



PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DAERAH**



Alamat : Kompleks Perkantoran Bupati Morowali Utara Kolonodale - 94671

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DAERAH  
KABUPATEN MOROWALI UTARA  
NOMOR : 555/108/DISKOMINF0/VII/2022

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENETAPAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DAERAH  
KABUPATEN MOROWALI UTARA

Menimbang : a Bahwa dalam rangka mengatur tata kelola dan mengumumkan informasi kepada publik secara cepat, tepat, sederhana dan efektif serta efisien sesuai ketentuan, perlu diatur mengenai pemberian layanan informasi publik melalui wadah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

b bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas dan untuk melaksanakan Peraturan Bupati tentang Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaga Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018

Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 37);

4. Peraturan Bupati Nomor 22 tahun 2019 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN MOROWALI UTARA

- KESATU : 1. Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Morowali Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini;
2. Memberikan tugas terhadap pejabat pada masing-masing bidang layanan sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Perangkat Daerah bertanggung jawab kepada Atasan PPID dan berpedoman kepada peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kolonodale  
Pada Tanggal : 9 Mei 2022

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN MOROWALI UTARA



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN MOROWALI UTARA  
Nomor : 535/108/ DIS KOMINFO/VII/2022  
Tanggal : 28 Juli 2022

SUSUNAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN MOROWALI UTARA

|  |   |
|--|---|
| Pengarah/ Atasan PPID<br>Perangkat Daerah      | : Kepala Dinas Komunikasi dan<br>Informatika Kabupaten Morowali Utara     |
| Pejabat Pengelola Informasi<br>dan Dokumentasi | : Sekretaris Dinas Komunikasi dan<br>Informatika Kabupaten Morowali Utara |
| Sekretaris PPID                                | : Kepala Sub Bagian Umum dan<br>Kepegawaian                               |
| Bidang pengelolaan informasi                   | : Kepala Bidang Aplikasi Informatika                                      |
| Bidang pelayanan informasi                     | : Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi                                  |
| Bidang dokumentasi dan arsip                   | : Kepala Bidang Persandian dan Statistik                                  |

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN MOROWALI UTARA,



**DRS. IVAN RIZAL MAREOLI.**  
Pembina Tkt. I, IV/b  
NIP. 19691023 200212 1 005

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN

Nomor : 535 / 168 / DISKOMINFOT / VII / 2022  
Tanggal : 28 Juli 2022

RINCIAN TUGAS  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

| JABATAN DALAM<br>PPID PERANGKAT DAERAH           | KETERANGAN TUGAS  |
|--|---|
| Pengarah/ Atasan PPID<br>Perangkat Daerah :      | a Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik serta melakukan evaluasi pelaksanaannya;  |
|  | b Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari permohonan informasi publik;  |
|  | c Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu sesuai ketentuan terhitung sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis; |
| Pejabat Pengelola Informasi<br>dan Dokumentasi : | a memberikan layanan informasi kepada publik;   |
|  | b menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;  |
|  | c membantu PPID Kabupaten didalam melaksanakan tugasnya;  |
|  | d melakukan verifikasi bahan informasi publik;  |
|  | e melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;   |
|  | f menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik;  |
|  | g melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;  |
|  | h Memproses pengaduan atau keberatan terhadap Pemohon informasi publik  |
|  | i membuat laporan tahunan pelayanan informasi publik;   |
| Sekretaris :                                     | a Membantu pengadministrasian tugas PPID Perangkat Daerah;  |
|  | b Menyiapkan sarana dan prasarana kesekretariatan pendukung pelaksanaan tugas PPID Perangkat Daerah;  |
|  | c Menyiapkan data dan bahan penyusunan laporan tahunan PPID Perangkat Daerah;   |
|  | d Menata kelola proses pengaduan atau keberatan terhadap Pemohon informasi publik   |

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| Bidang pengelolaan informasi : | a | Menyajikan dan mengumumkan data dan informasi Perangkat Daerah kemudian mempublikasi melalui web resmi dan atau akun media sosial resmi dan atau media konvensional dan atau media komunikasi yang efektif lainnya; |
|                                | b | Memutakhirkan informasi Perangkat Daerah sesuai klasifikasi informasi;  |
|                                | c | Menyimpan, memelihara dan atau mengubah informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan;   |
| Bidang pelayanan informasi :   | a | Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana serta membantu pemohon memperoleh informasi;  |
|                                | b | Menerima dan melayani informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan;   |
|                                | c | Menyampaikan informasi dalam bahasa yang mudah dipahami dan jika memungkinkan menggunakan bahasa daerah/lokal yang digunakan mayoritas penduduk;  |
|                                | d | Menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima jika syarat lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi;   |
|                                | e | Menyiapkan draft laporan pelayanan informasi publik dan menyampaikan kepada Sekretaris PPID Perangkat Daerah;   |
| Bidang dokumentasi dan arsip   | a | Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengelolaan dan pemeliharaan arsip dan dokumen data dan informasi pada Perangkat Daerah;  |
|                                | b | Pelayanan penggunaan arsip dan dokumen data dan informasi pada Perangkat Daerah;  |

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN MOROWALI UTARA,



**DRS. IVAN RIZAL MAREOLI.**

Pembina Tkt. I, IV/b

NIP. 19691023 200212 1 005