

SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN ADMINISTRASI
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan Pelayanan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara, perlu menerapkan pola pelayanan yang transparan dan akuntabel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Unit Layanan Administrasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatra Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Tambahan Lembaran Negara Republik Inddonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, dan Tambahan Lembaran Negara No 1103);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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 diubah beberapa kali 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025;
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 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN ADMINISTRASI SEKRETARIAT DAERAH 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 oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas 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 urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara;
5. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sumatera Utara;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara;
7. Biro adalah Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.
8. Layanan Administrasi adalah pelayanan yang diterapkan di Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Pasal 2

Ruang lingkup Unit Layanan Administrasi adalah Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Pasal 3

Maksud dibentuknya Unit Layanan Administrasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah untuk mewujudkan pelayanan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel di Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Pasal 4

Dibentuknya Unit Layanan Administrasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara bertujuan:

- a. mewujudkan Pelayanan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara yang tertib, terkendali dan terkoordinasi;

- b. mewujudkan Pelayanan Administrasi yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
- c. memudahkan masyarakat/pengguna untuk mendapatkan pelayanan yang diperlukan;
- d. menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman di Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

BAB II

UNIT LAYANAN ADMINISTRASI

Bagian Kesatu

Pelaksana Unit Layanan Administrasi

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Unit Layanan Administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah u.p. Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara dan dibantu oleh Tim Teknis.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Sumatera Utara.

Pasal 6

Unit Layanan Administrasi terdiri dari :

- a. Sub Unit Pelayanan Tamu/ Reception;
- b. Sub Unit Pelayanan Administrasi Keuangan;
- c. Sub Unit Pelayanan Administrasi Umum;
- d. Sub Unit Pelayanan Konsultasi.

Bagian Kedua

Tugas Unit Layanan Administrasi

Paragraf 1

Sub Unit Pelayanan Tamu/ Reception

Pasal 7

Sub Unit Pelayanan Tamu/ Reception bertugas:

- a. menerima registrasi tamu-tamu yang berkunjung ke Kantor Gubernur Sumatera Utara.
 - b. memberikan informasi yang dibutuhkan tamu yang datang.
 - c. mengarahkan tamu ke tujuan sesuai urusan.
-

- d. menerima dokumen (surat, paket, proposal) yang di alamatkan kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara dan Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Paragraf 2

Sub Unit Pelayanan Administrasi Keuangan

Pasal 8

Sub Unit Pelayanan Administrasi Keuangan bertugas:

- a. menerima dokumen untuk urusan keuangan.
- b. meneruskan dokumen ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provsu.

Paragraf 3

Sub Unit Administrasi Umum

Pasal 9

Sub Unit Administrasi Umum terdiri dari:

- a. Administrasi Surat Masuk;
- b. Administrasi Surat keluar;

Pasal 10

(1) Administrasi Surat Masuk bertugas :

- a. menerima dokumen administrasi semua jenis urusan dalam kategori umum;
- b. meneruskan dokumen ke Biro-Biro sesuai jenis urusan;

(2) Administrasi Surat Keluar bertugas :

- a. menyerahkan dokumen baik berupa surat, produk hukum, surat izin dan sejenisnya yang telah diproses Biro-Biro;
 - b. memberikan penomoran untuk surat-surat yang telah ditandatangani Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara;
-

Paragraf 4

Sub Unit Pelayanan Konsultasi

Pasal 11

Sub Unit Pelayanan Konsultasi bertugas :

- a. memfasilitasi pertemuan tamu/pengunjung yang memerlukan konsultasi dengan pejabat-pejabat di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- b. untuk kebutuhan konsultasi petugas di sub unit berkewajiban menghubungi pejabat yang memiliki kewenangan dan tugas pokok sesuai jenis urusan;
- c. konsultasi yang diberikan oleh pejabat eselon III dan IV dilaksanakan di ruangan konsultasi yang telah ditetapkan.
- d. konsultasi dengan pejabat eselon II dilaksanakan di ruang kerja masing-masing.
- e. menerima dan menyerahkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah ditandatangani pejabat yang berwenang.

