PROVINSI SUMATERA UTARA

LAPORAN LAYANAN INFORMASI 2024

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI SUMATERA UTARA

KATA PENGANTAR

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

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

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

Semoga Laporan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara Tahun 2024 dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat.

Medan, Maret 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA
SELAKU ATASAN PPID PROVSU

Ir. Muhammad Armand Effendy Pohan, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR GAMBAR iii
DAFTAR TABEL iv

I PENDAHULUAN 1

II GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK 3

III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK 9

IV KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK 27

V RENCANA TINDAK LANJUT 28

LAMPIRAN

1. PERATURAN GUBERNUR NOMOR 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA 30
2. KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA UTARA NOMOR 188.44/764/KPTS/2017 TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA 56
3. KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA UTARA NOMOR 188.44/765/KPTS/2017 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA 85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Provinsi Sumatera Utara 3

Gambar 2 *Front Office* dan Registrasi PPID Provinsi Sumatera Utara 4

Gambar 3 Ruang Layanan Informasi PPID Provinsi Sumatera Utara 4

Gambar 4 *Back OffIce* dan Pengolahan Informasi PPID Provinsi Sumatera Utara 5

Gambar 5 Sistem Informasi Layanan Informasi Publik PPID Provinsi Sumatera Utara..... 5

Gambar 6 Bagan Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara 7

Gambar 7 Forum Koordinasi PPID se Provinsi Sumatera Utara..... 26

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Anggaran Pelaksanaan Keterbukaan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara 6

I. PENDAHULUAN

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

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

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

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagai badan publik telah melaksanakan keterbukaan informasi publik sejak tahun 2012 sesuai amanat UU KIP dengan dikeluarkan Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor

188.44/84/KPTS/2012 tanggal 30 Januari 2012 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

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

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

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

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

II. GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

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

1. SARANA DAN PRASARANA

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

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

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

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

Gambar 2
FRONT OFFICE DAN REGISTRASI
PPID PROVINSI SUMATERA UTARA

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

Gambar 3
RUANG LAYANAN INFORMASI
PPID PROVINSI SUMATERA UTARA

Gambar 4
BACK OFFICE DAN PENGOLAHAN INFORMASI
PPID PROVINSI SUMATERA UTARA

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

Gambar 5

SISTEM INFORMASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PROVINSI SUMATERA UTARA

Bagi pemohon informasi yang akan mengajukan permohonan

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

2. ANGGARAN

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara berkomitmen mendukung keterbukaan informasi publik. Salah satu bentuk komitmen yang dilakukan adalah dengan memberikan dukungan anggaran dan keuangan pada Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara. Pada Tahun 2024 jumlah anggaran yang dilaksanakan oleh Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara berjumlah Rp. 2.086.323.300,- (Dua milyar delapan puluh enam juta tiga ratus dua puluh tiga ribu tiga ratus rupiah), kegiatan yang dilaksanakan adalah Operasional Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara; Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; Kerjasama Kelembagaan Pemerintah dan Non Pemerintah tentang Komisi Informasi; Penyusunan Laporan Tahunan Komisi Informasi Provsu; Peningkatan SDM Keterbukaann Informasi dan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik.

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

Tabel 1
ANGGARAN PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

NO	PPID PELAKSANA	ANGGARAN
1.	Dinas Komunikasi dan Informatika	259.774.700,-
2.	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral	210.436.838,-
3.	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup	385.070.000,-
4.	Dinas Perkebunan	495.436.000,-
5.	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	306.900.000,-
6.	Dinas Kesehatan	69.000.000,-
7.	Dinas Tenaga Kerja	100.947.000,-

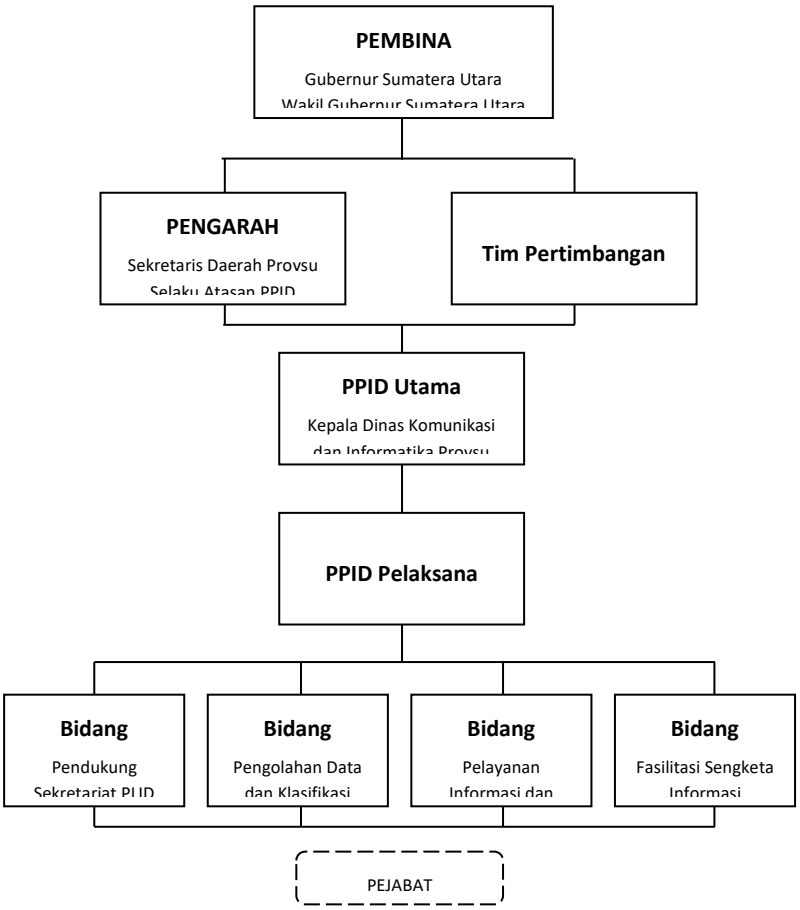
3. SUMBER DAYA MANUSIA

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

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

Gambar 6

BAGAN STRUKTUR
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI SUMATERA UTARA



III. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No	PPID Pembantu	Tanggal Permohonan	Pemohon Informasi	Asal/Profesi	Informasi yang diminta	Cara Mengakses Informasi	Respon		Tindak Lanjut
							Terima	Tolak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Sekretariat Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Sekretariat DPRD	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Dinas Kelautan dan Perikanan	4 Januari 2024	Nasron Situmeang	Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Prima Indonesia	Data Prestasi Kerja atau Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022	Melalui Media Online			
		22 Januari 2024	Sri Wahyuni, S.Kom, M.Kom	Dosen Unviersitas Pancabudi	Data Hasil Tangkapan Ikan Sumatera Utara Tahun 2017-2020	Media Online			
		3 Februari 2024	Rasi Kasim Samosir	Mahasiswa USU	Data Produksi Perikanan Tangkap	Datang Langsung			
		16 Februari 2024	Tohap P Sihaloho, SH	Ditpolair	Data Produksi Perikanan Tangkap dan Data Jumlah Kapal Perikanan	Datang Langsung			
		22 April 2024	Martin, S.Pi	PNS Dinas Pertanian Dairi	Pedoman Perhitungan Pendapatan Nelayan dan Nilai Tukar Nelayan	Datang Langsung			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		19 April 2024	Retno Agus Haryani	Mahasiswa Fakultas Perikanan dan Kelautan UNRI	Data Kontribusi Pelabuhan Perikanan Samudra Belawan	Datang Langsung			
		3 Mei 2024	Rina Fariani Saragih	Mahasiswa Universitas Brawijaya	Data Produksi Perikanan dan data nelayan di Kab. Nias Selatan	Datang Langsung			
		20 Mei 2024	Mika Andi Sihombing	Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis USU	Data Pegawai, Data Terget dan Realisasi				
6	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan	3 Februari 2024	Gerakan Pramuka UIN SU	UINSU	Permohonan Bantuan Bibit Tanaman Untuk Penghijauan	Surat ditunjukan ke Dinas Kehutanan	√		Sudah ditindaklanjuti
		10 Februari 2024	Poldasu	Kapolda	Keterangan Ahli Kawasan hutan lokasi PT. Sinar Halomoan Desa Pasair Jane, Kec. Hantonduan, Kab. Simalungun	Pengecekan Lapangan Dan Keterangan	√		Sudah ditindaklanjuti
		11 Februari 2024	Perumda Tirtanadi	Direktur Utama	Pengecekan Lapangan Areal Tangkapan Air PDAM Tirtanadi di Kec. Sibolangit, Kab. Deli Serdang.	Keterangan	√		Sudah ditindaklanjuti
		14 Februari 2024	Poldasu	Kapolda	Keterangan Ahli Kawasan Hutan Penebangan Kayu Di Dusun I Desa Aek Godang Arbaan, Kec. Onan Ganjang, Kab. Humbahas.	Pemeriksaan Ahli	√		Sudah ditindaklanjuti
		15 Februari 2024	Kajari Simalungun	Kepala Kejari	Keterangan Kawasan Hutan Lokasi PT. Sawit Indah Abadi (SIA) di Nagori Buntu Bayu, Kec. Hatonduan, Kab. Simalungun	Pengecekan Lapangan Dan Keterangan	√		Sudah ditindaklanjuti
		31 Februari 2024	Poldasu	Kapolda	Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi PT. Sari Persada Raya (SPR) di Kec. BP Mandoge, Kab. Asahan.	Pengecekan Lapangan Dan Keterangan	√		Sudah ditindaklanjuti
		4 Maret 2024	Poldasu	Kapoldasu	Keterangan Ahli Kawasan PT ANJ. AGRI SIAIS di Kec. Angkola Selatan, Kab. Tapsel Hutan Lokasi	Pengecekan Lapangan Dan Keterangan	√		Sudah ditindaklanjuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		7 Maret 2024	PPNS Kehutanan	Kabid Linmhut	Keterangan Ahli Kawasan Hutan Lokasi Pembukaan Lahan Menggunakan Alat Berat Di Dusun Jahe, Desa Kuta Rakyat, Kec. Namanteran, Kab. Karo.	Pengecekan Lapangan Dan Keterangan	√		Sudah ditindaklanjuti
		13 Maret 2024	SYAFII, Cs (Masyarakat Petani Nelayan)	Ketua Kelompok Tani	Penjelasan Status Lahan	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		15 Maret 2024	CV Surya Empat Delapan	Perusahaan	Penetapan Pengedar Bibit tanaman Hutan Terdaftar	Online melalui Sistem OSS	√		Sudah ditindaklanjuti
