KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
NOMOR 364 TAHUN 2026
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA LABUHANBATU UTARA
TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara;
b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini, dipandang mampu melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2026.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran

Dipindai dengan CamScanner

Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 168);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia
7. Tahun 2019 Nomor 905);
   Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 82);
8. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 741 Tahun 2021);
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama serta Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama
10. Keputusan Menteri Agama Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA TAHUN 2026.

KESATU : Menetapkan Kepala Bagian Tata Usaha sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2026.

KEDUA : Menetapkan Kepala Kantor Kementerian Agama sebagai Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2026.

KETIGA : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara, dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Dipindai dengan CamScanner

KEEMPAT : Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit sekurangkurangnya terdiri atas: Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi, dan Arsip, Bidang Pengelolaan Informasi, dan Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa dengan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara, dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Aek Kanopan
pada tanggal 10 September 2026

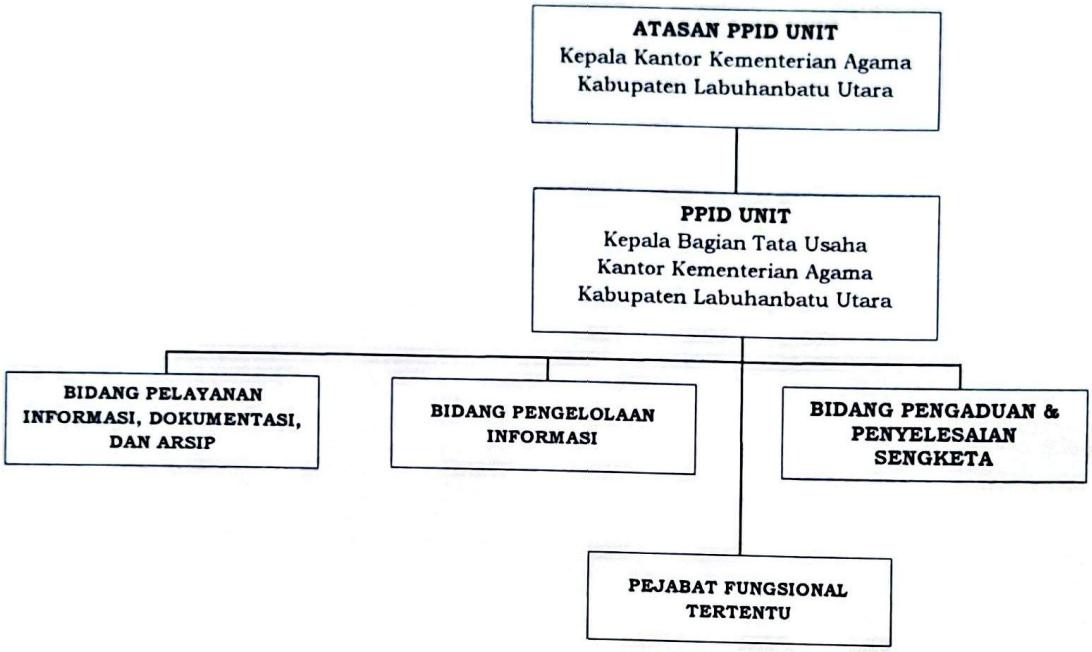
KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA,

JULSUKRI MANGANDAR LIMBONG

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

STRUKTUR PPID UNIT KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA



KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA,

JULSUKRI MANGANDAR LIMBONG

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

SUSUNAN PPID UNIT KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

Atasan PPID : Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara

PPID Unit : Kepala Bagian Tata Usaha pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara

Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi, dan Arsip
Koordinator : Khairulamal Panjaitan, S.Pd
Plt. Kepala Seksi Bimas Islam
Anggota :
1. Enita Rosdine Sirait, S.Pd.K
   Penata Layanan Operasional
2. Suri Andika, S.Ag
   Penata Layanan Operasional
3. Juriah Nasution
   Pengadministrasian Perkantoran
4. Gita Andriani Siagian, S.Pak
   Penata Layanan Operasional
5. Japar Munthe
   Pengadministrasian Perkantoran
6. Syaiful Amri Pasaribu
   Pengelola Umum Operasional

Bidang Pengelolaan Informasi
Koordinator : Ibrah Hasanah Lubis, S.Stat
Statistisi Ahli Pertama
Anggota :
1. Ernawati, S.Kom
   Pranata Komputer Ahli Pertama
2. Jumro Siregar, S.E
   Arsiparis Ahli Pertama
3. Reni Yusmanita, S.E
   Arsiparis Ahli Pertama
4. Nurajijah Naibaho, S.Kom
   Pranata Komputer Ahli Pertama
5. Dahlia Pasaribu, S.E
   Arsiparis Ahli Pertama
6. Andri Syahputra, A.Md.Kom
   Pranata Komputer Terampil

Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
Koordinator : H. Syarifuddin, S.Pd, M.Pd
Kepala Seksi Pendidikan Islam
Anggota :
1. Fitriani Pulungan, S.Pd.
   Analis Sumber Daya Manusia Ahli Pertama
2. Henni Rahmawani, SE, M.AP
   Penelaah Teknis Kebijakan
3. Nur Azizah, S.Pd
   Penata Layanan Operasional
4. Sukma Firdaus, S.Kom
   Penata Layanan Operasional

Dipindai dengan CamScanner

Pejabat Fungsional Tertentu

Koordinator : Ita Aisah, M.Si, S.Si
Pengawas Madrasah

Anggota :
1. Didy Sugara, S.Pd
   Penelaah Teknis Kebijakan
2. Khairiah Nasution, S.Pd.I.
   Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan
3. Adytya Pujiandi Tarigan, S.Pd
   Penyuluh Agama Katolik
4. Batara Calvin Fristian Lumban Gaol, S.Th
   Penyuluh Agama Kristen

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA,

JULSUKRI MANGANDAR LIMBONG

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

URAIAN TUGAS PPID UNIT
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

Tugas Atasan PPID Unit:

1. Memutuskan dan mengevaluasi kebijakan akses publik pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara.
3. Mengevaluasi kinerja struktur dan para penanggung jawab akses Informasi Publik Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara.
4. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau telah sesuai dengan peraturan perundangan.

Tugas PPID Unit:

1. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi publik dari Unit Kerja pada Satker Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara yang meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
2. Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap Unit Kerja pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik.
3. Mengkoordinasikan pengklasifikasian seluruh Informasi Publik.
4. Melakukan penyimpanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
5. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
6. Melakukan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan.
7. Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak.
8. Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya.
9. Menetapkan pertimbangan tertulis atas kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi.
10. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.

Dipindai dengan CamScanner

Tugas Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi, dan Arsip:

1. Menerima permohonan Informasi Publik, baik yang dilakukan melalui media elektronik maupun dengan datang langsung ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Membantu PPID Unit membuat laporan layanan Informasi Publik secara berkala.
3. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelayanan terhadap permohonan Informasi Publik pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara.
4. Melakukan tugas-tugas administrasi terkait dengan permohonan Informasi Publik.
5. Membantu PPID Unit menyediakan Informasi Publik yang dimohonkan oleh Pemohon.
6. Membantu PPID Unit dalam membuat jawaban terhadap permohonan Informasi Publik.
7. Melakukan komunikasi, klarifikasi, dan memberikan penjelasan kepada Pemohon Informasi.
8. Membantu PPID Unit memastikan jawaban atas permohonan Informasi Publik disampaikan secara tepat waktu.
9. Mengirimkan surat jawaban kepada Pemohon Informasi.
10. Mendokumentasikan surat keluar dan surat masuk terkait dengan permohonan Informasi Publik.
11. Membantu PPID Unit dalam mengumpulkan seluruh dokumen dari Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
12. Membantu PPID Unit dalam mengolah dokumen dari Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
13. Membantu menyimpan informasi atau dokumen dari Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
14. Membuat daftar dokumen yang telah tersimpan dan terdokumentasikan.
15. Membantu PPID Unit dalam memutakhirkan Informasi Publik secara berkala.
16. Mengunggah Informasi Publik yang telah disetujui oleh PPID Unit.

Tugas Bidang Pengelolaan Informasi:

1. Menerima permohonan Informasi Publik, baik yang dilakukan melalui media elektronik maupun dengan datang langsung ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik pada Unit Kerjanya yang meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
3. Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap Unit Kerja dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik secara berkala.
4. Mengkoordinasikan pengklasifikasian seluruh Informasi Publik.
5. Melakukan penyimpanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
6. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.

Tugas Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa:

1. Menerima pengaduan dan/atau keberatan dari Pemohon Informasi Publik terkait tidak terpenuhinya permintaan Informasi Publik.
2. Membantu PPID Unit memberikan tanggapan dan penyelesaian atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi Publik.

Dipindai dengan CamScanner

3. Mendampingi PPID Unit dalam proses penyelesaian sengketa Informasi Publik yang diselesaikan dalam bentuk mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
4. Mengumpulkan dokumen yang diperlukan dalam upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik.

Tugas Pejabat Fungsional Tertentu:

1. Membantu menyiapkan sarana dan pra sarana dalam penyampaian informasi publik melalui website Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Memberikan dukungan untuk keberlangsungan pelaksanaan Informasi Publik pada Satker Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA,

JULSUKRI MANGANDAR LIMBONG

Dipindai dengan CamScanner