BAB III

LAYANAN ADMINISTRASI

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

Bagian Kesatu

Jenis Pelayanan

Pasal 13

- (1) Jenis-jenis Pelayanan dalam Layanan Administrasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara yaitu :
- a. Pengesahan Pemberhentian dan Pengangkatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten/Kota oleh Gubernur Sumatera Utara.
 - b. Pengusulan Pemberhentian dan Pengangkatan Antar Waktu Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Sumatera Utara oleh Gubernur Sumatera Utara kepada Menteri Dalam Negeri;

- c. Pengusulan Pemberhentian dan Pengangkatan Bupati / Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota oleh Gubernur Sumatera Utara kepada Menteri Dalam Negeri;
 - d. Koordinasi Penyusunan Tata Tertib DPRD Kabupaten/Kota.
 - e. Pengusulan Pensiun Pejabat Negara Gubernur/Wakil Gubernur, Bupati/Wakil Bupati, Walikota/Wakil Walikota oleh Gubernur Sumatera Utara kepada Menteri Dalam Negeri.
 - f. Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri.
 - g. Fasilitasi Kerjasama Luar Negeri, Antar Daerah dan Pihak Ketiga.
 - h. Fasilitasi Penataan Daerah.
 - i. Izin Cuti Pejabat Negara.
 - j. Nomor Register Peraturan Daerah.
 - k. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
 - l. Pelayanan Media.
 - m. Pelayanan Keprotokolan.
 - n. Layanan Peliputan.
- (2) Jenis Pelayanan Administrasi dan Penanggung Jawab pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Standar Pelayanan
Pasal 14

- (1) Standar Pelayanan Administrasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara meliputi :
- a. Jenis Pelayanan;
 - b. Persyaratan Pelayanan;
 - c. Pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelayanan;
 - d. Waktu Pelayanan;
 - e. Biaya Pelayanan;
 - f. Proses/Prosedur Pelayanan.
-

- (2) Alur Pelayanan Administrasi/proses berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Proses lebih lanjut terhadap pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah menjadi tanggung jawab dari Kepala Biro di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.
- (4) Proses pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan oleh Tim Koordinasi dan Tim Teknis dan Biro bersangkutan.

Bagian Ketiga

Sarana dan Prasarana

Pasal 15

Sarana prasarana penunjang Layanan Administrasi meliputi :

- a. Loker/ meja penerima tamu;
- b. Loker/ meja urusan keuangan;
- c. Loker/ meja urusan surat masuk;
- d. Loker/ meja urusan surat keluar;
- e. Ruang Tunggu;
- f. Ruang Konsultasi;
- g. Perangkat pendukung lainnya.

BAB IV

LAYANAN KONSULTASI

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

Pasal 17

- (1) Layanan konsultasi bertujuan untuk memfasilitasi pertemuan tamu/pengunjung di tempat/ruang konsultasi yang disediakan kepada pejabat-pejabat di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;

- (2) Alur Pelayanan Konsultasi/tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 18

Biaya penyelenggaran Layanan Administrasi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan Layanan Administrasi Sekretariat Provinsi Sumatera Utara;
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Tim Koordinasi maupun Tim Teknis.

