



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GORONTALO UTARA**

*Jalan Cimelati Desa Alata Karya Kec. Kwandang Kab. Gorontalo Utara*

*Kode Pos : 96252 email : [kabgorontaloutara@kemenag.go.id](mailto:kabgorontaloutara@kemenag.go.id)*

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA**  
**KABUPATEN GORONTALO UTARA**

**Nomor : 022 TAHUN 2024**

**TENTANG**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**  
**UNIT KANTOR KEMENTERIAN AGAMA**  
**KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2024**

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan pengembangan dan pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi, perlu dibentuk Tim Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
  - b. Bahwa mereka namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang mampu melaksanakan tugas;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gorontalo Utara tentang Pembentukan Tim Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
  4. Keputusan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
  5. Keputusan Menteri Agama Nomor 200 Tahun 2012 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama;
  6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UNIT KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. GORONTALO UTARA TAHUN 2024.
- Kesatu : Menetapkan Tim Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gorontalo Utara dengan Susunan Personalia sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Tugas Tim Pengeloa dan Pelayanan Informasi sebagai berikut :
- a. Menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan terkait Pelayanan Informasi yang sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dan PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP tersebut;
  - b. Mencatat dengan tepat dan cepat mengenai data pemohon informasi seperti nama, alamat dan maksud serta tujuan dari pemohon;
  - c. Mengelola permintaan layanan informasi, mengklasifikasikan informasi tersebut, apakah masuk kategori informasi yang dikecualikan atau tidak;
  - d. Mendokumentasikan dan menggandakan informasi yang diminta oleh pemohon informasi;
  - e. Mengirim informasi yang diminta kepada pemohon informasi baik dalam bentuk data digital seperti CD atau DVD, maupun dalam bentuk cetak brosur atau leaflet;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gorontalo Utara Cq. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan di lakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keempat : Keputusan ini dibuat dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui bersama dan dilaksanakan.

Ditetapkan di : Kwardang  
Pada tanggal : 08 Januari 2024  
Kepala Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten Gorontalo Utara



YUDIN MOONTI

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
UNIT KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. GORONTALO UTARA  
TAHUN 2024.
- Kesatu : Menetapkan Tim Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi  
Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gorontalo Utara dengan  
Susunan Personalia sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Tugas Tim Pengeloa dan Pelayanan Informasi sebagai berikut :  
a. Menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan terkait Pelayanan  
Informasi yang sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang  
Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dan PP Nomor 61 Tahun 2010  
tentang Pelaksanaan UU KIP tersebut;  
b. Mencatat dengan tepat dan cepat mengenai data pemohon informasi  
seperti nama, alamat dan maksud serta tujuan dari pemohon;  
c. Mengelola permintaan layanan informasi, mengklasifikasikan  
informasi tersebut, apakah masuk kategori informasi yang  
dikecualikan atau tidak;  
d. Mendokumentasikan dan menggandakan informasi yang diminta oleh  
pemohon informasi;  
e. Mengirim informasi yang diminta kepada pemohon informasi baik  
dalam bentuk data digital seperti CD atau DVD, maupun dalam bentuk  
cetak brosur atau leaflet;  
f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor  
Kementerian Agama Kabupaten Gorontalo Utara Cq. Kepala Sub  
Bagian Tata Usaha;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila  
di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan di lakukan  
perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keempat : Keputusan ini dibuat dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk  
diketahui bersama dan dilaksanakan.

Ditetapkan di : Kwardang  
Pada tanggal : 08 Januari 2024  
Kepala Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten Gorontalo Utara



**MUDIN MOONTI**

**Lampiran : SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2024  
Nomor : 022 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
UNIT KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. GORONTALO UTARA  
TAHUN 2024**

**PENGARAH** : Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Gorontalo Utara

**KETUA** : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

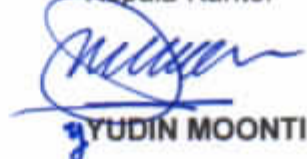
**SEKRETARIS** : Muhammad Shaffan Hudodo, S.Pd

**BENDAHARA** : Sumiyati Effendi, S.Ap

**ANGGOTA** :

1. Hamid Abdul Latif, S.Kom
2. Fauzan, S.E.I
3. Ihsan Bakari, SE
4. Arini Ariyani Ishak, S.Kom
5. Abdul Mu'min, S.H, M.H
6. Wahyudi Ismail, SE
7. Irsyad Ngabito, S.H.I
8. Yasir Usman, S.Pd.I
9. Muh. Fitriyanto A. Ismail, S.Kom
10. Nurhikmah Longkun, S.Kom
11. Muhammad Nur Fadzrin Lamusu, S.Kom
12. Muhammad Fadli Tala'a, A.Md.Kom
13. Muhammad Erlangga Gobel, S.Kom

Kepala Kantor



**YUDIN MOONTI**