		17 Maret 2024	Yayasan Sosial Sultan Machmud	Ketua	Penjelasan Status Lahan	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		22 Maret 2024	PT. Paten Alam Lestari Desa Selat Beting Kec.	Direktur	Penjelasan Status Lahan	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		23 Maret 2024	DPD LSM TAMPERAK	Ketua	Penjelasan Status Lahan	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		1 September 2024	UD. Mitra Tani	Perusahaan	Penetapan Pengedar Bibit tanaman Hutan Terdaftar	Online melalui Sistem OSS	√		Sudah ditindaklanjuti
		11 November 2024	CV. Braska Rimba Simalem	Perusahaan	Penetapan Pengedar Bibit tanaman Hutan Terdaftar	Online melalui Sistem OSS	√		Sudah ditindaklanjuti
		15 November 2024	Komunitas Indonesia Tionghoa Perjuangan (KITAP)	Organisasi Masyarakat (ORMAS)	Permohonan Bibit Tanaman	Surat ditunjukan ke Dinas Kehutanan	√		Sudah ditindaklanjuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Kependudukan dan Catatan Sipil	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Dinas Kesehatan	28 Januari 2024	Kuasa Hukum Faraditha Sari Kantor Esa & Co. Law Firm	LBH	Informasi dan Klarifikasi tangkap Layer foto dari Akun Instagram @LIMEKEVINN	Surat Elektronik (Email)	√		Sudah ditindaklanjuti
		24 Agustus 2024	Ir. Ardan Noor, MM	Bakesbangpol Provsu	Permintaan Data Dukung Penanganan Konflik Sosial B.04 dan B.08 Tahun 2022	Datang Lansung	√		Sudah ditindaklanjuti
		25 Oktober 2024	Togi Fitri Afriani Ambarita	Mahasiswa S2 USU	Profil Dinas Kesehatan Provsu Tahun 2021	Mengambil data langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		7 November 2024	Dwi Aries Sudarto, SH, M.Hum	Biro Hukum Setda Provsu	Permintaan Data Dukung Aksi HAM B.12 Tahun 2022	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		23 Agustus 2024	Herdensi	Ketua KPU Provinsi Sumut	Permintaan Nama dan Nomor WA Bakohumas	Mengambil data langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		30 Agustus 2024	Pagar Butar Butar	Kemenkumham RI	Klarifikasi Hak atas Lingkungan Hidup yang baik dan sehat berkaitan dengan pertambangan illegal dapat menyebabkan kerusakan pada lingkungan	Mengambil data langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		4 Agustus 2024	Tiopan Tarigan, SH	Law Office Tiopan Tarigan, SH & Partners	Permintan Data Rumah Sakit Rujukan Pemerintah Provinsi dalam penanganan Covid-19 dan mekanisme pengajuan instenfi tenaga Kesehatan	Mengambil data langsung	√		Sudah ditindaklanjuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		20 September 2024	TM. Haris Sabri Sinas	BPJS Ketenagakerja an	Permintaan Data Tenaga Kerja Bantu Dinkes Provsu	Mengambil data langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
9	Dinas Komunikasi dan Informatika	5 Mei 2024	Otti Saifuddin Batubara dan Andi Roswandi Nasution	Masyarakat	Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Hari Pers Nasional (HPN) Tahun 2024	Surat Pos	√		Sudah dijawab oleh Tim
		23 Mei 2024	Fitra Sumut	LSM	Dasar Pertimbangan Pemberian Dana Bantuan Keuangan Provinsi Sumatera Utara ke Pemerintah Kota Medan pada Tahun Anggaran 2022 dan 2024 berserta Daftar Kabupaten/Kota Penerima Bantuan dan Besaran Anggaran Bantuan Daerah Provinsi Sumatera Utara pada Tahun Anggaran 2022 dan 2024	Surat Pos	√		Sudah dijawab oleh Tim
		23 Mei 2024	Fitra Sumut	LSM	Dokumen Kontrak Pembangunan Masjid di Sport Center Sumut Tahap 1 dan 2 Dokumen Kontrak Pembangunan Kantin Sehat di Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara	Surat Pos	√		Sudah Dijawab oleh Tim
10	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Dinas Pemberdayaan	6 April 2024	International Organization	LSM Internasional	Data Korban TPPO di Sumatera Utara Tahun 2018 – 2022	Melalui Surat	√		Pemberian Data Sesuai yang diminta

