PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA UTARA
KELURAHAN LEMPAKE
Alamat : Jalan Poros Kebon Agung Nomor 98 Lempake Telp. (0541) 280081 Samarinda 75118

KEPUTUSAN LURAH LEMPAKE KECAMATAN SAMARINDA UTARA
Nomor : 800/29/400.06.003

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DI KELURAHAN LEMPAKE KECAMATAN SAMARINDA UTARA

LURAH LEMPAKE

Menimbang :

a. bahwa informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai badan eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat, aktual, dan tidak menyesatkan, serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
c. bahwa untuk mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang tepat guna dan tepat sasaran di Kelurahan Lempake, maka perlu dikelola secara optimal dan efisien;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c, maka perlu menetapkan Keputusan Lurah Lempake tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Kelurahan Lempake Kecamatan Samarinda Utara.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Wali Kota Nomor 64 tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Samarinda.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Kelurahan Lempake;

KEDUA : Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;

KETIGA : PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA mempunyai tugas dan kewenangan:

1. Tugas:
   a. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
   b. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan oleh PPID;
   c. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
   d. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Perangkat Daerah;
   e. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
   f. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memuktahirkan Daftar Informasi Publik;
   g. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
   h. Menyampaikan Informasi Publik kepada PPID dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
   i. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan Informasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

2. Kewenangan:
   a. Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Perangkat Daerah;
   b. Meminta klarifikasi dari Petugas Pelayanan Informasi di Perangkat Daerah dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
   c. Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

KEEMPAT : Untuk mendukung kelancaran kegiatan PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, di dukung oleh :

A. Tim Sekretariat, dengan tugas

1. Bagian Front Office, meliputi :
   a. Desk Layanan Langsung
   b. Desk Layanan Melalui Media

B. Tim Pertimbangan yang terdiri dari:

a. Kasi. Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat
b. Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup
c. Kasi. Pemerintahan, Ketertiban dan Keamanan

Tim Pertimbangan ini mempunyai tugas :

a. Memberikan arahan dan masukan di bidang Pelayanan dan Informasi
b. Memberikan pertimbangan tentang Penyajian Informasi
c. Memberikan masukan dan penyelesaian Sengketa Informasi

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 07 Juli 2022

Lurah Lempake,

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KEC. SAMARINDA UTARA KEL. LEMPAKE 42.003

Drs. Nurharyanto
NIP. 196508031989031011

Tembusan :
1. Wali Kota Samarinda
2. Sekretaris Daerah Kota Samarinda
3. Arsip

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN LURAH LEMPAKE
NOMOR : 800/29/400.06.003
TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DI KELURAHAN LEMPAKE
KECAMATAN SAMARINDA UTARA

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI KELURAHAN LEMPAKE KECAMATAN SAMARINDA UTARA

Atasan PPID Pelaksana
Lurah Lempake

PPID Pelaksana
Sekretaris Kelurahan

Tim Pertimbangan
1. Kasi. Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat
2. Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup
3. Kasi. Pemerintahan, Ketertiban dan Keamanan

Petugas Pelayanan Informasi
Staf Sekretariat

Lurah Lempake,

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KEC. SAMARINDA UTARA KEL. LEMPAKE 42.003

Drs. Nurharyanto
NIP. 196508031989031011

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA
NOMOR : 800/29/400.06.003
TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI KELURAHAN LEMPAKE

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI KELURAHAN LEMPAKE

No.	KEDUDUKAN	JABATAN
1	2	3
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	Lurah Lempake
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	Sekretaris Kelurahan
3.	Tim Pertimbangan PPID Pelaksana	a. Kasi. Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat b. Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup c. Kasi. Pemerintahan, Ketertiban dan Keamanan
4.	Petugas Pelayanan Informasi	a. Staf Sekretariat Front Office untuk layanan : - Desk Layanan Langsung - Desk Layanan Melalui Media

Lurah Lempake

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KEL. LEMPAKE
42.003
KEC. SAMARINDA UTARA

Drs. Nurharyanto
NIP. 196508031989031011