Pasal 20

Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disampaikan kepada Gubernur Sumatera Utara melalui Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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 2 Mei 2017
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGGU ERRY NURADI

Diundangkan di Medan
pada tanggal 5 Mei 2017
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

HASBAN RITONGA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2017 NOMOR 19

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



SULAIMAN

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

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 19 TAHUN 2017
 TANGGAL 2 MEI 2017

JENIS PELAYANAN ADMINISTRASI DAN PENANGGUNG JAWAB

NO	JENIS PELAYANAN	STAKEHOLDERS (PEMANGKU KEPENTINGAN)	PERSYARATAN	SKPD PENANGGUNG JAWAB	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA (Rp.)
1	Pengesahan Pemberhentian dan Pengangkatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten/Kota oleh Gubernur Sumatera Utara	DPRD Kabupaten / Kota	29 Persyaratan	Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama	12 Hari Kerja	-
2	Pengusulan Pemberhentian dan Pengangkatan Antar Waktu Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Sumatera Utara oleh Gubernur Sumatera Utara kepada Menteri Dalam Negeri	DPRD Provinsi	22 Persyaratan	Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama	10 Hari Kerja	-
3	Pengusulan Pemberhentian dan Pengangkatan Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota oleh Gubernur Sumatera Utara kepada Menteri Dalam Negeri	Kepala Daerah Kabupaten/Kota	8 Persyaratan	Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama	10 Hari Kerja	-

NO	JENIS PELAYANAN	STAKEHOLDERS (PEMANGKU KEPENTINGAN)	PERSYARATAN	SKPD PENANGGUNG JAWAB	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA (Rp.)
4	Koordinasi Penyusunan Tata Tertib DPRD Kabupaten / Kota	DPRD Kabupaten / Kota	2 Persyaratan	Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama	8 Hari Kerja	-
5	Pengusulan Pensiun Pejabat Negara Gubernur/Wakil Gubernur, Bupati/Wakil Bupati, Walikota/Wakil Walikota oleh Gubernur Sumatera Utara kepada Menteri Dalam Negeri	Kepala Daerah Provinsi, Kabupaten / Kota	14 Persyaratan	Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama	10 Hari Kerja	-
6	Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri	SKPD Provsu dan Kab/Kota		Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama		-
7	Fasilitasi Kerjasama Luar Negeri, Antar Daerah dan Pihak Ketiga	Provinsi, Kab/Kota dan Pihak Ketiga		Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama		-

NO	JENIS PELAYANAN	STAKEHOLDERS (PEMANGKU KEPENTINGAN)	PERSYARATAN	SKPD PENANGGUNG JAWAB	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA (Rp.)
8	Fasilitasi Penataan Daerah	Lembaga Negara, Kementerian dan Kab/Kota		Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama		-
9	Izin Cuti Pejabat Negara	Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota	<ul style="list-style-type: none">• Izin Melaksanakan Kewajiban Agama : 4 Persyaratan.• Izin Berobat : 2 Persyaratan.• Izin Keperluan Keluarga : 4 Persyaratan	Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama	10 Hari Kerja	-
10	Nomor Register Peraturan Daerah	Kabupaten/Kota	2 Persyaratan	Biro Hukum	3 Hari Kerja	-

NO	JENIS PELAYANAN	STAKEHOLDERS (PEMANGKU KEPENTINGAN)	PERSYARATAN	SKPD PENANGGUNG JAWAB	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA (Rp.)
11	Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Lembaga Pemerintah, Swasta dan Masyarakat	2 Persyaratan	Biro Humas dan Keprotokolan	13 Hari Kerja	-
12	Pelayanan Media	Pers	2 Persyaratan	Biro Humas dan Keprotokolan	13 Hari Kerja	
13	Pelayanan Keprotokolan	Lembaga Pemerintah, Swasta dan Masyarakat		Biro Humas dan Keprotokolan	5 Hari Kerja	
14	Layanan Peliputan	Lembaga Pemerintah, Swasta dan Masyarakat		Biro Humas dan Keprotokolan	5 Hari Kerja	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