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana		For Migration (IOM) Indonesia						
12	Dinas Kepemuda dan Keolahragaan	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Dinas Pendidikan	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Dinas Perhubungan	09 Maret 2024	Dedek Prasetyo		Informasi Mengenai Srut		√		
		11 Mei 2024	AgustamRasya		Berdasarkan Pengumuman Pemenang Pelelangan Pemilihan Mitra Kerjasama Pemungutan Retribusi Parkir Beberapa Ruas Jalan Di Kota Medan Nomor : 12/Pmks/E-Parkir/Dsh-Mdn/2022 Bertanya Apakah Dinas Berhak MengutipParkir Walau Tidak Menggunakan Ruas Jalan			√	
		25 Maret 2024	Kevin Tjan		Memperpanjang KartuKir		√		Wewenang Dishub Kota Medan
		12 Mei 2024	Feylissa		Harga Parkir Mobil DiPinggir Jalan		√		Wewenang Dishub Kota Medan
		20 Juni 2024	Puspit Dewi Harahap		Alamat Kantor Dishubsu		√		Langsung Dijawab
		22 Juli 2024	Gilanggg		Laporan Penipuan Jual Beli		√		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		24 Juli 2024	Stfu.llyz		Mengenai PKL		√		SUBBAG UMPEG
		26 Juli 2024	Gauco		Pemenuhan Komitmen Nib 1275002452905 Untuk Kbli 52291 JBT An. PT. Samudera Putera Perkasa Wilayah Medan		√		PERIZINAN SATUPINTU
		01 November 2024	Herlina Lubis		Laporan KeadaanJalan Raya Di Depan Jalan Tol Medan-Tj. Morawa Terdapat Lubang Besar Dan Dalam		√		Sudah ditindaklanjuti
		07 November 2024	Ramses Simbolon		Bertanya Terkait Persyaratan Untuk Mengubah KendaraanUmum (Becak Menjadi Kendaraan Pribadi		√		Wewenang Dishub Kota Medan
		12 November 2024	Nurul_Hu_Da Aa		Aplikasi Shopee Food Belum Mengikuti Peraturan Kemenhub Tentang Tarif Ongkos		√		Kewenangan Kemenhub
		21 November 2024	Wanka130321		Info Penerimaan ASN		√		Keputusan Oleh Kemenpanrb
		07 Desember 2024	Anis EkaPutri		Permohonan Menjadi Narasumber Kepada Bapak Yunus Pasodung,St.		√		Sudah ditindaklanjuti
		10 Desember 2024	Candra Reza		Meminta Dishubsu Menegur Shopeefood Untuk Menaikkan Tarif Ongkos		√		Kewenangan Kemenhub
		13 Desember 2024	Penmas B_2021		Jadwal Mulak Tu Huta		√		Sudah ditindaklanjuti
		14 Desember 2024	Ronaldosina Gaa		Informasi Mulak TuHuta		√		Sudah ditindaklanjuti
		15 Desember 2024	Ranisilaban_ 23		Lokasi Mulak Tu Huta Di H. Anif		√		Sudah ditindaklanjuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		14 Desember 2024	Sam Manalu		Lokasi Mulak Tu Huta Daerah Amplas Dan H. Anif		√		Sudah ditindaklanjuti
		15 Desember 2024	Emi Rani Hutajulu		Lokasi Mulak Tu Huta Derah P.Bulan		√		Sudah ditindaklanjuti
		15 Desember 2024	Dina_Star01		Info Pendaftaran Online Mulak Tu Huta		√		Sudah ditindaklanjuti
		13 Desember 2024	Raja Sogovan Damanik		Permohonan Pinjam Alat Gas Analyzer Bensin			√	
16	Dinas Perkebunan Dan Peternakan	9 Februari 2024	Abdul	BBPPTP Medan	Data Luas Areal Perkebunan Tahun 2020 – 2021	Mengambil Langsung, Mendapatkan Salinan Informasi	√		Sudah ditindaklanjuti
		22 Juni 2024	Ahmad Rivai	Mahasiswa	Daa Luar Areal dan Produksi Tanaman Perkebunan Tahun 2018 Komoditi Aren	Mengambil Langsung, Mendapatkan Salinan Informasi	√		Sudah ditindaklanjuti
		18 November 2024	Agustinus	Kabupaten Tapanuli Tengah	Permintaan Bibit Kepala Pandan Wangi	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		16 Desember 2024	Ikhsan Lubis	Kabupaten Batubara	Data Produksi Kopi Arabika Tahun 2019	Mengambil Langsung, mendapatkan salinan informasi	√		Sudah ditindaklanjuti
		16 Desember 2024	Bambang Irawan	Mahasiswa	Data Ekspor Kopi Arabika Provsu Dari Tahun 2010 – 2020	Mengambil langsung, mendapatkan salinan informasi	√		Sudah ditindaklanjuti
17	Dinas Perindustrian, Perdagangan,	5 Januari 2024	Bayu Syahputra Ritonga	Mahasiswa UIN SU	Info Magang	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Energi dan Sumber Daya Mineral								
		13 Januari 2024	Putrie Salsabila	Mahasiswi UNPAB	Info Magang	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
		16 Januari 2024	Anita Hanifan Saragih	UKM/IKM	Info Pelatihan	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
		7 Februari 2024	Maruli Sahat Sihotang	UKM/IKM	Info Bantuan	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
		16 Februari 2024	Haris Panjaitan		Info Buyer	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		9 Maret 2024	Bill Saputra	Medan	Konsultasi SKA	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		12 April 2024	Ayu Winda	Eksportir	Info Data IKM	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		28 April 2024	Rafiki Ahmad Sayuti	Ormas	Proposal	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		3 Mei 2024	Clara Fitri Philiang	Jakarta	Info Magang	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		5 Juni 2024	Amirullah	Pengusaha	Konsultasi Ekspor	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		21 Juni 2024	Wayhu Setiawan	Sergai	Info Bimtek IKM	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
		1 Juli 2024	@bebycrab_leva	UMKM	Info Bimtek	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		11 Juli 2024	@tengkumhdhery	Medan	Info Pameran	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		21 Juli 2024	Zhoffa Ummu Balqis	Medan	Pengurusan SNI	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
		28 Juli 2024	Abdul Hadi Sinulingga	Tebing Tinggi	Informasi SKA	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
		9 Agustus 2024	Albert Fransisco Damanik	Simalungun	Penanganan Pasar	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		23 Agustus 2024	Nurhayati Ahmad		Pengurusan ETK	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		29 Agustus 2024	Arwinsya Purba	Mahasiswa	Info Magang	Dm Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		5 September 2024	Arif Wahyu		Info Pasar Murah	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		15 September 2024	Kamal Alfaro	Medan	Info Pelatihan	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		4 Oktober 2024	Kamaruddin		Informasi SKA	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
