

LAPORAN LAYANAN INFORMASI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

(PPID)

PROVINSI SUMATERA UTARA

TAHUN 2017



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

I. PENDAHULUAN

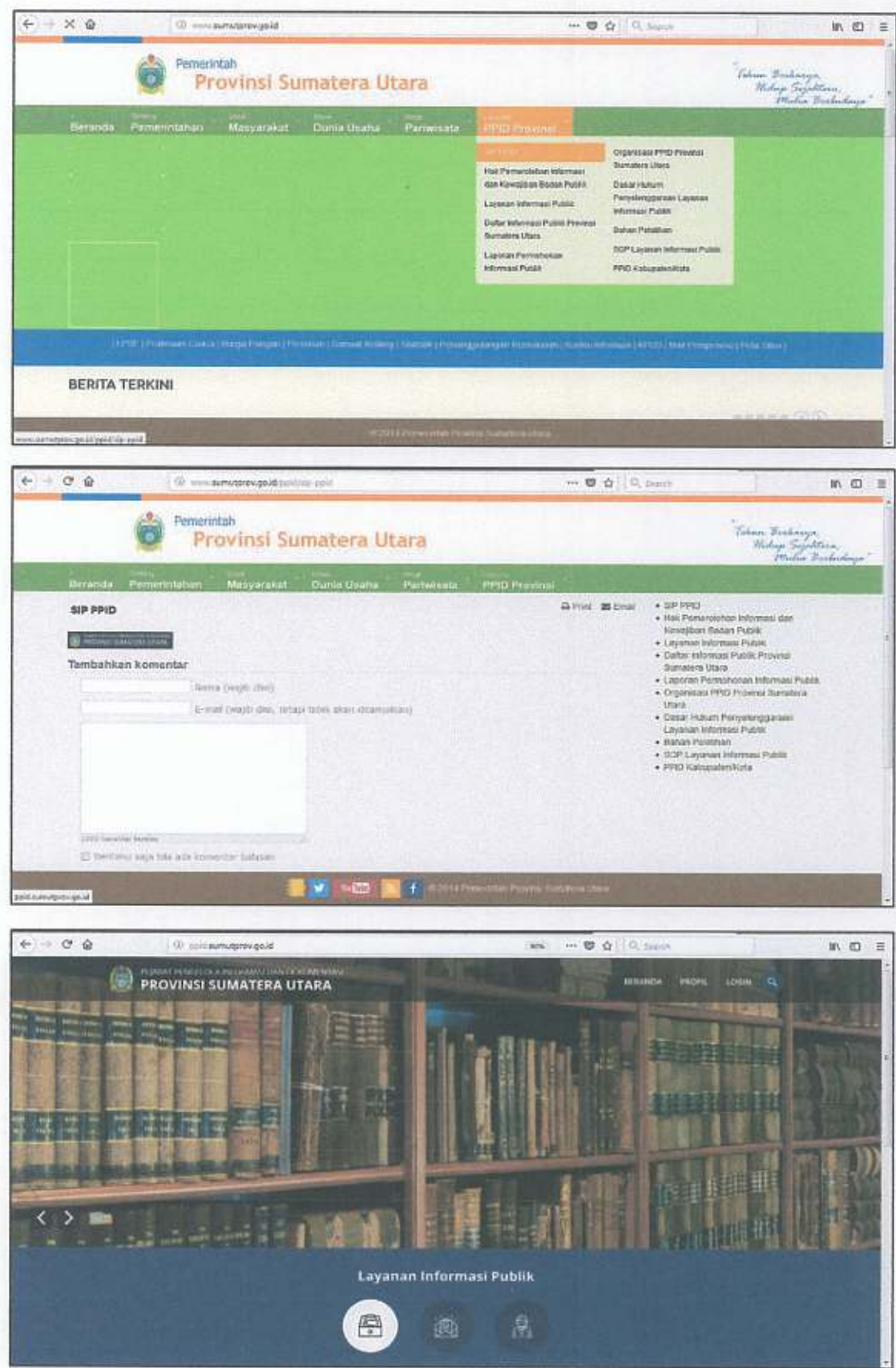
Dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Provinsi Sumatera Utara telah menerbitkan Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

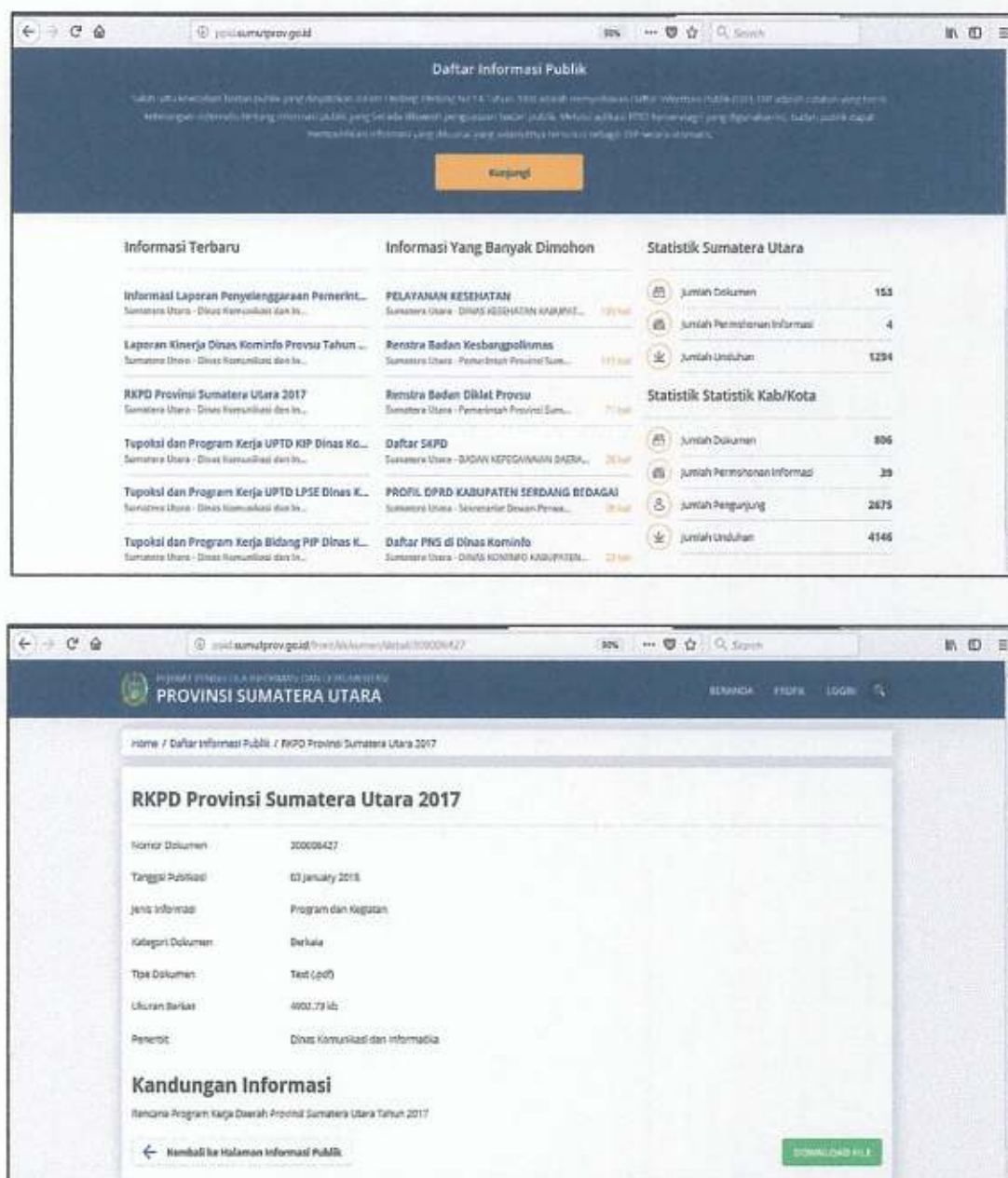
Berdasarkan peraturan Gubernur dimaksud, maka Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Sumatera Utara. PPID Provinsi Sumatera Utara dibantu oleh PPID Pembantu yang dibentuk di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau unit kerja lain. Adapun tugas PPID adalah mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu; menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi 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.

Pada tahun 2017 seluruh SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara telah membentuk PPID Pembantu sesuai dengan Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/764/KPTS/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara. Kehadiran PPID Pembantu dirasakan dapat memperlancar proses permintaan informasi publik oleh masyarakat. Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang layanan informasi publik, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara telah melaksanakan bimbingan teknis bagi PPID Pembantu. Hal ini dilakukan agar terjadi kesepahaman yang mendasar tentang keterbukaan informasi publik. Selain itu, bimtek yang dilaksanakan dapat meningkatkan pemberian layanan kepada publik. Bimbingan teknis ini ditujukan kepada petugas informasi yang melek teknologi informasi agar pemberian layanan informasi semakin baik dengan memanfaatkan aplikasi yang tersedia.

