



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS PERHUBUNGAN**

Jalan Imam Bonjol No. 61, Telp. (061) 4510082 - 4510083,
Fax. (061) 4568206
M E D A N

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA UTARA
NOMOR : 000 /20/ DISHUB /I /2024**

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI SUMATERA UTARA**

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA UTARA

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara disesuaikan dengan Ketentuan Peraturan Komisi Informasi Pusat RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-undang No 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

5. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
9. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
10. Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Sumatera Utara;
11. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/764/KPTS/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara;
- KEDUA** : Membentuk Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan

melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 08 Januari 2024

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN



Dr. AGUS FINUS, S.SiT., MT
Pembina Utama Muda
NIP. 197260811 199903 1 003

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
NOMOR : 800 / 20 / DISHUB / I / 2024
TANGGAL : 08 Januari 2024

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

No.	Nama /Jabatan Dalam Dinas / Instansi	Kedudukan
1.	Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara	Atasan PPID
2.	Sekretaris Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara	PPID
3.	Kasubbag Program, Akuntabilitas Dan Informasi Publik Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara	Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi
4.	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Pada Sekretariat Dinas Perhubungan Provsu	Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi
5.	Kepala Sub Bagian Keuangan Pada Sekretariat Dinas Perhubungan Provsu	Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi
6.	Kepala Seksi Pemaduan Moda Dan Teknologi Perhubungan Pada Bidang Perkeretaapian Dan Pengembangan Dinas Perhubungan Provsu	Anggota / Pembuat Berita Masing-masing Bidang
7.	Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan Pada Bidang Lalu Lintas Dinas Perhubungan Provsu	Anggota / Pembuat Berita Masing-masing Bidang
8.	Kepala Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek Dan Angkutan Barang Pada Bidang Angkutan Jalan Dinas Perhubungan Provsu	Anggota / Pembuat Berita Masing-masing Bidang

9.	Kepala Seksi Badan Usaha Dan Jasa Angkutan Pelayaran Pada Bidang Pelayaran Dinas Perhubungan Provsu	Anggota / Pembuat Berita Masing-masing Bidang
10.	Analisis Perencanaan Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik pada Sekretariat Dinas Perhubungan Provsu	Anggota / Pembuat Berita Masing-masing Bidang
11.	Penyusun Laporan Kebijakan Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik pada Sekretariat Dinas Perhubungan Provsu	Anggota / Pembuat Berita Masing-masing Bidang
12.	Tenaga Ahli Dinas Perhubungan Provsu	Anggota / Pembuat Berita Masing-masing Bidang

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN



LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
 PROVINSI SUMATERA UTARA
 NOMOR : 000/20/DISHUB / I / 2024
 TANGGAL : 08 Januari 2024

**TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA UTARA**

No.	Kedudukan Dalam PPID	Tugas
1	2	3
1	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan di Lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informai publik serta mengikuti proses atau sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik; evaluasi dan pengawasan.
2	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik; c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan perundang-undangan; d. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; e. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara;

		<p>f. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi serta mekanisme pemberian informasi;</p> <p>g. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;</p> <p>h. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;</p> <p>i. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara;</p> <p>j. Memberikan pertimbangan cakupan permintaan informasi pemberian informasi;</p> <p>k. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara kajian tujuan dan pemberian, informasi. serta mekanisme informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;</p> <p>l. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID dan/ atau pejabat struktural dan fungsional lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara.</p>
3	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<p>a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;</p> <p>c. Melaksanakan koordinasi (PPID) dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;</p> <p>d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian dokumentasi pelayanan dan informasi</p> <p>e. Melaksanakan monitoring, evaluasi pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi; dan</p> <p>f. Mengadministrasikan dan dokumentasi.</p>
4	Koordinator Seksi Pengumpulan dan	<p>a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pelayanan dan pengelolaan Kegiatan PPID ;</p>

	Penyimpanan Informasi	<p>b. Merencanakan kebutuhan pelaksanaan kegiatan PPID untuk Tahun selanjutnya;</p> <p>c. Menyimpan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.</p>
5	Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi	<p>a. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;</p> <p>b. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;</p> <p>c. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan permohonan informasi;</p> <p>d. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi</p>
6	Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi	<p>a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan informasi;</p> <p>b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyelesaian sengketa informasi;</p> <p>c. Melaksanakan verifikasi, laporan, atas pengaduan keberatan/mediasi/ajudikasi informasi</p> <p>d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasilajudikasi informasi.</p>
7	Anggota / Pembuat Berita Masing-masing Bidang	<p>a. Menyusun membuat berita kegiatan pada masing-masing Bidang</p>

KERANA DINAS PERHUBUNGAN



DR. AGUSTINUS S.SiT., MT
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 19760811 199903 1 003