		9 Oktober 2024	Rega Commodity Indonesia	Medan	Informasi Pelatihan Ekspor	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		18 Oktober 2024	Tumpak Hutagaol	Medan	Informasi SKA	Info Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
		13 Desember 2024	Alex Pangaribuan	Medan	Pengurusan Izin Import	DM Instagram	√		Sudah ditindaklanjuti
		19 Desember 2024	Suryadi	Siantar	Pengurusan Kepabeaan	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
		26 Desember 2024	Fatimah Anzani	Medan	Info Magang	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
		26 Desember 2024	Khairul Abdillah	Medan	Konsultasi Ekspor	Inbox Fanpage	√		Sudah ditindaklanjuti
18	Dinas Perpustakaan dan Arsip	-	-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Dinas Sosial	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Holtikultura	10 Juli 2024	Adela Khairunnisa Nugraha	Kelompok Berbadan Hukum	Data Produksi Bawang Merah, Cabai Merah, dan Padi dari tahun 2014 – 2024	Email	√		Sudah ditindaklanjuti
		11 Juli 2024	Rachel Violetta Hutabarat	Mahasiswa	Data Luar Panen Tanaman Buah Tahunan berdasarkan Jenis Tanamannya dari Tahun 2018 – 2022	Email	√		Sudah ditindaklanjuti
		17 Juli 2024	Maulida Lubis, SP, MP	Mahasiswa	Data Tanaman Obat di Provinsi Sumatera Utara	Email	√		Sudah ditindaklanjuti
		4 September 2024	Winda Triwahyuni	Mahasiswa	Data Luas Sawah Kecamatan Aeknabara Barumum Kabupaten Padang Lawas	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		14 September 2024	Timbul Harahap	Mahasiswa	Data Luar Lahan Sawah Kabupaten Padang Lawas	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		25 September 2024	Fadhila Ramadhani Arianur	Mahasiswa	Perolehan Data Tanaman Pangan Komoditi Padi Sawah dan Padi Kadang Per Kabupaten di Provinsi Sumatera Utara	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		25 September 2024	Farah Diba Ramadan	Mahasiswa	Perolehan Data Tanaman Pangan Komoditi Padi Sawah dan Padi Kadang Per Kabupaten di Provinsi Sumatera Utara	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		25 September 2024	Lila Suryani	Mahasiswa	Data Produksi Ubi Kayu, Produktivitas Ubi Kayu, Luar Lahan dan Luar Panen ubi kayu di kecamatan tanjung morawa tahun 2000 – 2022	Emai	√		Sudah ditindaklanjuti
		25 September 2024	Eka Syafitri	Mahasiswa	Data Produksi, Luas Panen, Produktivitas Data Permintaan Bawang Putih Impor di Provinsi Sumatera Utara Tahun 2000 – 2022	Email	√		Sudah ditindaklanjuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		2 Oktober 2024	Imelki Sedek Pakpahan	Mahasiswa	Data atau informasi tentang penyakit tanaman cabai	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		4 Oktober 2024	Rohana Nadeah	Mahasiswa	Data Luas Panen Padi Tahun 2012 – 2021	Email	√		Sudah ditindaklanjuti
		4 Oktober 2024	Radita Rahma	Mahasiswa	Informasi Harga Cabai Merah dan Cabai Rawit	Datang langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		9 Oktober 2024	Gita Safitri	Mahasiswa	Data Produksi Sayur Kol, Luas Tanam dan Luar Panen	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		24 Oktober 2024	Doni Arianto	Mahasiswa	Data Mengenai Pembibitan Durian	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		24 Oktober 2024	Sonyia Juliati Manik	Mahasiswa	Data Penelitian terkait pemilihan subsektor pertanian	Datang Lansung	√		Sudah ditindaklanjuti
		30 Oktober 2024	Friska Magdalena Haloho	Mahasiswa	Memprediksi Produksi Pertanian dan Pemilihan Tanaman pertanian yang unggul di Sumatera Utara	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		16 November 2024	Johannes BP Hutagaol	Karyawan Swasta	Mengetahui Data Terupdate untuk luas panen jagung dan produktivitas jagung di seluruh kabupaten wilayah Sumatera Utara	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		16 November 2024	Eka Safitri	Mahasiswa	Permintaan Bawang Putih, harga bawang putih, luar panen bawang putih tahun 2002 – 2022	Email	√		Sudah ditindaklanjuti
		21 November 2024	Rodame Ria Sinaga	Mahasiswa	Data Harga Jeruk di Tingkat Konsumen/Pengecer d Kanupaten Karo, Simalungun, dan Tapanuli Utara	Email	√		Sudah ditindaklanjuti
		21 November 2024	Jelita Siahaan	Mahasiswa	Data Harga Tingkat Konsumen tanaman cabai merah keriting perkabupaten	Email	√		Sudah ditindaklanjuti
		21 November 2024	Veny Dayana Wesashe Haloho	Mahasiswa	Data luas lahan produksi dan produktivitas komisi kedelai tahun 2012 – 2022	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		22 November 2024	Mico Nirwansyah	Mahasiswa	Riset Data Tentang Tanaman Jambu	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		15 Desember 2024	Cindi Prasanti Nusantara Laia	Mahasiswa	Data Harga Ecer Beras, Ubi Kayu, Jagung Kacang Hijau, Mi Instan dan Telur	Datang Langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
23	Dinas Tenaga Kerja	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Satuan Polisi Pramong Praja	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Inspektorat Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
26	Badan Kepegawaian	-	-	-	-	-	-	-	-
27	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	-	-	-	-	-	-	-	-
28	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Badan Keuangan dan Aset Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
30	Badan Pendapatan Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
31	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	5 Januari 2024	CPNS	Akademik	Mengenai Latsar CPNS	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		10 Januari 2024	CPNS		Mengenai Latsar CPNS	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		30 Januari 2024	Guru		Informasi Kelulusan P3K Guru	Instagram Message	√		Sudah diarahkan untuk menghubungi BKD