Dalam rangka pelayanan informasi publik, pada tahun 2017 PPID Provinsi Sumatera Utara senantiasa berupaya melaksanakan pembenahan internal untuk mengimplementasikan standar layanan informasi publik sesuai Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/765/KPTS/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara. Pembenahan

yang dilaksanakan antara lain mengoptimalkan portal www.sumutprov.go.id yang telah ada dengan memperbaharui konten terkait informasi publik. Selain itu juga telah disediakan alamat email ppid yaitu ppid@sumutprov.go.id dan alamat email seluruh PPID Pembantu yang ada di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dengan pemanfaatan aplikasi Sistem Informasi Publik – Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (SIP-PPID).





II. GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID Provinsi Sumatera Utara telah melaksanakan pemberian layanan informasi publik pada tahun 2017. Dalam rangka pemberian layanan informasi kepada publik, berikut disampaikan gambaran umum pelayanan informasi publik yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara :

1. Sarana dan Prasarana

PPID Provinsi Sumatera Utara saat ini belum memiliki ruangan khusus dalam rangka pemberian layanan informasi publik yang optimal kepada publik. Setiap pemohon informasi yang mengajukan permohonan informasi secara langsung ditangani oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang telah ditetapkan sebagai petugas informasi pada sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara yang sehari-harinya juga melaksanakan tugas penerimaan surat dinas dan umum.

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 dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Dalam rangka menyampaikan informasi publik, PPID Provinsi Sumatera Utara telah dilengkapi dengan aplikasi resmi dengan alamat www.ppid.sumutprov.go.id yang menyajikan berbagai informasi yang telah tersedia yang dibutuhkan masyarakat dan dapat diakses langsung tanpa harus mengajukan informasi. Sedangkan bagi informasi yang belum tersedia dalam aplikasi, telah disediakan form pengisian permohonan informasi publik yang selanjutnya akan diproses untuk pemberian informasi. Bagi pemohon yang akan mengajukan permohonan informasi secara langsung dapat mengajukan permohonan informasi ke PPID Provinsi Sumatera Utara dengan alamat Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara dengan alamat Jalan H. M. Said Nomor 27 Medan, Telepon (061) 4527254, Fax (061) 4500185, email: ppid@sumutprov.go.id ataupun langsung kepada PPID Pembantu.

Adapun daftar alamat email PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut :

No	PPID Pembantu	Alamat Email
1	Sekretariat Daerah	ppid.humas@sumutprov.go.id
2	Sekretariat DPRD	ppid.dprd@sumutprov.go.id
3	Inspektorat	ppid.inspektorat@sumutprov.go.id
4	Dinas Pendidikan	ppid.disdik@sumutprov.go.id
5	Dinas Kesehatan	ppid.diskes@sumutprov.go.id
6	Dinas Bina Marga	ppid.binamarga@sumutprov.go.id
7	Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	ppid.dispkip@sumutprov.go.id
8	Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang	ppid.sdack@sumutprov.go.id
9	Dinas Sosial	ppid.dissos@sumutprov.go.id
10	Dinas Tenaga Kerja	ppid.disnaker@sumutprov.go.id
11	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	ppid.dispppa@sumutprov.go.id
12	Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan	ppid.dishanpangnak@sumutprov.go.id
13	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	ppid.disppkb@sumutprov.go.id
14	Dinas Lingkungan Hidup	ppid.dislh@sumutprov.go.id
15	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	ppid.disdukcapil@sumutprov.go.id

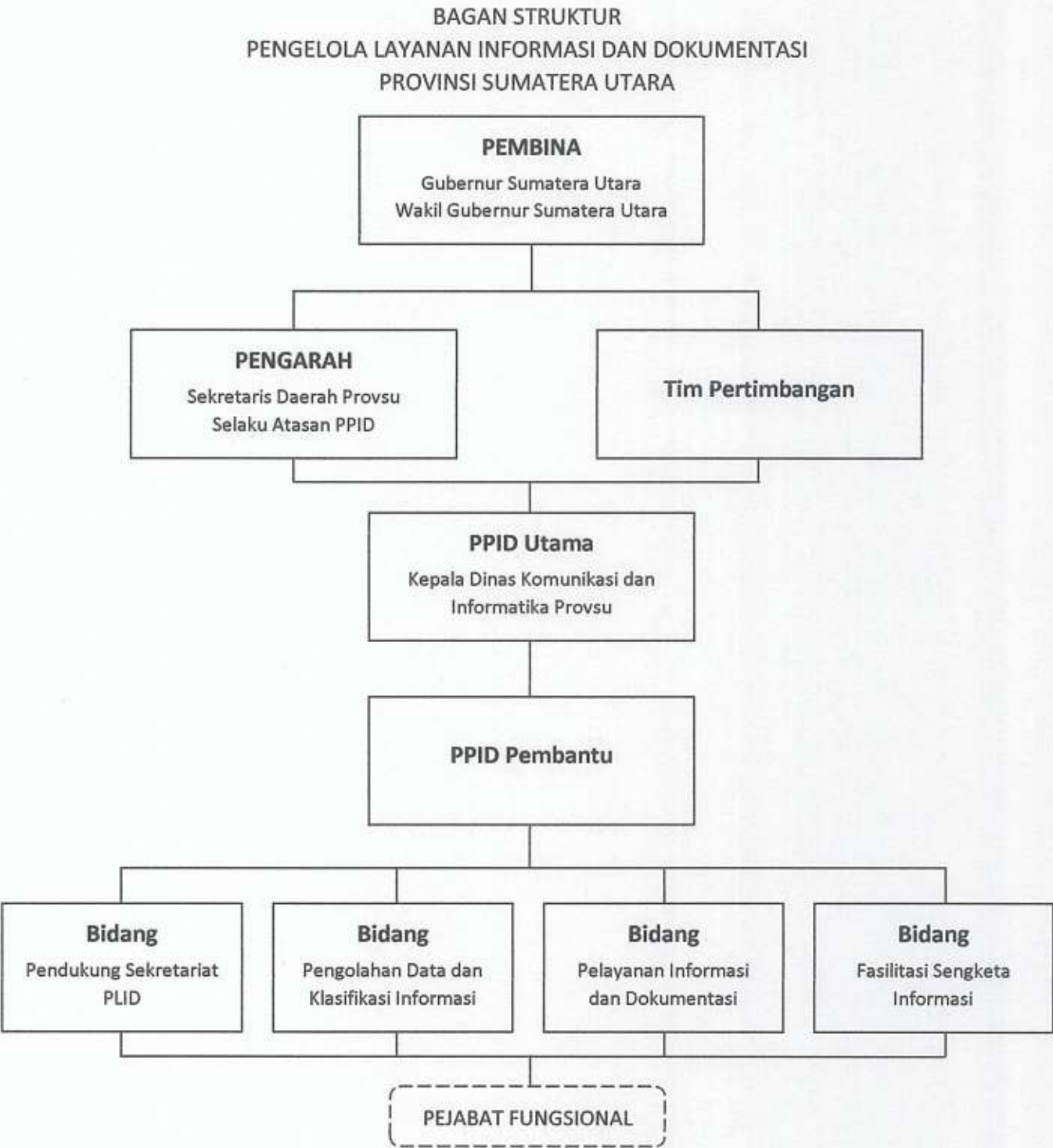
16	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	ppid.dispmd@sumutprov.go.id
17	Dinas Perhubungan	ppid.dishub@sumutprov.go.id
18	Dinas Komunikasi dan Informatika	ppid.diskominfo@sumutprov.go.id
19	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	ppid.diskopukm@sumutprov.go.id
20	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	ppid.dispmptsp@sumutprov.go.id
21	Dinas Pemuda dan Olahraga	ppid.dispora@sumutprov.go.id
22	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	ppid.disbudpar@sumutprov.go.id
23	Dinas Perpustakaan dan Arsip	ppid.disperpusip@sumutprov.go.id
24	Dinas Kelautan dan Perikanan	ppid.dkp@sumutprov.go.id
25	Dinas Kehutanan	ppid.dishut@sumutprov.go.id
26	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral	ppid.disesdm@sumutprov.go.id
27	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	ppid.disperindag@sumutprov.go.id
28	Dinas Perkebunan	ppid.disbun@sumutprov.go.id
29	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura	ppid.distph@sumutprov.go.id
30	Satuan Polisi Pamong Praja	ppid.satpolpp@sumutprov.go.id
31	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	ppid.bappeda@sumutprov.go.id
32	Badan Kepegawaian Daerah	ppid.bkd@sumutprov.go.id
33	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	ppid.bapsdm@sumutprov.go.id
34	Badan Penelitian dan Pengembangan	ppid.balitbang@sumutprov.go.id
35	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	ppid.bpprd@sumutprov.go.id
36	Badang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	ppid.bpkad@sumutprov.go.id
37	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	ppid.bpbdd@sumutprov.go.id
38	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	ppid.bakesbangpol@sumutprov.go.id
39	Badan Penghubung Daerah	ppid.bahupda@sumutprov.go.id

2. Anggaran

Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 telah dilaksanakan kegiatan Operasional Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Sumatera Utara yang terdiri dari belanja ATK dan biaya perjalanan dinas. Selain itu juga dianggarkan dana untuk melaksanakan bimbingan teknis kepada PPID Pembantu yang ada di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

3. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka pemberian layanan informasi publik, Gubernur Sumatera Utara telah menetapkan Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara. Adapun penetapan personil pada 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.



III. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No.	Tanggal Permohonan	Nama Pemohon	Asal / Profesi	Informasi yang diminta	Cara Mengakses Informasi	Respon		Tindak Lanjut
						Terima	Tolak	
1	25 Januari 2017	Reymer Bornando Purna	Wiraswasta	Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP)	Surat Resmi dikirim melalui email	✓		Diarahkan langsung ke PPID Pembantu Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM)
2	7 Februari 2017	Silvanus Nohan Rudrokasworo	Asisten Peneliti Laboratorium Transportasi UI	Salinan Dokumen Sumatera Utara Dalam Angka Tahun 2016	Surat Resmi dikirim melalui email	✓		Dijawab dengan surat resmi
3	31 Juli 2017	FITRA SUMUT	LSM	Riset dan Wawancara tentang PPID	Surat Resmi dibawa pemohon informasi	✓		Dijawab langsung oleh Tim
4	11 Oktober 2017	Jaringan Monitoring Tambang	LSM	Data Izin Usaha Pertambangan (IUP)	Surat Resmi	✓		Dijawab dengan surat resmi
5	8 November 2017	Dinas Perkebunan Provsu		Susulan ke-6 minta klarifikasi dasar penerbitan SHM no.364 Desa/Kel. pasar merah barat an. Ir. Bistok Barani Sihite	Surat Resmi			
6	13 November 2017	Ch Adikara & Ass	Advokates dan Penasehat Hukum	Status Plt. Sekda Provsu	Surat Resmi	✓		Dijawab oleh PPID Pembantu Badan Kepegawaian Daerah (BKD)
7	6 Desember 2017	Syahrial	Mahasiswa	Data upah minimum kabupaten di Sumatera Utara tahun 2007-2015	Surat Resmi dikirim melalui email	✓		

IV. KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kendala yang dihadapi Dinas Komunikasi dan Informatika selaku PPID Provinsi Sumatera Utara dalam pelaksanaan layanan informasi publik pada tahun 2017 antara lain adalah belum tersedianya ruangan dan personil yang khusus menangani layanan informasi. Selain itu, sarana berupa komputer, printer, scanner dan lainnya yang digunakan saat ini masih menggunakan peralatan dan perlengkapan ASN yang ditetapkan sebagai petugas informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika. Kondisi ini menyebabkan sering terjadi tumpang tindih pekerjaan dan peralatan kerja ASN dan petugas informasi.

V. RENCANA TINDAK LANJUT

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

1. Perlu disediakan ruang khusus dalam pemberian layanan informasi yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan serta personil khusus yang menangani layanan informasi publik.
2. Dalam rangka meningkatkan pemahaman tentang Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik beserta peraturan pelaksanaan pendukung lainnya perlu dilaksanakan bimbingan teknis terutama kepada personil sesuai dengan tugas masing-masing.
3. Perlunya peningkatan koordinasi antara PPID Provinsi Sumatera Utara dengan PPID Pembantu untuk peningkatan kualitas layanan informasi disamping untuk meminimalisir terjadinya sengketa informasi.

Medan, 4 Januari 2018

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA UTARA
SELUKU PPID PROVSU



Drs. H. MHD FITRIYUS, SH, MSP
Pembina Utama Madya
NIP. 19621003 198910 1 001



Perpanjangan Waktu Pengisian Sistem Informasi Money PPID

publikasikan di 23 Nov 2017

Berakas ini kami beritahukan bahwa pengisian sistem informasi money PPID diperpanjang hingga tanggal 19 Desember 2017

Surat Edaran Dirjen Informasi dan Komunikasi Publik, Nomor 02 Tahun 2017

publikasikan di 04 Dec 2017

Siapkan bila sudah di bawah ini untuk mengunduh - SE Dirjen IKIP Penyelenggaraan Money PPID Tahun 2017

Login

prossumut



cmz

Submit

PPID Project

© 2017 Hak cipta dilindungi undang-undang

Waiting for response from

PPID KEMAJUINFO | KEMU

PPID Project - Akun PPI

https://simoneppid.keminfo.go.id/permissions

16:07 04/03/2018

PPID Project

Simon Endang
Iwan Setiawan Siregar

PERKODE AKTIF : 2817

Hal Perencanaan

ESRP Publik

Unit Hasil Perencanaan

ESRP PPIH

Aspek Penyediaan

Perencanaan nomor 1

Uraikan pengalaman saudara ketika melakukan tugas pengumpulan informasi publik?

Jawabkan :

B / I U S X' X' 16. A . = = = . T' . oo

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sejak tahun 2014 dengan terbitnya Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (sekarang Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara). PPID sebelumnya dikelola oleh Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Salah satu tugas PPID sebagaimana diamanatkan UU KIP adalah mengumpulkan informasi publik dan PPID Pembantu yang ada di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Dalam hal pengumpulan informasi publik masih sulit dilaksanakan karena beberapa SKPD belum memahami keterbukaan informasi publik. Hal ini terjadi dikarenakan sebagian besar ASN belum mengetahui dan memahami tentang UU KIP bahwa pada dasarnya semua informasi publik bersifat terbuka. Sehingga ketika kami meminta informasi publik untuk dikumpulkan, sangat sedikit SKPD yang merespon dan memberikannya.

Perencanaan nomor 2

Uraikan pengalaman saudara dalam aktifitas penyediaan informasi publik?

Jawabkan :

B / I U S X' X' 16. A . = = = . T' . oo

Informasi publik yang terkumpul dari beberapa SKPD dikumpulkan untuk disimpan dalam website pemerintah daerah dalam portal www.sumutprov.go.id

Pertanyaan nomor 3

Urutkan pengalaman saudara dalam menjalankan tugas pendokumentasian informasi publik?

Jawaban :

B I U  S X' X' ts- A •   T' • 

Dinas Komunikasi dan Informatika mendokumentasikan informasi publik yang diterima ke dalam bentuk file pdf untuk disimpan dalam server pemerintah provinsi.

Pertanyaan nomor 4

Bagaimana saudara melakukan pengklasifikasian informasi dan dokumentasi?

Jawaban :

B I U  S X' X' ts- A •   T' • 

Informasi dan dokumentasi yang diterima belum secara detail diklasifikasikan dalam kelompok berkala, serta merta, setiap saat dan dicecualikan.

Pertanyaan nomor 5

Urutkan pengalaman saudara ketika melakukan uji konsekuensi?

Jawaban :

B I U  S X' X' ts- A •   T' • 

Pada beberapa permintaan informasi teknis yang menurut kami sifatnya tidak terbuka, PPIID akan menuskan permintaan informasi kepada PPIID Pembantu di SKPPD untuk kemudian dilakukan pengujian konsekuensi yang akan timbul apabila informasi yang diminta tersebut diberikan.

Aspek Penetapan

Pertanyaan nomor 1

Ceritakan pengalaman saudara ketika melakukan SK penunjukan PPID Pembantu dan staf PPID.

Jawab:

Dengan diterbitkannya Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2014 pada waktu itu (sekarang Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2017), maka ditetapkan masing-masing Sekretaris pada SKPD sebagai PPID Pembantu. Sedangkan staf PPID atau podugas informasi ditetapkan sesuai dengan tugas sehan-han yang dilaksanakan (rangkap tugas).

Pertanyaan nomor 2

Uraikan kedua saudara melakukan penetapan SOP permohonan informasi?

Jawab:

SOP telah disusun berdasarkan Standar Layanan Informasi Publik sesuai Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010. Tetapi menjadi kendala pada saat penandatangan SOP kepada Gubernur melalui Biro Organisasi, bahwa SOP cukup ditandatangani oleh Kepala SKPD (Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika), padahal jika dikaitkan dengan Inpres 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (Aksi PPK) bahwa SOP harus ditandatangani oleh Kepala Daerah.

Peraturan nomor 3

Urutkan ketika saudara melakukan penelitian SOP pelayanan informasi?

