



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA  
**BADAN PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI**

Jalan Sultan Ma'mun Ar-Rasyid ( Jl. Brigjend. Katamso ) No. 45-K  
Telp. (061) 4512746 - 6620193 Fax. (061) 4570827 MEDAN - 20159  
Jl. Williem Iskandar No. 9 MEDAN - 20221  
Telp. (061) 6620193 Fax. (061) 6620193

---

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN  
DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA  
NOMOR : 800/ 051/KPTS/BPAD/I/2014**

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
(PPID PEMBANTU)  
DI LINGKUNGAN BADAN PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

---

- Menimbang** : a. Bahwa berdasarkan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dinyatakan bahwa PPID Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dibantu oleh PPID PEMBANTU yang berada di Lingkungan SKPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID PEMBANTU) pada Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara dengan Keputusan Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8 );
8. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014 Nomor 2).

Memperhatikan : Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :  
**KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID PEMBANTU) Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara dengan susunan keanggotaan adalah Atasan PPID PEMBANTU, PPID PEMBANTU, Sekretaris dan Koordinator Seksi yang terdiri dari:

- a. Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi;
- b. Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi;
- dan
- c. Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi

KEDUA : Susunan Keanggotaan PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan oleh :

- a. Atasan PPID PEMBANTU adalah Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara;
- b. PPID PEMBANTU adalah Sekretaris Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara;
- c. Sekretaris adalah Pejabat Struktural Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi;
- d. Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi adalah Pejabat Struktural Pada Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi;
- e. Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi adalah Pejabat Struktural Pada Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi;
- f. Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi adalah Pejabat Struktural Pada Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara yang dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi;

KETIGA : Atasan PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf a bertugas:

- a. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik;
- b. Memberikan tanggapan secara tertulis atas keberatan yang diajukan tertulis oleh pemohon informasi publik;
- c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

KEEMPAT : PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b bertugas:

- a. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan Informasi publik melalui pengumuman dan/atau permohonan yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan, informasi publik;

- b. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik dari setiap Bidang di Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang tersedia setiap saat dan informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik;
- c. Mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh Bidang di Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik;
- d. Mengkoordinasikan pemberian pengumuman informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
- e. Mengkoordinasikan penyampaian informasi publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar;
- f. Mengkoordinasikan pemberian informasi publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan informasi;
- g. Mengkoordinasikan pengujian konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
- h. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan informasi ditolak;
- i. Melakukan pengujian konsekuensi sebelum menyatakan suatu informasi publik sebagai informasi yang dikecualikan.
- j. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi publik dalam rangka peningkatan kualitas layanan publik.

- KELIMA** : PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b berwenang:
- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - b. Meminta dan memperoleh informasi dari Bidang di Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara;
  - c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan Informasi dengan Bidang di Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara;
  - d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;

- e. Menugaskan Bidang di Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara.

KEENAM : PPID PEMBANTU sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b bertanggung jawab:

- a. Memberikan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- b. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara;
- c. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara yang dapat diakses oleh publik.

KETUJUH : Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, PPID PEMBANTU bertanggung jawab kepada Atasan PPID PEMBANTU.

KEDELAPAN : Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf c bertugas;

- a. Mempersiapkan tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana dan fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi;
- b. Membuat standar prosedur operasional layanan informasi publik;
- c. Menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik;
- d. Mencatat permohonan publik dalam register permohonan.

KESEMBILAN : Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf d bertugas :

- a. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi secara baik dan efisien;
- b. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik;
- c. Menyediakan data informasi publik yang dibutuhkan.

KESEPULUH : Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan

- a. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
- b. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan informasi publik;
- c. Menguji dan mengklasifikasikan dan melakukan uji konsekuensi informasi publik.

KESEBELAS : Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf f bertugas :

- a. Mempersiapkan daftar informasi publik;
- b. Meningkatkan pelayanan informasi publik untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas;
- c. Menjamin pemenuhan hak warga Negara untuk memperoleh akses informasi publik;
- d. Menyediakan sarana prasarana layanan informasi publik melalui website;
- e. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
- f. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
- g. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi publik;
- h. layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- i. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
- j. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik;
- k. menyediakan dan memberikan informasi publik untuk di akses oleh masyarakat.

KEDUABELAS : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara pada Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara.

KETIGABELAS : Keputusan ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2014 dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan  
Pada tanggal : 12 Mei 2014

**KEPALA BADAN PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN  
DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA  
UTARA**



**HASANGADAN TAMBUNAN, S.Pd, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196206101985021001

**Tembusan disampaikan Kepada Yth :**

1. Gubernur Sumatera Utara (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provsu selaku PPID Provsu;
3. Peringgal.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN  
DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA

NOMOR : 091/KPTS/BRAD/1/2019  
TANGGAL : 12 Mei 2019

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PEMBANTU PEMBANTU (PPID PEMBANTU)  
DI LINGKUNGAN BADAN PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

1. Atasan PPID PEMBANTU : Kepala Badan Perpustakaan Arip dan Dokumentasi Provsu
2. PPID PEMBANTU : Sekretaris Badan Perpustakaan
3. Sekretaris : Kabid. Layanan Perpustakaan dan Teknologi Informasi
4. Petugas Informasi : 1. Kasubbag. Program  
2. Kasubbag. Umum  
3. Yustina, S.Sos
5. Koordinator Seksi Pengumpulan dan Penyimpanan Informasi dan Dokumentasi : Kabid. Arsip Daerah
6. Petugas Informasi : 1. Kasubbid. Pengelolaan Arsip  
2. Kasubbid. Layanan Perpustakaan  
3. Yahya Lubis, SH
7. Koordinator Seksi Verifikasi dan Uji Konsekuensi Informasi dan Dokumentasi : Kabid. Pengolahan Bahan Pustaka dan Deposit Daerah
8. Petugas Informasi : 1. Kasubbag Keuangan  
2. Kasubbid. Pengolahan Bahan Pustaka  
3. Penny Flora Simamora, S.Sos
9. Koordinator Seksi Pelayanan dan Pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi : Plt. Kabid. Pembinaan SDM dan Kelembagaan
10. Petugas Informasi : 1. Kasubbid. Informasi dan Teknologi  
2. Kasubbid. Layanan dan Pembinaan Kearsipan  
3. Hotmaida Satri Mika Pardosi, SE

KEPALA BADAN PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI  
PROVINSI SUMATERA UTARA



HASANUZZAMAN KAMBUNAN, S.Pd, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196206101985021001

**Tembusan disampaikan Kepada Yth :**

1. Gubernur Sumatera Utara (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provsu selaku PPID Provsu;