



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

Jalan Jenderal Besar Abul Hake Nasution No. 20 Pangkajene Maaybur Medan
Telepon/Fax : (061) 42771882, Website : disa.pks.sumutprov.go.id, Email : dinas_pks@sumutprov.go.id, Kode Pos : 20143

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

Nomor 001/S/2/223/Perum/Ut/2023

TENTANG

PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PROVINSI SUMATERA UTARA NOMOR 061.1/35/PKP/II/2023 TANGGAL 3 JANUARI 2023

TENTANG

PENGHUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
TAHUN ANGGARAN 2023

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara telah dihunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2023 dengan Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara Nomor : 061.1/35/PKP/II/2023 tanggal 3 Januari 2023;
 - b. bahwa sesuai dengan Keputusan Gubernur Nomor : 821.23/171/2022 tanggal 20 Februari 2023 Tentang Pengangkatan Pejabat Administrator dan Keputusan Gubernur Nomor : 821.24/171/2022 tanggal 20 Februari 2023 Tentang Pengangkatan Pejabat Pengawas yang dilantik pada hari Selasa Tanggal 23 Februari 2023, maka terjadi pergantian beberapa Kepala Bidang dan beberapa Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Perubahan Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara Nomor : 061.1/35/PKP/II/2023 tanggal 3 Januari 2023 tentang Penghunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2023.
- Mengingat :
1. Undang - undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 2. Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang - undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

- 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah,
- 7 Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17 Tahun 2009 tentang Diseminasi Informasi Nasional oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah,
- 9 Peraturan Daerah Sumatera Utara Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2022 Nomor 8),
- 10 Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/765/KPTS/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara
- 11 Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/28/KPTS/2023 tanggal 10 Januari 2023 tentang Pengguna Anggaran/Barang, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara dalam Rangka Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan**
KESATU : Perubahan Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara Nomor : 061.1/35/PKP/II/2023 tanggal 3 Januari 2023 tentang Penghunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2023;
- KEDUA** : Nama - nama dan Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini;
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab serta melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara,
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku untuk Pelaksanaan di Tahun Anggaran 2023.

DITETAPKAN : di Medan
PADA TANGGAL : 22 - 2 - 2023

KEPALA DINAS PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN



Ir. ALFI SYAHRIZA, S.T., M.Eng.Sc.
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710625 200003 1 005

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
NOMOR : 000/8-1.2/222/Perkim/11/2023
TANGGAL : 22 Februari 2023

NO.	NAMA/NIP	JABATAN DALAM INSTANSI	JABATAN DALAM PPID
1.	Ir. ALFI SAYHRIZA, S.T., M.Eng.Sc. 19710625 200003 1 005	Kepala Dinas	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
2.	SYAIFUL BAHRI, S.Sos. M.S.P. 19681230 198903 1 003	Sekretaris	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
3.	SAMSUL EFENDI, S.E. NIP. 19680710 200604 1 001	Kasubbag Keuangan	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
4.	Dra. BESLIDA SAHMAWATI, M.Si. NIP. 19671028 199203 2 004	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Tim Kordinasi PPID Pembantu di Lingkungan Sekretariat
5.	WISNU YOGANA PRABOWO, S.T. NIP. 19750530 200801 1 001	Plh. Perencana	Tim Kordinasi PPID Pembantu di Lingkungan Sekretariat
6.	NANDA RAHMANA, S.Kom. 19840913 201212 1 004	Bendahara Penerimaan	Tim Kordinasi PPID Pembantu di Lingkungan Sekretariat
7.	MUHAMMAD YUSUF, S.T. 19730321 201001 1 001	Pengawas Bangunan dan Gedung	Tim Kordinasi PPID Pembantu di Lingkungan Bidang Kawasan Permukiman
8.	LUCKY OVERAWATY SARAGI, S.T. 19770225 200604 2 005	Pengawas Bangunan dan Gedung	Tim Kordinasi PPID Pembantu di Lingkungan Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum
9.	JONATHAN TOBING, S.T., M.T. 19720829 200604 1 005	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda	Tim Kordinasi PPID Pembantu di Lingkungan Bidang Perumahan
10.	NOVITA PERMANA SARI SIRAIT, S.E. 19720829 200604 1 005	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	Tim Kordinasi PPID Pembantu di Lingkungan Bidang Pertanahan
11.	AGUS TIAWAN SETIADI 19820419 200502 1 001	Pengadmintrasi Perencanaan	Tim Kordinasi PPID Pembantu di Lingkungan Sekretariat
12.	DOLSE ROIBOT MANULLANG, S.E. 19700510 199503 2 004	Analisis Pelaporan dan Transaksi Keuangan	Anggota
13.	RADIAH SARI, S.E. 19850501 201212 2 002	Penata Laporan Keuangan	Anggota
14.	ERKI HAFIANDA, S.E. 19790410 200901 1 006	Penata Keuangan	Anggota

15.	ANTON SITORUS, S.E. 19660826 199303 2 004	Penata Keuangan	Anggota
16.	MEGANITA LUBIS, S.E. 19781117 200801 2 001	Penata Keuangan	Anggota

KEPALA DINAS PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN,



Ir. ALFI SYAHRIZA, S.T., M.Eng.Sc.
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710625 200003 1 005

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN
 PERMUKIMAN PROVINSI SUMATERA UTARA
 NOMOR : 000/812/222/Perkum/II/2023
 TANGGAL : 22 Januari 2023

**TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
 PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	JABATAN DALAM PPID	TUGAS
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan membeli layanan informasi publik; c. Melakukan Verifikasi bahan informasi publik; d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan peraturan dan perundang - undangan yang berlaku; e. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan peraturan dan perundang - undangan; f. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara; g. Memberikan Pertimbangan dan kajian cakupan pbebenan, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pbebenan informasi; h. Membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi. i. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID pembantu dan/atau pejabat struktural dan fungsional pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara.
3.	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi; b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi; c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik; d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi; e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi; f. Mengadministrasi pelayanan informasi dan dokumentasi.

Tim Koordinasi PPID Pembantu di Lingkungan Sekretariat dan Bidang		<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi; b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi; c. Melaksanakan verifikasi laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/ajudikasi informasi; d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi; e. Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan pengelolaan kegiatan PPID; f. Merencanakan kebutuhan pelaksanaan kegiatan PPID untuk tahun berikutnya; g. Menyimpan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik; h. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik; i. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dokumentasi; j. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi; k. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi.
7	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan membuat berita kegiatan pada masing-masing bidang pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara

KEPALA DINAS PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN,



Ir. ALFI SYAHRIZA, S.T., M.Eng.Sc.
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710625 200003 1 005