Jaworski

SOP Pelayanan informasi Provinsi Sumatera Utara diadaptasi dengan penyesuaian dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Рейтинг по размеру рынка 4

Urutkan kelika sumbera melokukan penelitian SOP pertambangan tertulis untuk melokak informasi?

(continued)

SOP Pertimbangan Tuntutan Provinsi Sumatera Utara ditetapkan dengan penyusunan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Pertanyasan nomor 5

Urutkan ketiga studi berdasarkan penetapan SOP pengelompokan kebetatan?

JANUARY 1997

SOP Pengelolaan Kebersihan Provinsi Sumatera Utara diteliti dengan penyusunan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Aspek Pelayanan

Pertanyaan nomor 1

Urutkan pengalaman saudara dalam melayani publik dengan menggunakan prinsip kecepatan?

Jawaban :

B / I / U / e / s / x' / X / + / - / A / . / = / > / < / T / ° / °

Permintaan informasi yang masuk pada Dinas Kominfo selaku PPID Utama akan diteruskan kepada PPID Pembantu yang menguasai informasi secara teknis dengan menginformasikan kepada pemohon informasi dan meneruskan permintaan informasi kepada PPID Pembantu.

Pertanyaan nomor 2

Bagaimana saudara dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi dengan prinsip sederhana dan mudah?

Jawaban :

B / I / U / e / s / x' / X / + / - / A / . / = / > / < / T / ° / °

Pemohon informasi akan diarahkan untuk melihat terlebih dahulu daftar informasi publik yang ada di website melalui aplikasi Sistem Informasi Publik PPID (SIP PPID) yang diberikan oleh Kementerian Dalam Negeri. Apabila ternyata informasi yang dibutuhkan tidak ada dalam daftar, maka pemohon informasi diminta untuk mengisi formulir permintaan informasi untuk segera ditindaklanjuti.

Pertanyaan nomor 3

Bagaimana pengalaman saudara ketika memberikan pelayanan informasi publik dengan prinsip biaya ringan?

Jawaban :

B / I / U / e / s / x' / X / + / - / A / . / = / > / < / T / ° / °

Biaya ringan disesuaikan dengan harga pasar yang berlaku pada saat itu. Misalnya penggantian atau biaya fotokopi disesuaikan dengan harga fotokopi per lembar yang ada di sekitar Dinas Kominfo

Aspek Pelaporan

Pertanyaan nomor 1

Ceritakan pengalaman saudara ketika melakukan pelaporan secara periodik

Jawaban:

B / U 

Pelaporan layanan informasi publik dibuat setiap akhir tahun. Data yang dihimpun dari PPID Pembantu kemudian disampaikan kepada Komisi Informasi Pusat di Jakarta dan Kementerian Dalam Negeri

Pertanyaan nomor 2

Bagaimana saudara menyusun laporan rincian pelayanan informasi publik?

Jawaban:

B / U 

Dalam penyusunan laporan rincian pelayanan informasi publik disampaikan berapa jumlah permintaan informasi, berapa jumlah permintaan informasi yang diberikan dan berapa jumlah permintaan informasi yang ditolak beserta alasan penolakannya

Pertanyaan nomor 3

Ceritakan pengalaman saudara melakukan rincian penyelesaian sengketa informasi

Jawaban:

B / U 

Dalam hal penyelesaian sengketa informasi, Komisi Informasi Provinsi di bawah koordinasi Unit Pelaksana Teknis Keterbukaan Informasi memberikan rincian penyelesaian sengketa informasi yang dilaksanakan antara pemohon informasi dan PPID Pembantu



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 mengusai 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

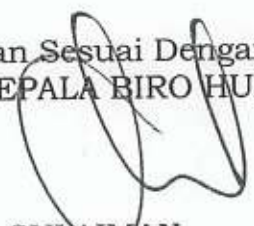
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

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

TENGKU 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,

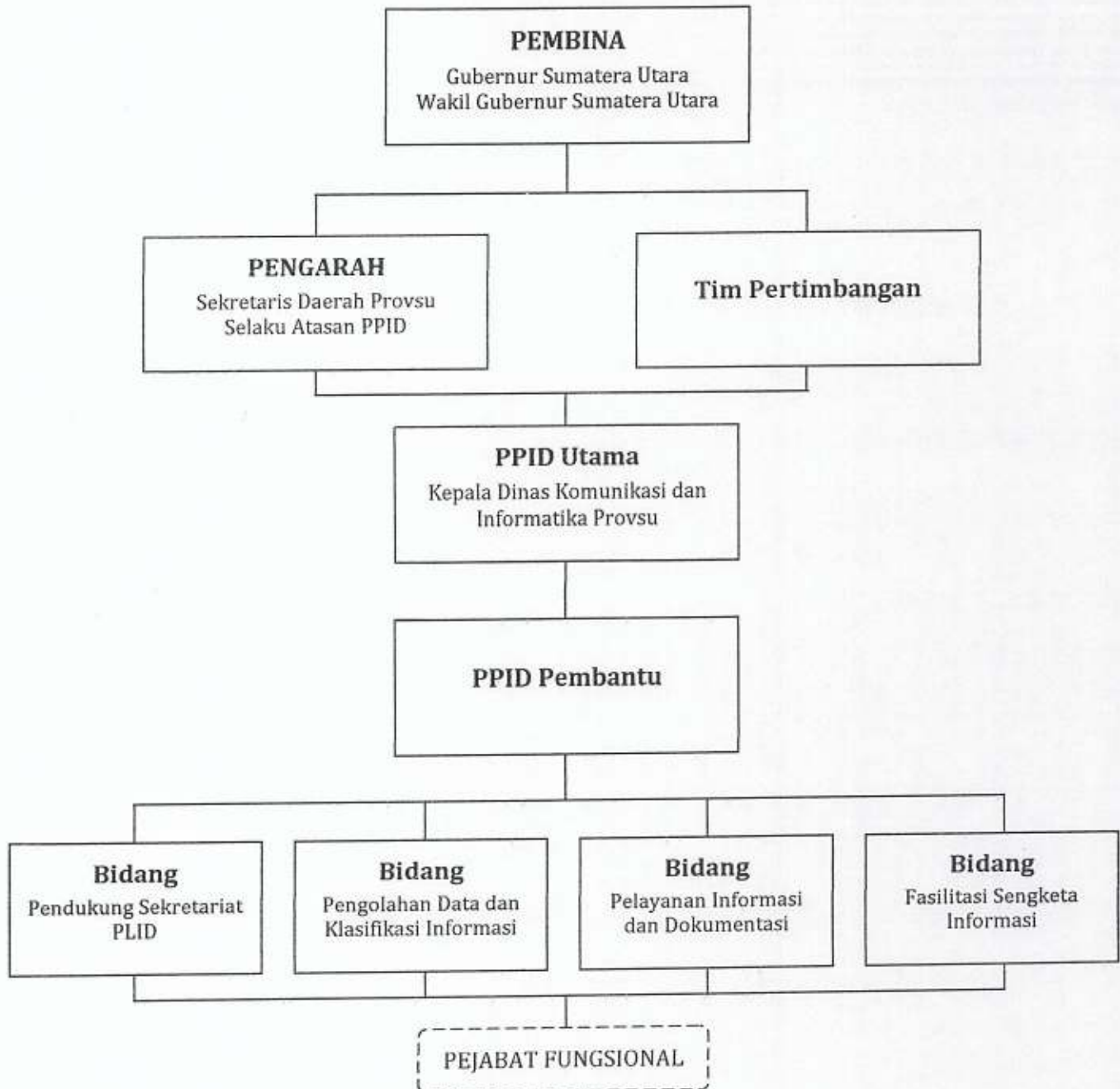


SULAIMAN

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

TENGKU 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 : Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara
PPID
- 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

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

TENGKU ERRY NURADI

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 188.44/765/KPTS/2017

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA**

GUBERNUR 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

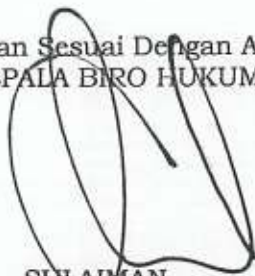
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

TENGKU 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.

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.

E. ASAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Adapun asas pelayanan informasi publik Pemprovsu, yaitu :

20. Transparansi 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.

F. HAKEKAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.
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. STADAR 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[ulkan, 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

TENGKU 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	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
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		
KETERIKATAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :	
	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. <i>Term of Reference</i> 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

NO	KEGIATAN	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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.				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 dikumpulkan dari SKPD	
2.	Mengklasifikasi seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan 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 dikecualikan 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 dikecualikan.				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 website resmi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara maupun sarana informasi lainnya.					Setelah DIDP Ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya Konten DIDP di website Pemerintah Provinsi Sumatera Utara	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

SULAIMAN

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

GOVERNOR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGGU ERY NURADI

Mohon Informasi**Dari :** raymer bp <raymer.bp@gmail.com>

Wed, Jan 25, 2017 07:32 PM

Subject : Mohon Informasi**Kepada :** diskominfo@sumutprov.go.id

Yth,
Dinas PPID Provinsi Sumatera Utara
Di
Medan

Dengan hormat,

Bersama ini saya mohon informasi tentang Pengajuan Permohonan Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) :

1. Apakah bisa melalui PPID? Atau langsung kepada Dinas ESDM?
2. Apakah pengiriman dokumen bisa melalui E-mail?
3. Mohon informasi dan penjelasannya.

Sebelumnya saya sudah mencoba meng unduh Formulir Permohonan Informasi melalui web Pemprov tetapi tidak bisa.

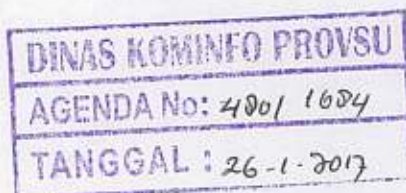
Informasi mengenai diri saya :

N a m a : Raymer Bornando Purba
A l a m a t : Taman Laguna Blok I No. 2 D, RT/RW, 02/02, Jatikarya, Kota Bekasi
Pekerjaan : Wiraswasta
No. Telp Selular : 081294548448, 082112930758
E-mail : raymer.bp@gmail.com
Tujuan penggunaan informasi : Mengajukan Permohonan WIUP kepada Gubernur Sumut cq Kadis ESDM.

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Raymer Bornando Purba

Dikirim dari [Email](#) untuk Windows 10



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PROVINSI SUMATERA UTARA

Sekretariat :

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA UTARA
Jl. H. Muhammad Said Nomor 27 Medan 20235 - Telp. (061) 4527254 – 4527038 - Fax. (061) 4510185
Website: www.sumutprov.go.id – Email: ppid@sumutprov.go.id

Medan, 27 Januari 2017

Nomor : 903/1722/PPID/1/2017
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Pemberitahuan Tertulis

Kepada Yth.

Sdr. Raymer Bornando Purba
(d/a.raymer.bp@gmail.com)

di -

Bekasi

Dengan Hormat,

Sesuai permohonan informasi Saudara tentang pengajuan permohonan Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP), dengan ini kami sampaikan Pemberitahuan Tertulis sebagai berikut :

1. Bahwa informasi yang Saudara butuhkan secara teknis ada pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara. Oleh karena itu permohonan informasi Saudara akan kami teruskan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dimaksud dan kami sarankan agar Saudara juga dapat menghubungi PPID Pembantu Dinas Energi Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara dengan alamat :
Jl. Setia Budi Psr. II No. 84 Medan
Tel. 061-8213533, Fax. 061-8213533
<http://distamben.sumutprov.go.id>
2. Sesuai Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, maka permohonan informasi diajukan secara tertulis. Oleh karena itu, maka pemohon harus mengisi Formulir Permohonan informasi publik yang telah disediakan secara lengkap dengan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku (terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA UTARA
SEKRETARIS PPID PROVSU**


Drs. H. MHD. FITRIYUS, SH, MSP
Pembina Utama Madya
NIP. 19621003 198910 1 001

Tembusan :

1. Yth. Sekretaris Daerah Provinsi sebagai Atasan PPID Provsu (sebagai laporan);
2. Sdr. PPID Pembantu Dinas Energi Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara;
3. Pertiinggal.



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
(PPID PEMBANTU)

DINAS ENERGI SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI SUMATERA UTARA

Jl. Setia Budi Pasar II Nomor 84 Medan - Telp. (061) 8213533 – Fax. (061) 8213533

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas) * :

Nama :

Alamat :
.....

Pekerjaan :

Nomor Telepon :

Email :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :
(tambahkan kertas bila perlu)
.....
.....

Tujuan Penggunaan Informasi :
.....
.....
.....

Cara Memperoleh Informasi** : 1 ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat **
2 ☐ Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi ** : 1 ☐ Mengambil Langsung
2 ☐ Kurir
3 ☐ Pos
4 ☐ Faksimili
5 ☐ E-mail

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

Medan,
Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda (v).
- *** Coret yang tidak perlu.

Permohonan Dokumen Sumatera Utara Dalam Angka 2016

Dari : Silvanus Nohan Rudrokasworo <silvanus.nohan@live.com> Tue, Feb 07, 2017 05:07 PM
Subject : Permohonan Dokumen Sumatera Utara Dalam Angka 2016
Kepada : diskominfo@sumutprov.go.id

Kepada
Yth Pemerintah Provinsi Sumatera Utara

Dengan ini, saya mengajukan permohonan untuk dapat mengakses atau mendapatkan salinan Dokumen **Sumatera Utara Dalam Angka Tahun 2016** untuk keperluan riset yang sedang dilakukan di Laboratorium Transportasi UI. Saya telah mencoba mengakses BPS Provinsi Sumatera Utara selama 2 minggu ini tetapi gagal, dengan status "under maintenance." Oleh karena itu, saya memberanikan diri untuk mengirimkan permohonan data tersebut melalui email Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Adapun jika dibutuhkan surat resmi dari instansi, mohon diinformasikan ke saya mengenai tujuan surat dan alamatnya. Saya akan lebih menghargai apabila proses ini dapat dilakukan melalui internet dalam waktu yang singkat ini.

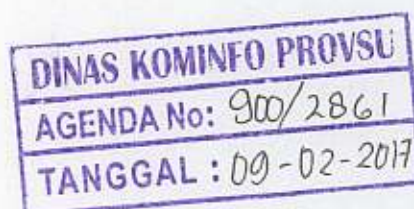
Atas bantuan Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Silvanus Nohan Rudrokasworo

Asisten Peneliti
Laboratorium Transportasi UI
Gedung Departemen Teknik Sipil UI lantai 3, Ruang B.302
Fakultas Teknik, Kampus Baru UI Depok 16424

Telpon: +62 21 72770029 ext 304 Faks. +62 21 7862962
HP: +62 812 855 11 548 atau +62 898 824 6212 (for whatsapp messaging only)

Line/Twitter : snr50





PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PROVINSI SUMATERA UTARA

Sekretariat :

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA UTARA
Jl. H. Muhammad Said Nomor 27 Medan 20235 - Telp. (061) 4527254 – 4527038 - Fax. (061) 4510185
Website: www.sumutprov.go.id – Email: ppid@sumutprov.go.id

Medan, 13 Februari 2017

Nomor : 480/3023/DK1/11/2017
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan Tertulis

Kepada Yth.
Sdr. Silvanus Nohan Rudrokasworo
([d/a. silvanus.nohan@live.com](mailto:d/a.silvanus.nohan@live.com))
di -
Bekasi

Dengan Hormat,

Sesuai permohonan informasi Saudara tentang dokumen Sumatera Utara Dalam Angka Tahun 2016 yang telah dirilis Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Utara, dengan ini kami sampaikan bahwa informasi yang Saudara butuhkan telah dapat diakses melalui website resmi Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Utara dengan tautan berikut ini :

<http://sumut.bps.go.id/frontend/>

<http://sumut.bps.go.id/frontend/index.php/publikasi/314#>

http://sumut.bps.go.id/backend/pdf_publikasi/Provinsi-Sumatera-Utara-Dalam-Angka-2016.pdf

Untuk informasi dan koordinasi lebih lanjut dapat menghubungi Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Utara, d/a Jl. Asrama No. 179 Medan 20123 Indonesia, Telp (62-61) 8452343, Faks (62-61) 8452773, Mailbox : pst1200@bps.go.id

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA UTARA
SELAKU PPID PROVSU**


Drs. H. MHD. FITRIYUS, SH, MSP
Pembina Utama Madya
NIP. 19621003 198910 1 001

Tembusan :

1. Yth. Sekretaris Daerah Provinsi sebagai Atasan PPID Provsu (sebagai laporan);
2. Sdr. Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Utara;
3. Peringgal.

Medan, 31 Juli 2017

Nomor : 08/FTASU/VII/2017
Lampiran : Daftar Kebutuhan Wawancara
Perihal : Permohonan Riset dan Wawancara

Kepada Yang terhormat,
Kadis Kominfo Provinsi Sumatera Utara
Bapak Drs. H. MHD. Fitriyus, SH, MSP
Di -
Tempat

Dengan Hormat,

Teriring salam dan do'a semoga setiap aktivitas Bapak mendapat lindungan dari Allah SWT, diberkati sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari. Amin.