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		7 Februari 2024	Mahasiswa		Izin Riset	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		7 Februari 2024	Guru		Informasi MySAPK	Instagram Message	√		Sudah diarahkan untuk menghubungi BKD
		26 Februari 2024	PNS		Mengenai UKOM Kenaikan Pangkat	Instagram Message	√		Sudah diarahkan untuk menghubungi BKD
		6 Maret 2024	Mahasiswa		Mengenai Data Berkaitan dengan Riset	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		13 Maret 2024	PNS		Mengenai Jadwal Pelatihan Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		13 Maret 2024	CPNS		Mengenai Jadwal Latsar CPNS	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		11 April 2024	Mahasiswa	Masyarakat	Mengenai Data Berkaitan dengan Riset	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		14 April 2024	Masyarakat	Masyarakat	Mengenai Seleksi Sekolan Ikatan Dinas STPN	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		18 April 2024	PNS		Mengenai Jadwal Diklat	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		2 Juni 2024	Mahasiswa		Mengenai Izin Magang	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		6 Juni 2024	Masyarakat		Mengenai Biaya Diklat	Via Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
		8 Juni 2024	PNS		Mengenai Jadwal Diklat Kompetensi Perpustakaan	Instagram Messsage	√		Informasi telah disampaikan
		13 Juni 2024	PNS		Mengenai Jadwal Diklat Kompetensi Pembentukan PPID	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		18 Juli 2024	PNS		Mengenai Sertifikat ELearning Sibermartabat	Instagram Message	√		Informasi telah disampaikan
32	Badan Perancanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan	7 Januari 2024	Fakultasi Ekonomi dan Bisnis USU	Akademik	Izin Penelitian	Datang langsung	√		Sudah ditindaklanjuti
		10 Januari 2024	PLN	Perusahaan	Permohonan Permintaan Data	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		19 Januari 2024	Arsip Nasional RI	Instansi	Permohonan Data Jabatan Fungsional Arsiparis	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		23 Februari 2024	Kanwil Dirjen Pajak Sumut I	Instansi	Permintaan Data Pagu DPA Tahun Anggaran 2022 dan Realisasi Penggunaan Anggaran Perbulan Tahun Anggaran 2022	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		25 Februari 2024	Sekretariat Daerah Provsu	Sekretariat Daerah Provsu	Permintaan Data Pelanggaran Perkada Provsu di lingkungan OPD Pemprovsu	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		10 Maret 2024	Mabes TNI Angkatan Udara	Mabes TNI Angkatan Utara	Permohonan Data Instansi di Medan	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		18 Maret 2024	Sekretariat Daerah Provsu	Sekretariat Daerah Provsu	Permintaan Informasi Jabatan Fungsional	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		24 Maret 2024	Dinas Kehutanan	Dinas Kehutanan	Permintaan Data Untuk Penyusunan Buku Informasi Tematik Kehutanan Tahun Anggaran 2022	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		28 Maret 2024	Universitas Kristen Duta Wacana Fakultas Bioteknologi	Universitas Kristen Duta Wacana Fakultas Bioteknologi	Permohonan Data Skripsi	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		11 April 2024	Dohwa	Dohwa	Permohonan Data – Data Pendukung	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		28 April 2024	Badan Kepegawain Daerah Provsu	Badan Kepegawain Daerah Provsu	Permintaan Penyampaian Data Jabatan Fungsional Kepegawaian	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		12 Mei 2024	Balai Wilayah Sungai Sumatera II	Balai Wilayah Sungai Sumatera II	Koordinasi dan Permintaan Data	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		17 Mei 2024	Sekretariat Daerah Provsu	Balai Wilayah Sungai Sumatera II	Data Capaian Tahun 2021	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		19 Mei 2024	Brin Pusat Riset Hukum	Balai Wilayah Sungai Sumatera II	Surat Permintaan Data dan Wawancara	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		20 Mei 2024	Fakultas Ekonomi Santo Thomas	Fakultas Ekonomi Santo Thomas	Permohonan Penelitian / Riset An. Rissa Rumapea	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		23 Mei 2024	Baznas	Baznas	Izin Pengambilan Data	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		25 Mei 2024	Inspektor Provsu	Inspektor Provsu	Permintaan Data	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		02 Juni 2024	DPRD Provsu	DPRD Provsu	Permintaan Daftar Program Kegiatan dan sub Kegiatan Tahun Anggaran 2021	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		07 Juni 2024	PLN Enjiniring	PLN Enjiniring	Permohonan Permintaan Data	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		20 Juli 2024	Kanwil Dirjen Bea dan Cukai Sumatera Utara	Kanwil Dirjen Bea dan Cukai Sumatera Utara	Permintaan Laporan Pemanfaatan DBH CHTY TA.2022	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		29 November 2024	UINSU	UINSU	Izin Riset	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		30 November 2024	BPKB Provsu	BPKB Provsu	Pengumpulan Data Hasil Pengawasan BPKB	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
		23 Desember 2024	UPN Jogjakarta	UPN Jogjakarta	Permohonan Izin Pengambilan Data	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		28 Desember 2024	Sekretariat Daerah Provsu	Sekretariat Daerah Provsu	Data Penghargan Tahun 2022	Surat	√		Sudah ditindaklanjuti
33	Badan Penghubung Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
34	Rumah Sakit Haji	-	-	-	-	-	-	-	-
35	Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. M. Ildrem	6 Januari 2022	Muhammad Yogi Nugraha	Masyarakat	Pelayanan dan Tarif pengurusan keterangan	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan
		8 Februari 2022	Cigondut	Masyarakat	Pelayanan BPJS	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan
		15 Februari 2022	Dewi Sartika	Masyarakat	Pelayanan Vaksinasi Covid-19	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan
		16 Maret 2022	Tika	Masyarakat	Prosedur dan Syarat Pendaftaran Pasien	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan
		24 Maret 2022	Derawasinta	Masyarakat	Data Rekam Medis	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan
		16 April 2022	Margaretha Nuarita Pasaribu	Masyarakat	Prosedur Pelayanan	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan
		19 April 2022	Filia Lolita	Masyarakat	Prosedur Palayanan	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan
		23 Mei 2022	Muya	Masyarakat	Pelayanan BPJS	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan
		7 November 2022	Selbi Misdayanti	Masyarakat	Informasi Riwayat Rekam Medis	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan
		29 November 2022	Dedy Heriyanto	Masyarakat	Pelayanan BPJS	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan
		1 Desember 2022	Lena	Masyarakat	Pelayanan BPJS	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		8 Desember 2022	Nur Sandika	Masyarakat	Prosedur Kunjungan Observasi	Sosial Media	√		Informasi telah disampaikan

