



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SUNGAI PINANG
KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI

Jalan Mayjen D.I. Panjaitan No. 66 Telp. ☎ (0541) 733972

S A M A R I N D A

KEPUTUSAN LURAH TEMINDUNG PERMAI KOTA SAMARINDA

Nomor: 800/1339/400.05.001

TENTANG

**PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA TINGKAT KELURAHAN**

**DI KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI KECAMATAN SUNGAI PINANG
KOTA SAMARINDA**

LURAH TEMINDUNG PERMAI KOTA SAMARINDA

- 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 Temindung Permai Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda, maka perlu dikelola secara optimal dan efisien;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c, maka perlu menetapkan Keputusan Lurah Temindung Permai tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Tingkat Kelurahan di Kelurahan Temindung Permai Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda.

- 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 Tingkat Kelurahan di Kelurahan Temindung Permai Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda;

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

KETIGA : PPID Pelaksana Tingkat Kelurahan 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 Tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dibentuk Tim PPID Pelaksana Tingkat Kelurahan Pertimbangan yang terdiri dari:

- a. Atasan PPID Pelaksana Tingkat Kelurahan (Lurah Temindung Permai);
- b. PPID Pelaksana Tingkat Kelurahan Temindung Permai (Sekretaris Lurah)
- c. TIM Pertimbangan Tingkat Kelurahan (KASI Kesejahteraan & Pemberdayaan Masyarakat)
- d. TIM Pertimbangan (KASI Pemerintahan, Ketentraman & Ketertiban)
- e. TIM Pertimbangan (KASI Ekonomi Pembangunan & Lingkungan Hidup)
- f. Petugas Pelayanan Informasi (Staff Pengadministrasian Umum)

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 18 Juli 2022



LURAH TEMINDUNG PERMAI

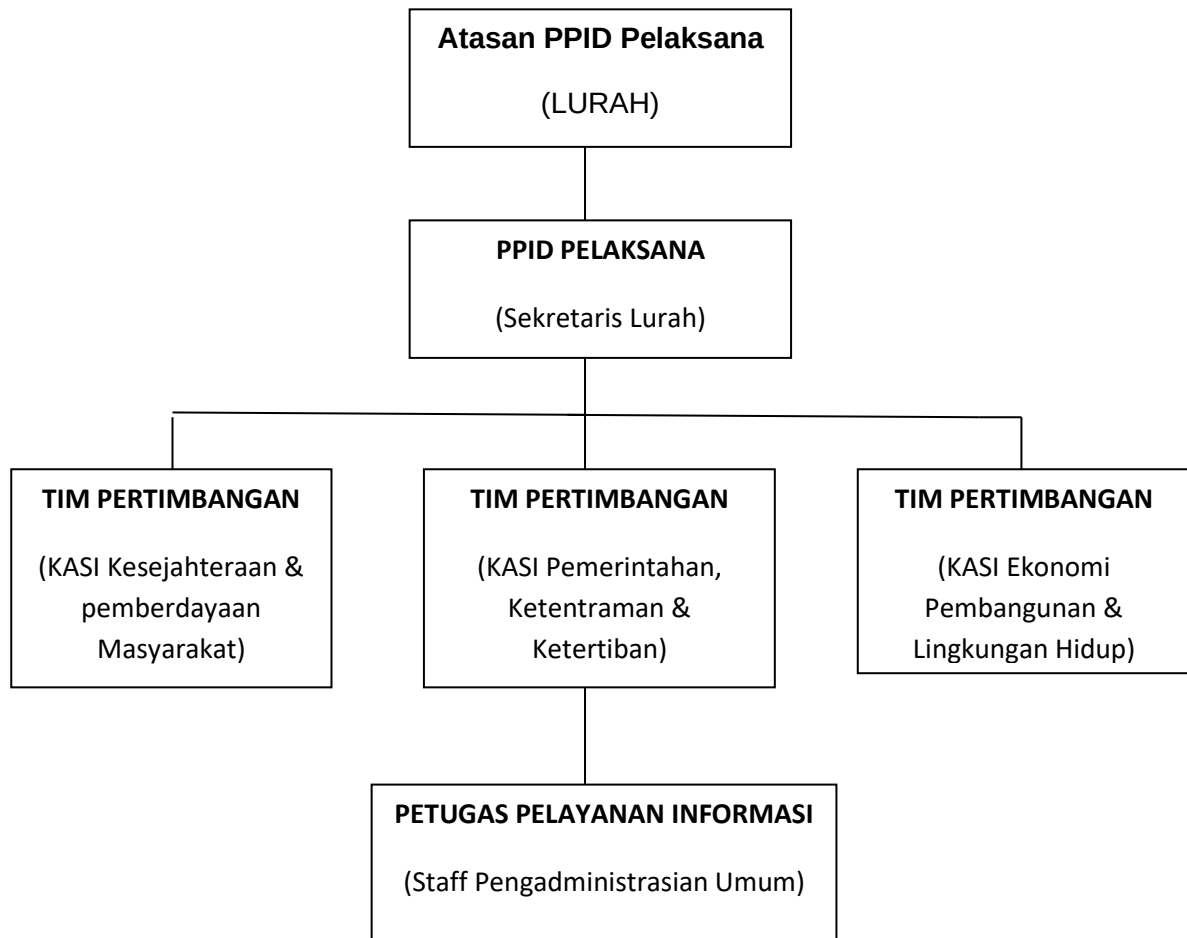
MI MUJAHIDAH, S.Sos

NIP. 196612011988112001

Tembusan :

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

**STRUKTUR PPID PELAKSANA TINGKAT KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**



LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN LURAH TEMINDUNG PERMAI KOTA
 SAMARINDA
 NOMOR: 800/1339/400.05.001
 TENTANG
 PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
 TINGKAT KELURAHAN

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI
 KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI KOTA SAMARINDA**

No.	KEDUDUKAN	JABATAN
1	2	3
1.	Kepala / Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	Lurah
2.	Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Temindung Permai	Sekretaris Lurah
3.	Tim Pertimbangan Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	1. KASI Kesejahteraan & pemberdayaan Masyarakat 2 KASI Pemerintahan, Ketentraman & Ketertiban 3. KASI Ekonomi Pembangunan & Lingkungan Hidup
4.	Petugas Pelayanan Informasi Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Staff Pengadministrasian Umum

Samarinda, 18 Juli 2022

LURAH TEMINDUNG PERMAI



MI MUJAHIDAH, S.Sos
 NIP. 196612011988112001

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN LURAH TEMINDUNG PERMAI
KOTA SAMARINDA
NOMOR: 800/1339/400.05.001
TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
TINGKAT KELURAHAN

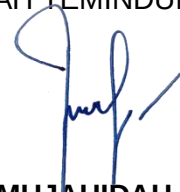
DAFTAR NAMA ADMIN PPID TINGKAT KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI

No	N a m a	NIP	Jabatan	No HP/WA	E-Mail PD
1	Rizki Mandala Putra, SH	198503202010011003	Kepala PPID Pelaksana	0813475000031	kelurahan.temindung.permai@gmail.com
2	Fakhmi Ashadi	19860510010011001	Admin 1	0895330490777	
3	Rizki mairinda, SE	NIPTTB:2013.02.01.1043	Admin 2	082340018406	

Samarinda, 18 Juli 2022

LURAH TEMINDUNG PERMAI




UMI MUJAHIDAH, S.Sos
NIP. 196612011988112001