Informasi merupakan kebutuhan pokok bagi setiap orang, dalam pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Sesuai dengan amanat pasal 13 UU No.14 Tahun 2008, Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai salah satu Badan Publik telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara Nomor:704/1348/DKI/II/2014 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Apresiasi baik terhadap konsistensi pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang terus berbenah dalam menyajikan informasi dan menjadi pelopor pembentukan Komisi Informasi Provinsi Sumatera yang saat ini berjalan dengan baik.

Forum Indonesia untuk Transparansi Anggaran (FITRA) Sumut bekerjasama dengan teman-teman jaringan nasional Indonesia Parliamentary Center (IPC) dan Indonesia Center for Environmental Law (ICEL) dengan dukungan MSI CEGAH yang dihost oleh Transparansi International Indonesia (TII), saat ini terlibat dalam program mendorong transparansi, salah satu yang menjadi Output III adalah memetakan PPID saat ini, sudah sampai dimana pelayanan PPID, apa yang perlu diperbaiki, bila dianggap baik, apa yang menjadi poin baik. Sekaligus memetakan apakah perlu sertifikasi PPID?. Hingga goal keluarannya adalah roadmap penguatan PPID.

Adapun wilayah penelitian ini adalah :

1. Maluku Utara : PPID Kota Ternate - KOPEL Maluku Utara.
2. Sumatera Utara : PPID Provinsi Sumatera Utara - FITRA SUMUT.
3. Banten : PPID Provinsi Banten - PATTIRO Banten.
4. Jawa Timur : PPID Kab. Malang - MCW.

Berdasarkan hal tersebut, kami memohon izin kepada Bapak Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi Provinsi Sumatera Utara untuk melakukan pengumpulan data dan wawancara terkait PPID Provinsi Sumatera Utara. Demikianlah surat permohonan riset dan wawancara ini kami sampaikan, besar harapan kami Bapak memberi respon baik terhadap permohonan ini, untuk kepastian waktu kami dapat dihubungi melalui saya Rurita Ningrum No. Hp 0813 6507 0999 atau email : fitra.sumut@gmail.com, atas perhatian, dukungan dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Salam Transparansi,


Rurita Ningrum
Direktur Eksekutif

Handwritten signature and initials
MHD (PPID)
7/8

DINAS KOMINFO PROVSU
AGENDA No: 480 /13959
TANGGAL : 1 AGUSTUS 2017

DAFTAR NARASUMBER

- a. Penanggung jawab pelayanan informasi
- b. Petugas Meja Informasi, PPID dan atau atasan PPID
- c. Komisi Informasi
 - ⇒ Anggota Bagian PSI & Anggota Bagian ASE (atau penanggung jawab pemeringkatan Badan Publik, jika telah pernah dilakukan pemeringkatan).
- d. Pemohon Informasi
 - ⇒ 2-3 orang/organisasi yang pernah memohon informasi kepada Badan Publik

DAFTAR KEBUTUHAN INFORMASI

- a. Peraturan yang menjadi dasar pembentukan PPID (SK/PERDA/bentuk lain),
- b. SOP
- c. Struktur PPID
- d. Anggaran PPID
- e. Daftar Informasi Publik
- f. *Self Assesment Quisioner* (Bila PPID mengikuti pemeringkatan Badan Publik yang dilakukan Komisi Informasi).
- g. Laporan Pelayanan Informasi Publik 3 tahun terakhir.
- h. Buku Registrasi Permohonan Informasi Publik.

Catatan:

Sebagian dokumen sudah akses dalam website resmi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Dalam hal tidak diperoleh dalam website resmi, maka kami memintanya kepada PPID Badan Publik terkait.

KERANGKA ACUAN KEGIATAN

WORKSHOP TEMUAN LAPANGAN TERKAIT KOMPETENSI PPID

A. Latar Belakang

Pasca 7 (tujuh) tahun pemberlakuan UU KIP pada bulan April yang lalu, masih terdapat beberapa catatan terkait struktur pendukung terciptanya layanan informasi publik yang sejalan dengan semangat UU KIP. Salah satunya adalah mengenai keberadaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Data yang dihimpun dari situs resmi Kemendagri menyebutkan per Januari 2017, PPID yang terbentuk di seluruh pemerintahan daerah berjumlah 76, 64%. Namun demikian, dari data tersebut terdapat 25,36% yang belum menyerahkan data pendukung pembentukan PPID seperti SK dan SOP.¹

Tabel 1
REKAPITULASI JUMLAH PPID PEMERINTAH DAERAH JANUARI 2017

No.	Lembaga	Jumlah	Telah Membentuk PPID	Persentase (%)	Belum Menyerahkan SK dan SOP	Persentase (%)
1	Provinsi	34	32	94, 12%	2	5,88%
2	Kabupaten	416	289	69,47%	127	30,53%
3	Kota	98	88	89,80%	10	10,20%
	Total	548	409	74,64%	139	25,36%

¹ http://www.kemendagri.go.id/media/filemanager/2017/01/25/4/_/4._rekapitulasi_jumlah_ppid_provkabkota.pdf

Di samping itu, pembentukan PPID tidak selalu menunjukkan iklim keterbukaan yang kondusif. Hal ini diantaranya dapat dilihat dari banyak sengketa informasi yang sampai di Komisi Informasi terkait akses informasi yang seharusnya diumumkan berkala atau setiap saat sebagaimana dimandatkan dalam Pasal 11 dan Pasal 13 UU KIP. Berbagai alasan dikemukakan Badan Publik dalam proses penyelesaian sengketa informasi antara lain, informasi/dokumen tidak dikuasai, informasi/dokumen tidak ditemukan, informasi tidak tersedia dalam format yang diinginkan Pemohon, dan alasan informasi dikecualikan tanpa dapat menyebutkan dasar pengecualiannya.

Kondisi tersebut menunjukkan masih lemahnya peran PPID dalam mendorong keterbukaan di berbagai sektor di Indonesia. Catatan lainnya adalah dalam jangka panjang semangat keterbukaan harusnya berorientasi kepada kolaborasi antara masyarakat dan badan publik. Dibutuhkan PPID yang memenuhi kualifikasi untuk dapat berkolaborasi memenuhi informasi yang sesungguhnya dibutuhkan oleh masyarakat, selama ini daftar informasi publik yang diumumkan kepada masyarakat sangat terbatas, tidak selalu di update dan tidak selalu serta merta diumumkan kepada masyarakat.

FITRA Sumut berkolaborasi dengan FoI Network, Koalisi Masyarakat Sipil untuk Keterbukaan Informasi di Indonesia ikut terlibat dalam pembuatan *blueprint* PPID. *Blueprint* ini diharapkan dapat menjadi acuan untuk melihat sejauh mana posisi PPID di Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dalam iklim keterbukaan informasi dikaitkan dengan peran dan tanggungjawab sebagaimana mandat regulasi yang ada. Adapun workshop yang akan dilakukan adalah untuk mengkonfirmasi hasil temuan lapangan yang telah terlebih dahulu dilakukan oleh FITRA Sumut kepada *stakeholder* keterbukaan informasi di Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

B. Tujuan

Tujuan Diskusi ini adalah:

1. Menkonfirmasi temuan lapangan
2. Menyimpulkan rekomendasi dari *stakeholder* keterbukaan informasi di Pemerintah Provinsi Sumatera Utara

C. Tempat dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Hari/Tanggal : Selasa, 15 Agustus 2017

Waktu : 10.00 s.d selesai

Tempat : Ruang Astro VIP, Grand Antares Hotel Medan, Jl. SM. Raja No.328 Medan

E. Peserta

1. PPID Utama Pemerintah Provinsi Sumatera Utara
2. PPID Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Sumatera Utara
3. PPID Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
4. PPID Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai
5. PPID Pemerintah Kota Medan
6. Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara
7. Pemohon Informasi ; SAHdaR (Sentra Advokasi untuk Hak Pendidikan Rakyat)
8. Pemohon Informasi (sedang Konfirmasi)
9. FITRA Sumut
10. Indonesian Center for Environmental Law (ICEL)



Law Offices of:

ch adhikara & Ass

ADVOKATES & LEGAL KONSULTAN

Jln. Danau Toba No. 69 Kec. Laguboti, Kab. Toba Samosir - Sumatera Utara

Phone: 0812 6206 5756. email: hariara86@gmail.com / kontak.adhikara@gmail.com

PERADI

Toba Samosir, 25 September 2017

Nomor : 022 /ch adhikara/IX/2017

Sifat : Segera

Lamp : 1 berkas

Hal : Permohonan Informasi Publik

Kepada Yth:

GUBERNUR SUMATRA UTARA

di

Medan

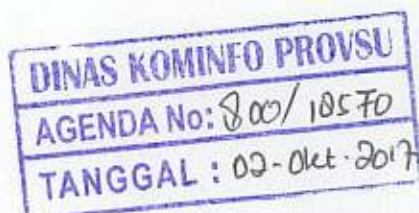
Dengan hormat,

Mengingat ketentuan Pasal 14 UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan dan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.20-3/99 tertanggal 5 Februari Tahun 2016 yang telah disampaikan kepada seluruh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat dan Daerah, Perihal Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian.