SULAIMAN

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

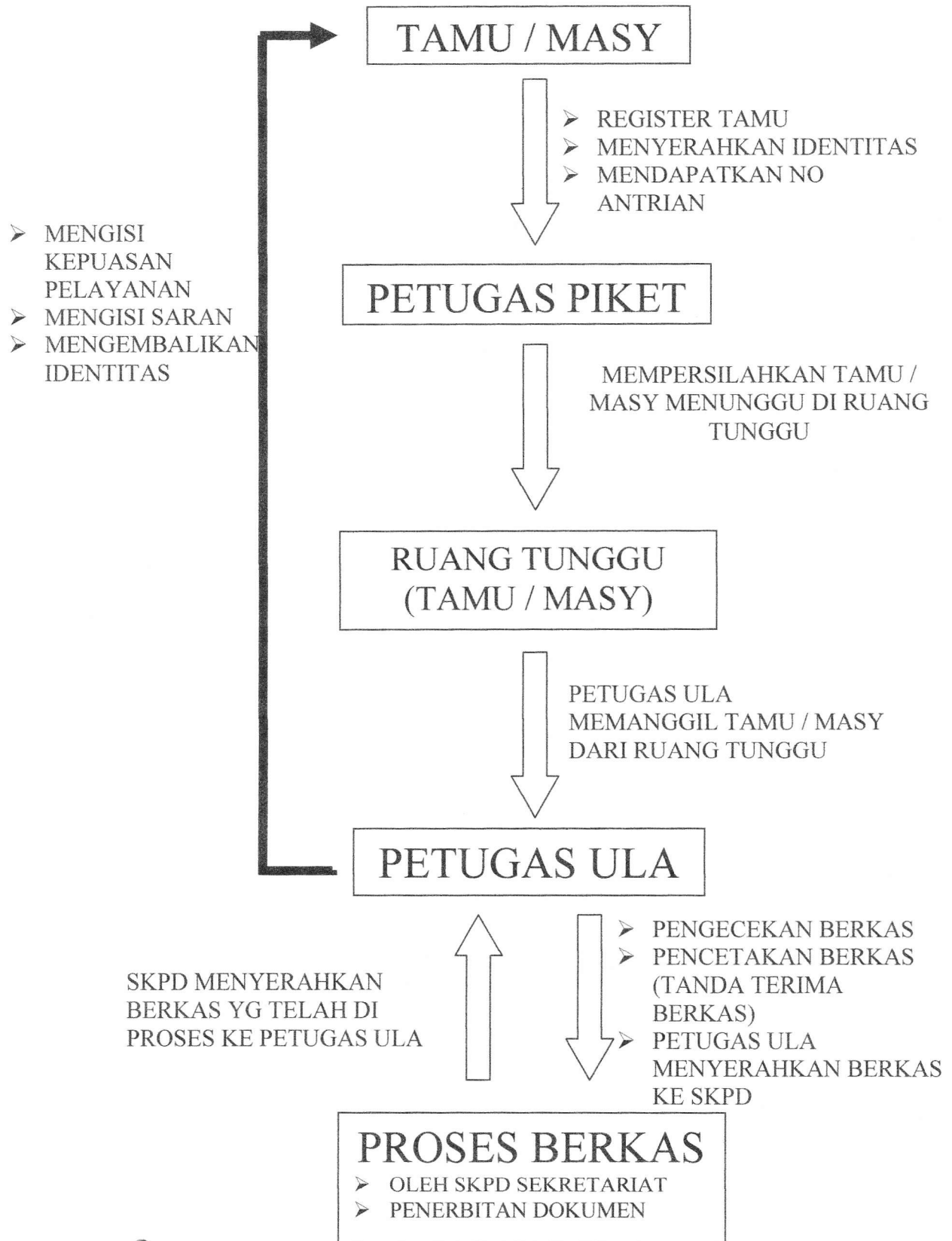
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGGU ERRY NURADI