Total 164 Permohonan Informasi

IV. KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

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

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

Gambar 7
FORUM KOORDINASI PPID
SE - PROVINSI SUMATERA UTARA

Adapun beberapa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan layanan informasi publik pada tahun 2024 antara lain :

1. Belum sepenuhnya pejabat pada OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara memahami UU KIP dan peraturan perundangan lain terkait KIP. Demikian juga halnya koordinasi antara PPID Pelaksana dan unit kerja atau bidang yang menguasai informasi pada PPID Pelaksana. Kondisi ini menyebabkan minimnya DIP yang dipublikasikan oleh masing-masing PPID Pelaksana, baik informasi dan dokumentasi yang wajib diumumkan dan disediakan kepada publik maupun informasi yang dikecualikan.
2. Belum tersedianya anggaran, sarana dan prasarana dalam memberikan layanan informasi kepada publik, sehingga sulit untuk mengembangkan kompetensi dan inovasi.
3. Pengelolaan daftar informasi publik pada setiap PPID Pelaksana dan unit kerja OPD belum dilakukan dengan baik, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dalam memberikan pelayanan informasi.

V. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka mengatasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan layanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Provinsi Sumatera Utara Tahun 2024, maka disarankan beberapa hal berikut :

1. Perlu dilakukan sosialisasi dan bimbingan teknis KIP khusus kepada pejabat setiap OPD sebagai PPID Pelaksana. Dari beberapa kali sosialisasi dan bimtek yang dilakukan masih belum optimal karena pada saat pelaksanaan kegiatan para pejabat yang berkaitan langsung dengan pelayanan informasi tidak hadir dan diwakilkan. Dengan pelaksanaan sosialisasi dan bimtek yang tepat sasaran akan memudahkan koordinasi antara PPID Utama dan PPID Pelaksana.
2. Dalam rangka optimalisasi layanan informasi publik, perlu dukungan anggaran untuk dapat meningkatkan kompetensi dan inovasi setiap OPD selaku PPID Pelaksana.

3. Mengadakan pertemuan dan koordinasi secara berkala kepada setiap PPID Pelaksana dalam penyediaan daftar informasi publik yang berasal dari unit kerja OPD masing-masing agar dapat memberikan layanan informasi secara cepat dan tepat waktu.
4. Melakukan Monitoring ke setiap OPD untuk mengevaluasi Layanan Informasi Publik yang dilakukan dan merencanakan bentuk pelayanan yang lebih baik serta Optimal kedepannya.

Medan, Maret 2025
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SELAKU PPID UTAMA

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

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 permintan 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 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 funsional 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 pronsip-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 organisai 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 pasa 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 ajudikasi 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. :

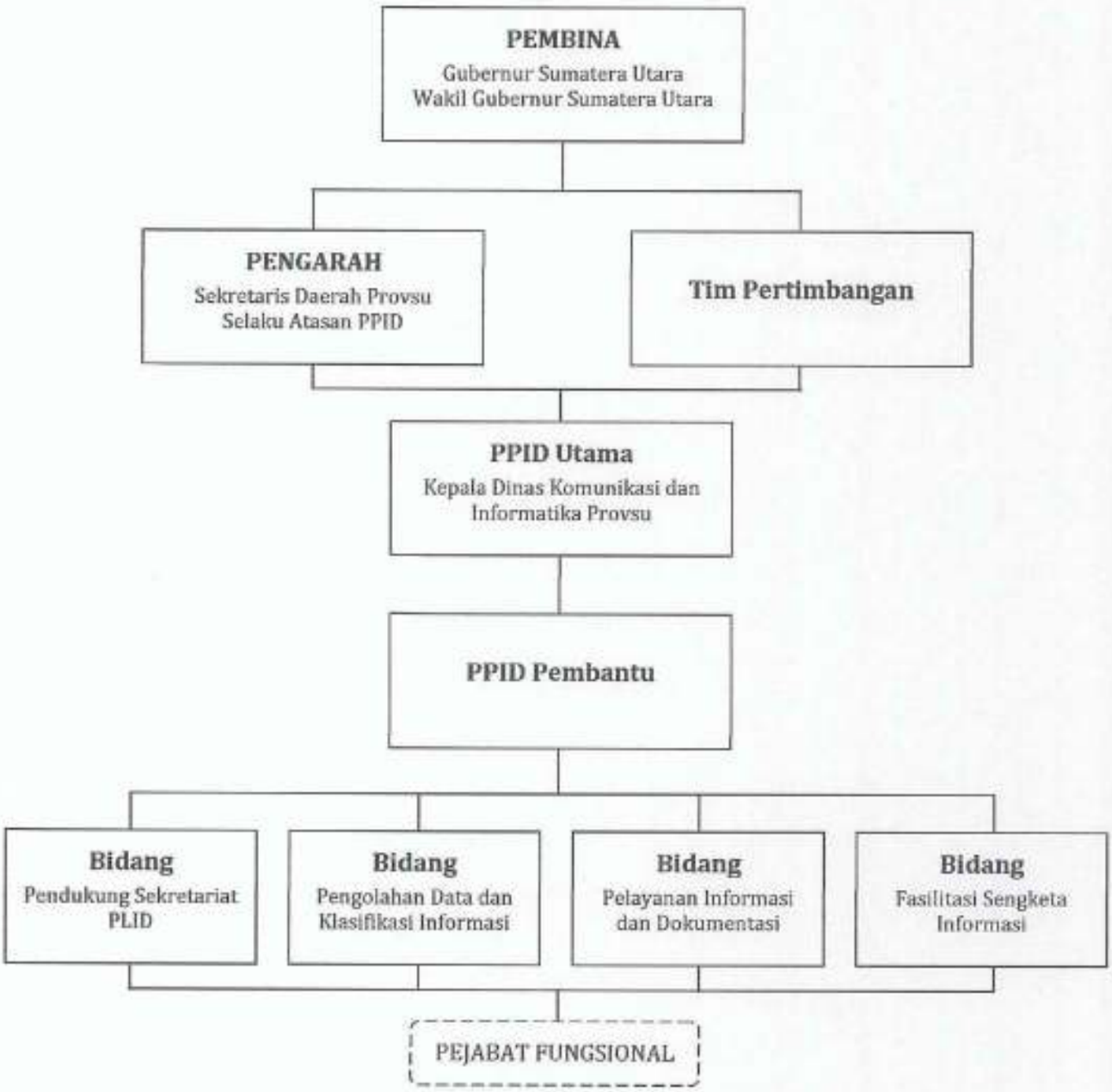
1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika RI di Jakarta;
3. Ketua Komisi Informasi Pusat di Jakarta;
4. Ketua Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara di Medan;
5. Yang bersangkutan.