Serta mengingat pentingnya Tugas, Fungsi dan Peran Sekretaris Daerah dalam mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan Pemerintah Daerah khususnya tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Saya yang bernama berikut:

Nama	: ADIKARA HUTAJULU
N.I.KTP	: 1212022611860004
Alamat	: Jl. Danau Toba No. 69 Kec. Laguboti Kab. Toba Samosir-Sumatera Utara.
T, Tanggal Lahir	: Medan, 26 Nopember 1986
Pekerjaan/Profesi	: Advokat dan Penasehat Hukum.





Law Offices of:

ch adhikara & Ass

ADVOKATES & LEGAL KONSULTAN

Jln. Danau Toba No. 69 Kec. Laguboti, Kab. Toba Samosir - Sumatera Utara

Phone: 0812 6206 5756, email: hariara86@gmail.com / kontak.adhikara@gmail.com

PERADI

Berdasarkan ketentuan yang dimaksud dalam UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Otonomi Daerah dan UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, ingin menyampaikan Permohonan Informasi Publik terkait status Pejabat Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah dalam bertindak dan membuat keputusan sesuai fungsi yang dimiliki Pejabat Sekretaris Daerah defenitif, yaitu:

1. Apakah Pejabat yang ditunjuk/diangkat/diberi mandat sebagai Pelaksana Tugas (PLT) Sekretaris Daerah dapat bertindak melakukan segala tugas, fungsi dan kewenangan Sekretaris Daerah;
2. Apakah Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah dapat diangkat Kepala Daerah untuk difungsikan sebagai **Kordinator Pengelolaan Keuangan Daerah (KPKD)** dan/atau menjadi **Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)**;
3. Apakah Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah dapat bertindak membuat keputusan sebagai KPKD dan sebagai Ketua TPAD didalam hal penyusunan rancangan RKPD, APBD dan Perubahan APBD, Program Prioritas, RKA, Raperda, Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD, Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah dan dalam memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD;
4. Apakah **Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah** dapat dimintai pertanggung jawaban Administrasi dan Hukum perihal Tugas, Peran dan Fungsinya didalam hal pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana Sekretaris Daerah;
5. Bagaimana keabsahan dan akibat hukum dari tindakan dan keputusan yang dibuat Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah khususnya didalam persetujuan pengesahan DPA-SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;
6. Akibat hukum dan/atau keabsahan pengajuan/rekomendasi/persetujuan dokumen yang ditandatangani dan/atau disetujui serta dibuat oleh Pejabat Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah;
7. Berapa lama jabatan Sekretaris Daerah dapat diduduki oleh seorang Pejabat Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah;

Adapun tujuan disampaikan Permohonan Informasi ini adalah sebagai wujud pembelajaran dan bentuk partisipasi peran serta masyarakat dalam hal pengawasan pelaksanaan pengelolaan



Law Offices of:

ch adhikara & Ass**ADVOKATES & LEGAL KONSULTAN****Jln. Danau Toba No. 69 Kec. Laguboti, Kab. Toba Samosir - Sumatera Utara**

Phone: 0812 6206 5756. email: hariara86@gmail.com / kontak.adhikara@gmail.com

struktur organisasi Pemerintah Daerah, khususnya di Kab. Toba Samosir Prov. Sumatera Utara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian permohonan informasi ini disampaikan. Atas kesempatan dan informasi yang diberikan, diucapkan terimakasih.

Hormat saya,


ADIKARA MUTAJULU. SH

N.I.A 16.02860

Tembusan, Yth:

1. Presiden Republik Indonesia
2. Ketua DPR RI
3. Ketua Ombudsman RI
4. Ketua Komisi ASN RI
5. Kementerian Terkait.
6. Badan/Lembaga Pemerintah Terkait.
7. Yang dianggap perlu
8. File.



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PROVINSI SUMATERA UTARA

Sekretariat :

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA UTARA

Jl. H. Muhammad Said Nomor 27 Medan 20235 - Telp. (061) 4527254 – 4527038 - Fax. (061) 4510185

Website: www.sumutprov.go.id – Email: ppid@sumutprov.go.id

Medan, 6 Oktober 2017

Nomor : 800/18987/DKI/X/2017

Sifat : Biasa

Lampiran : 1 (satu) lembar

Perihal : Pemberitahuan Tertulis

Kepada Yth.

Sdr. Adikara Hutajulu

Jl. Danau Toba No. 69 Kec. Laguboti

Kabupaten Toba Samosir

di -

Tempat

Dengan Hormat,

Sesuai permohonan informasi Saudara tentang status Pejabat Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah, dengan ini kami sampaikan Pemberitahuan Tertulis sebagai berikut :

1. Bahwa informasi yang Saudara butuhkan secara teknis ada pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara. Oleh karena itu permohonan informasi Saudara akan kami teruskan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dimaksud dan kami sarankan agar Saudara juga dapat menghubungi PPID Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara dengan alamat :

Jl. Pangeran Diponegoro Nomor 30 Medan

Tel. 061-4538438, Fax. 061-4562202

<http://bkd.sumutprov.go.id>

2. Sesuai Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, maka permohonan informasi diajukan secara tertulis. Oleh karena itu, pemohon informasi mengisi Formulir Permohonan informasi publik yang telah disediakan secara lengkap dengan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku (terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA UTARA
SELAKU PPID PROVSU**



Drs. H. MHD. FITRIYUS, SH, MSP

Pembina Utama Madya

NIP. 19621003 198910 1 001

Tembusan :

1. Yth. Plt. Sekretaris Daerah Provinsi sebagai Atasan PPID Provsu (sebagai laporan);
2. Sdr. PPID Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara;
3. Peringgal.



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PROVINSI SUMATERA UTARA

Sekretariat :

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA UTARA

Jl. H. Muhammad Said Nomor 27 Medan 20235 - Telp. (061) 4527254 – 4527038 - Fax. (061) 4510185

Website: www.sumutprov.go.id – Email: ppid@sumutprov.go.id

Nomor : 800/10985/DKI/x/2017
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permintaan Informasi
An. Adikara Hutajulu

Medan, 6 Oktober 2017

Kepada Yth.

Saudara PPID Pembantu Badan Kepegawaian
Daerah Provinsi Sumatera Utara
di –

Tempat

Terlampir disampaikan permintaan informasi dari Sdr. Adikara Hutajulu Nomor 022/ch adikara/IX/2017 tanggal 25 September 2017 perihal permohonan informasi publik terkait status Pejabat Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah (permohonan informasi terlampir).

Sehubungan dengan hal tersebut dan untuk memenuhi permintaan informasi dimaksud, maka diminta kepada Saudara PPID Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara untuk dapat memproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA UTARA
SELAKU PPID PROVSU



Drs. H. MHD. FITRIYUS, SH, MSP
Pembina Utama Madya
NIP. 19621003 198910 1 001

Tembusan :

1. Yth. Plt. Sekretaris Daerah Provsu selaku Atasan PPID Provsu;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui;
3. Pertinggal.



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
(PPID PEMBANTU)
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI SUMATERA UTARA
Jl. Setia Budi Psr II No. 84 Tanjung Sari Medan
Facsimile (061) 821 47333 Telepon (061) 8213533 Kode Pos 20132

Medan, 19 Oktober 2017

Nomor : II / PPID-DESDM/2017
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Data IUP dan
Kelengkapannya

Kepada Yth :
Bapak/Ibu Pimpinan JMT
(Jaringan Monitoring Tambang)
di

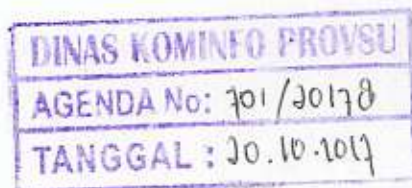
Tempat

Dengan Hormat,

Sesuai dengan Surat Nomor 182/Eks/01/X/2017 tanggal 11 Oktober 2017 Perihal Permintaan Data IUP dan Formulir Permohonan Informasi Saudara No. 10/PPID-DESDM/2017 tanggal 17 Oktober 2017 dengan ini Kami sampaikan sebagai berikut :

