p>(3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.</p> |  |  |  |  | <p>(1) Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> dan dapat diunduh.</p> <p>(2) <i>Fotocopy</i> atau <i>scan</i> identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan</p> | Pada hari dan jam kerja | Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri <i>fotocopy/scan</i> identitas diri (NIK) | |
| 2. | Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID |  | | | | Semua data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> | Pada hari dan jam kerja | Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di-file dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> | |
| 3. | Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi | | | | Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap | Pada hari dan jam kerja | Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|----|--|---|---|---|---|-------------------------|--|---|
| 4. | Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon informasi. | | | | (1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap. (2) DIDP yang telah diumumkan | Pada hari dan jam kerja | Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik | |
| 5. | Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dicecualkan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi. | | | | Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dicecualkan | Pada hari dan jam kerja | Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi | |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

| | |
|----------------|--------------------------------|
| NOMOR SOP | 188.44 / 765 / KPTS / 2017 - 5 |
| TGL. PEMBUATAN | 28 DESEMBER 2017 |
| TGL. REVISI | - |
| TGL. EFEKTIF | 28 DESEMBER 2017 |
| DISAHKAN OLEH | GUBERNUR SUMATERA UTARA |
| NAMA SOP | FASILITASI SENGKETA INFORMASI |

DASAR HUKUM

1. UU 14 Tahun 2008
2. UU 23 Tahun 2014
3. PP 61 Tahun 2010
4. Permendagri 3 Tahun 2017
5. Perki 1 Tahun 2010
6. Pergub 71 Tahun 2017

KUALIFIKASI PELAKSANA

KETERIKATAN :

PERALATAN PERLENGKAPAN :

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. *Term of Reference*
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN :

PENCATAIAN DAN PENDATAAN :

- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

| NO | KEGIATAN | Pelaksana | | | Pendukung | | | Keterangan |
|----|---|-------------------|--------------------------|--------------|------------------|-------------|-------|------------|
| | | Pemohon Informasi | PPID atau PPIID Pembantu | Atasan PPIID | Komisi Informasi | Kelengkapan | Waktu | |
| 1 | 1. Setiap pemohon informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPIID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2. | Atasan PPIID menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi yang dibentuk oleh PPIID Utama untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi. | | | | | | | |



(1) Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPIID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh.
 (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi yang mengajukan keberatan

Tanggapan tertulis dari Atasan PPIID perihal informasi yang disengketa-