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2017
TANGGAL 2 MEI 2017

ALUR STANDAR PELAYANAN PROSES BERKAS



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

SULAIMAN

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

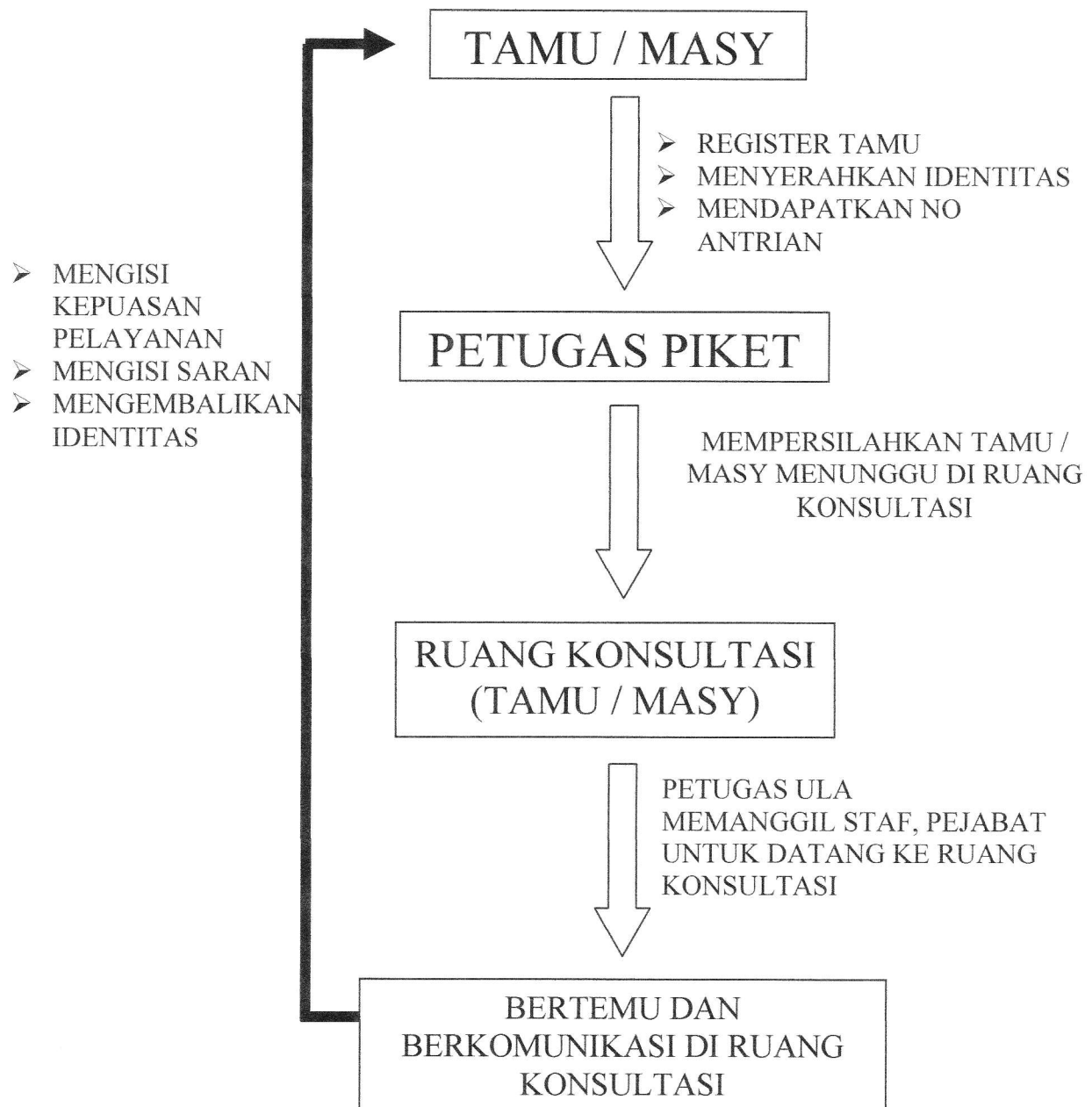
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGGU ERRY NURADI

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2017
TANGGAL 2 MEI 2017

ALUR STANDAR PELAYANAN KONSULTASI / TAMU



GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

TENGGU ERRY NURADI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


SULAIMAN

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