1. Sesuai dengan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Kami mengucapkan terima kasih atas perhatian saudara kepada kami.
2. Adapun maksud surat dan Formulir Permohonan Informasi Saudara perihal Permintaan Data IUP dan Kelengkapannya , dapat Kami sampaikan bahwa :
 - a. Mengacu Surat Edaran Menteri ESDM No. 04.E/30/DJB/2015 tanggal 30 April 2015, Bupati belum menyerahkan dokumen perizinan beserta kelengkapannya baik yang telah diterbitkan sebelum 2 Oktober 2014 maupun setelah 2 Oktober 2014 ke Gubernur Sumatera Utara Cq. Dinas Energi dan Mineral Provinsi Sumatera Utara.
 - b. Berdasarkan data terakhir IUP CNC dan Non CNC yang diterbitkan Dirjen Minerba Kementerian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia, IUP PT. Capital Utama Mining Utama tidak ada dalam data tersebut.
 - c. Dokumen Kelengkapan IUP PT. Jelahan Batubara Utama dan PT. Pancaran Bukit Batubara yang saudara minta sampai saat ini belum diserahkan ke Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara

Demikian kami sampaikan dan mohon maklum. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



PPID PEMBANTU
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI SUMATERA UTARA



H.INDRA GINTING, SH
PEMBINA TK.1
NIP. 19610321 198602 1 002

Tembusan :

1. Gubernur Sumatera Utara sebagai laporan
2. Kepala Dinas Kominfo Prov. Sumut di Medan
3. Atasan PPID Pembantu Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Prov. Sumut di Medan



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan P. Diponegoro Nomor 30 Telepon 4538434 Fax. 4562202
Email bkd@sumutprov.go.id
M E D A N

Medan, 15 November 2017

Nomor : 800/37156/BKD/I/17
Lampiran :
Perihal : Permintaan Informasi tentang
Status Pejabat Pelaksana Tugas
Sekretaris Daerah dari Saudara
Adikara Hutajulu.

Kepada Yth. :
Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Provsu selaku PPID
Provsu
di-

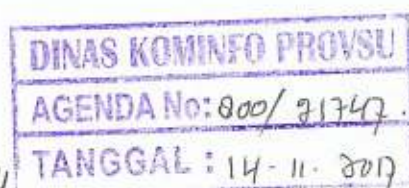
Medan

Sehubungan dengan surat Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Sumatera Utara Nomor 800/18985/DKI/X/2017 tanggal 6 Oktober 2017 perihal tersebut di atas, bersama ini disampaikan berdasarkan surat Saudara Adikara Hutajulu, SH Advokat dan Penasehat Hukum Nomor 022/ch adhkara/IX/2017 tanggal 25 September 2017 alamat kantor Low Offices of ch adhkara & Ass Jalan Danau Toba Nomor 69, Kecamatan Laguboti, Kabupaten Toba Samosir menyampaikan permohonan informasi publik terkait status Pejabat Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah dengan 7 (tujuh) pertanyaan.

Berkenaan dengan hal tersebut, untuk menjawab 7 (tujuh) pertanyaan dimaksud terkait status Pejabat Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah dalam bertindak dan membuat keputusan sesuai fungsi yang dimiliki Pejabat Sekretaris Daerah yang definitif, dengan ini dijelaskan yaitu :

1. Pejabat yang ditunjuk/diangkat/diberi mandat sebagai Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Daerah dapat bertindak melakukan segala tugas, fungsi dan kewenangan Sekretaris Daerah sesuai dengan Undang-Undang No. 30 Tahun 2014 pasal 14 ayat (2) tentang Administrasi Pemerintahan.
 - a. Pelaksana harian melaksanakan tugas rutin dari Pejabat Definitif yang berhalangan sementara, dan
 - b. Pelaksana tugas melaksanakan tugas rutin dari Pejabat Definitif yang berhalangan tetap.
2. Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Daerah dapat diangkat Kepala Daerah untuk difungsikan sebagai Kordinator Pengelolaan Keuangan Daerah (KPKD) dan/atau menjadi Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sesuai dengan Permendagri nomor 13 Tahun 2006, Permendagri Nomor 59 Tahun 2007, Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Perubahannya.
3. Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Daerah dapat bertindak membuat keputusan sebagai KPKD dan sebagai Ketua TPAD didalam hal penyusunan rancangan RKPD, APBD dan perubahan APBD, Program Prioritas, RKA, Raperda, Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD, Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah dan dalam memberikan Persetujuan Pengesahan DPA-SKPD sesuai dengan Undang-Undang No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan pasal 14 ayat (2) huruf b yaitu Pelaksana Tugas (Plt) melaksanakan tugas rutin dari Pejabat Definitif yang berhalangan tetap, dengan catatan bahwa Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Daerah tidak berwenang

mengambil



mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian dan alokasi anggaran (Undang-Undang No. 30 Tahun 2014 ayat 7).

Berdasarkan ayat (7) yang dimaksud dengan keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis adalah keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.

4. Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Daerah dapat dimintai pertanggung jawaban administrasi dan hukum perihal tugas, peran dan fungsinya didalam hal pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan Permendagri nomor 13 Tahun 2006, Permendagri Nomor 59 Tahun 2007, Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Perubahannya.
5. Akibat hukum dari tindakan dan keputusan yang dibuat Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah khususnya didalam persetujuan pengesahan DPA-SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten disesuaikan dengan Peraturan yang berlaku.
6. Keabsahan hukum dan/atau keabsahan pengajuan/rekomendasi/persetujuan dokumen yang ditandatangani dan/atau disetujui serta dibuat oleh Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Daerah diberikan sanksi hukuman sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Jabatan Sekretaris Daerah dapat diduduki oleh seorang Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Daerah selama 6 (enam) bulan, tetapi dapat diperpanjang kembali jika Pejabat Definitif belum ada sesuai Undang-Undang Nomor 23 pasal 214 ayat (3) dan ketentuan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Presiden.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA**



Dr. KAIMAN TURNIP, M.SI
PEMBINA Tk. I
NIR. 19630630 198303 1 002



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA DINAS PERKEBUNAN

Jl. Jendral Besar Dr. Abd. Haris Nasution No. 24 Medan Tlp/Fax :061-4277517, 42776293
Website : disbun.sumutprov.go.id, e-mail : disbun@sumutprov.go.id

M E D A N

Kode Pos 20143

Nomor : 012/066/um
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Susulan minta klarifikasi
dasar penerbitan Sertifikat
Hak Milik No. 364 Desa/Kel.
Pasar Merah Barat an. Ir.
Bistok Barani Sihite.

Medan, 8 November 2017

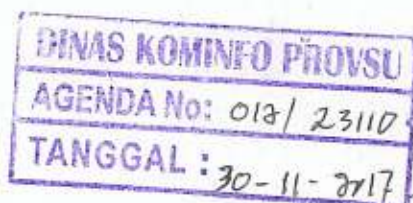
Kepada Yth :
Kepala Kantor Pertanahan
Kota Medan
di -

M e d a n

Menyusul surat-surat kami Nomor 590/436/Um tanggal 10 Juni 2013, Nomor 590/742/Um tanggal 21 Oktober 2013, Nomor 590/061/Um tanggal 23 Januari 2014, Nomor 590/438/Um tanggal 3 Juni 2015, Nomor 012/651/Um tanggal 16 September 2015, dan Nomor 028/774/Um tanggal 13 Oktober 2017 perihal tersebut di atas, dengan ini kami minta klarifikasi dari Saudara terhadap terbitnya Sertifikat Hak Milik Nomor 364 Desa/Kelurahan Pasar Merah Barat tanggal 2 Juli 2009 atas nama Insinyur BISTOK BARANI SIHITE yang berlokasi di Jalan Armada No. 2 Medan Kelurahan Pasar Merah Barat, Kodya Medan mengingat tanah dan bangunan tersebut adalah asset milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagaimana terdaftar dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara dengan Nomor Kode Barang/Register 01.01.11.01.01.0027 seluas 705 M2.

Surat ini sudah merupakan susulan ke enam perihal tersebut, kami harap dapat segera ditindaklanjuti.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Bapak Gubernur Sumatera Utara sebagai laporan.
2. Bapak Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional RI di Jakarta
3. Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Utara di Medan
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provsu di Medan
5. Inspektur Provinsi Sumatera Utara di Medan
- ⑥ 6. Kepala Dinas Kominfo Provsu di Medan
7. Kepala Satpol PP Provsu di Medan
8. Pertinggal.

Permohonan data

Dari : Syahril <rialsyah@gmail.com>

Wed, Dec 06, 2017 04:02 PM

Subject : Permohonan data

Kepada : diskominfo@sumutprov.go.id

Yth PPID Sumatera Utara

Melalui email ini saya yang bertanda tangan:

Nama: Syahril

Pekerjaan: Mahasiswa

Universitas: Gadjah Mada

Bermaksud menanyakan data upah minimum kabupaten (UMK) di Sumatera Utara tahun 2007-2015. Data tersebut berfungsi sebagai data penelitian tesis saya.

Demikian permohonan ini, atas bantuannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

SYAHRIL

NIM: 15/392031/PEK/21477

082367470697