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

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

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA

A. Pembina : Gubernur Sumatera Utara
Wakil Gubernur Sumatera Utara

B. Pengarah / Atasan PPID : Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara

C. Tim Pertimbangan :

1. Staf Ahli Gubernur Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
2. Staf Ahli Gubernur Bidang Ekonomi, Keuangan, Pembangunan, Aset dan SDA;
3. Staf Ahli Gubernur Bidang Pendidikan, Kesehatan, Infrastruktur dan Pemberdayaan Masyarakat;
4. Asisten Administrasi Pemerintahan;
5. Asisten Adminitrasi 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 Holtikulura Provinsi Sumatera Utara;
34. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara;
35. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara;
36. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara;
37. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara;
38. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara;
39. Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara;
40. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara;
41. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara;
42. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Utara;
43. Kepala Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
44. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
45. Kepala Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
46. Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
47. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
48. Kepala Biro Sosial dan Kesejahteraan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
49. Kepala Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
50. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
51. Kepala Biro Humas dan Keprotokolan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
52. Kepala Badan Penghubung Daerah Provinsi Sumatera Utara

D. PPID UTAMA : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara

E. PPID PEMBANTU :

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

28. Sekretaris Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara;
29. Sekretaris Dinas Tanaman Pangan dan Holtikulura 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 permintan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
20. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
21. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
22. Pengklasifikasian informasi publik adalah penetapan informasi sebagai informasi yang dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
23. Pengujian konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada pemohon informasi dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

E. HAKEKAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

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

F. ASAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Adapun asas pelayanan informasi publik Pemprovsu, yaitu :

1. Transparansi

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

2. Akuntabilitas

   Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kondisional

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

4. Partisipatif

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

5. Kesamaan Hak

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

6. Keseimbangan hak dan kewajiban

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

G. KELOMPOK PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

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

H. 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 offfice* 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 pelaksanan tugas pelayanan informasi publik untuk disampikan 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 funsional 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	188.44 / 765 / KPTS / 2017 - 1
	TGL. PEMBUATAN	28 DESEMBER 2017
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	28 DESEMBER 2017
	DISAHKAN OLEH	GUBERNUR SUMATERA UTARA
	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. *Term of Reference* 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
	- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

NO	KEGIATAN	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	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 *hardcopy* dan *softcopy*. 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.	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya 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 kebenaran-nya	
3.	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk *softcopy* dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk *hardcopy* 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 di-tandatangani 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	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

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

DASAR HUKUM	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. *Term of Reference* 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
	- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

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

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA	NOMOR SOP	188.44 / 765 / KPTS / 2017 - 3
	TGL. PEMBUATAN	28 DESEMBER 2017
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	28 DESEMBER 2017
	DISAHKAN OLEH	GUBERNUR SUMATERA UTARA
	NAMA SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

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. *Term of Reference* 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
	- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

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

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

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

DASAR HUKUM	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. *Term of Reference* 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
	- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

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

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA	NOMOR SOP	188 - 44 / 765 / KPTS / 2017 - 5
	TGL. PEMBUATAN	28 DESEMBER 2017
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	28 DESEMBER 2017
	DISAHKAN OLEH	GUBERNUR SUMATERA UTARA
	NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI

DASAR HUKUM	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. *Term of Reference* 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
	- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

NO	KEGIATAN	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		6	7	8	9
1.	Setiap pemohon informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi					(1) Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di *website* dan dapat diunduh. (2) Fotocopy atau *scan* identitas diri (NIK) dari pemohon informasi yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri *fotocopy/ scan* identitas diri (NIK)	
2.	Atasan PPID menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID Utama untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi.							Tanggapan tertulis dari Atasan PPID perihal informasi yang disengketa-kan	

1	2	3	4	5		6	7	8	9
3.	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.		
4.	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								
5.	Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan 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