



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN 17 AGUSTUS NO. 80 TELEPON 855559, 852701, FAX 854420
Website : sulutprov.go.id e-mail: luppemprov.sulut@gmail.com
MANADO 95119

**KEPUTUSAN KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA
NOMOR : 800/Ro.PBJ/531**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
SULAWESI UTARA**

**KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI UTARA**

- Menimbang : a. bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan / atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk tersedianya Informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
- c. Bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Prov. Sulut agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkannya dengan Keputusan Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 jo. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang antara lain Pembentukan Provinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 9 tahun 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
6. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor : 371/KEP/M.KOMINFO/8/2007 tentang Kode Etik Humas Pemerintahan;

9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Gubernur Nomor 45 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretaris Daerah Provinsi Tipe A Provinsi Sulawesi Utara

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, dengan susunan sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas :
- 1. Atasan PPID Pembantu :**
Membangun mengembangkan system informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik sesuai dengan tugas fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Utara secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah dan menyelesaikan sengketa informasi publik di Bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa.
 - 2. Ketua PPID Pembantu :**
 - a. Menyediakan informasi terkait tugas fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi terkait tugas fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - c. Meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi terkait tugas fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - d. Mengkoordinasikan setiap bagian di Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan pelayanan informasi terkait tugas fungsi.
 - 3. Koordinator PPID Pembantu :**
 - a. Menyediakan informasi tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Menetapkan dan memutakhirkan informasi terkait tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. Menyimpan dan mendokumentasikan seluruh informasi terkait tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa secara fungsi yang meliputi :
 - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - 3) Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi.
 - d. Menyiapkan informasi terkait tugas fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa dan dokumen atas pengajuan keberatan dalam proses penyelesaian keberatan.

4. Petugas Informasi :

- a. Menyiapkan formulir aplikasi permohonan informasi;
- b. Menerima aplikasi permohonan informasi;
- c. Melakukan verifikasi data pemohon informasi;
- d. Melakukan verifikasi informasi yang diminta (informasi yang terbuka dan dikecualikan);
- e. Registrasi pencatatan permintaan informasi dalam buku besar setelah selesai verifikasi;
- f. Memproses lanjut informasi ke ketua PPID pembantu;
- g. Melakukan pencatatan penomoran surat informasi yang disampaikan kepada pemohon;
- h. Mendokumentasikan dan menyiapkan evaluasi pelaporan layanan informasi setiap bulan dan setiap akhir tahun; dan
- i. Apabila menerima permohonan informasi yang dikecualikan, wajib meneruskan kepada ketua PPID.

KETIGA : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal yang ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di M a n a d o
pada tanggal 28 Juli 2022

**KEPALA BIRO PENGADAAN
BARANG DAN JASA**

WANDA L. C. MUSU, SE, ME

Tembusan, Yth:

1. Gubernur Sulawesi Utara;
2. Wakil Gubernur Sulawesi Utara;
3. Sekretaris Daerah Prov. Sulawesi Utara (sebagai laporan);
4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Prov. Sulut;
5. Yang bersangkutan.

Lampiran

Keputusan : Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Tanggal : 28 Juli 2022
Nomor : 000/PO.PBS/531

**SUSUNAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROV. SULUT**

No.	Jabatan Dalam PPID	Jabatan Dalam Biro / Nama	Pengelola
1	Atasan PPID Pembantu	Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
2	Ketua PPID Pembantu	Kabag Pembinaan dan Advokasi	
3	Koordinator PPID Pembantu	1. Kepala Subbagian Pembinaan SDM 2. Para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Prov. Sulut	
4	Petugas Informasi	Andrio Pioh, S.Sos	<i>e-mail</i>
		Andrio Pioh, S.Sos	<i>Whatsapp</i>
		Reynaldo Rompas	<i>Website</i>
		Reynaldo Rompas	<i>Facebook</i>

KEPALA BIRO PENGADAAN
BARANG DAN JASA



WANDA. L. C. MUSU, SE,ME