



DATA RESPONDEN PENGISI KUESIONER MONEY PID PELAKSANA TAHUN 2022

Data Perangkat Daerah

Nama Perangkat Daerah : Kelurahan Karang Asam Ilir
Alamat Perangkat Daerah : Jl. Ulin Gg. Untung Raya RT. 04 No. 24
No. Telp/Faks : 0541-7080045
Website/situs : <https://kel-karang-asam-ilir.samarindakota.go.id>

Data Responden Pengisi Kuesioner

Nama Responden : Suwardi, S.Sos
Jabatan : Lurah Karang Asam Ilir
No. Telp/HP : 0541-7080045 / 081246144355
E-mail : karangasamilir2006@gmail.com



DATA RESPONDEN PENGISI KUESIONER MONEV PPID PELAKSANA TAHUN 2022

Data PPID / Pejabat di bidang Informasi, Komunikasi atau Kehumasan

Nama : Rony Tiara, A.Md
No. Telp/HP : 085282699711
E-mail : karngasamilir2006@gmail.com

Samarinda, November 2022

Mengetahui dan Menyetujui,

Responden Pengisi Kuesioner

(Suwardi, S.Sos)

**PPID/Pejabat di bidang Informasi,
Komunikasi atau Kehumasan**

(.....)



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

Jl. Ulin Gg. Untung Raya Telp. 0541-7080045 Samarinda 75126

SURAT KEPUTUSAN LURAH KARANG ASAM ILIR

Nomor : 821.2/68/400.08.006

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI KELURAHAN KARANG ASAM ILIR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

KEPALA KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

- 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 Dinas Komunikasi dan Informatika 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 Kelurahan Karang Asam Ilir, Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda tentang Penunjukan dan Penetapan Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Di Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 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 Karang Asam Ilir, Kecamatan Sungai Kunjang;
- 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 Lurah Karang Asam Ilir, Kecamatan Sungai Kunjang 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, dibentuk Tim Pertimbangan yang terdiri dari :
- a. Bidang Sekretariat, bertugas mengolah data yang disajikan sebagai informasi publik, merumuskan daftar Informasi Publik, memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana guna mendukung tersedianya layanan informasi publik;
 - b. Ka.Si. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup, bertugas mengolah data yang disajikan sebagai Informasi Publik, merumuskan Daftar Informasi Publik, memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana guna mendukung tersedianya layanan Informasi Publik;
 - c. Ka.Si. Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, bertugas melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai, melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam penyelesaian sengketa Informasi Publik, mengelola dan memberikan pelayanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang – undangan;

- d. Ka.Si. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat, bertugas mengolah data yang disajikan sebagai Informasi Publik, dan membuat konten terhadap penyebarluasan informasi melalui media sosial.

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 20 Juli 2022

LURAH
KELURAHAN KARANG ASAM ILIR



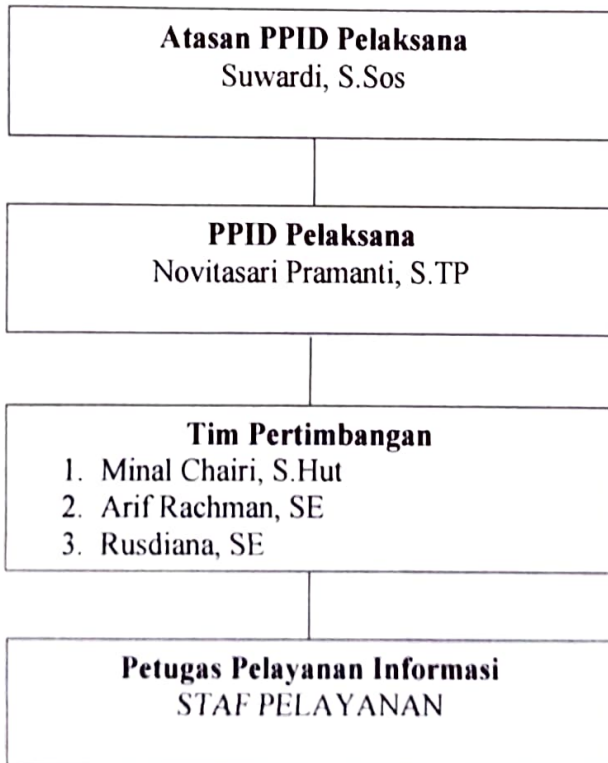
SUWARDI, S.Sos
NIP. 196604051999031003

Tembusan disampaikan kepada :

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

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
NOMOR 821.2/68/400.08.006
TANGGAL 20 JULI 2022
TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DI KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

**STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA DI KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**



LURAH
KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

SUWARDI, S.Sos
NIP. 196604051999031003

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
NOMOR : 821.2/68/400.08.006
TANGGAL : 20 JULI 2022
TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DI KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA DI KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

No.	KEDUDUKAN	JABATAN
1	2	3
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	Lurah Karang Asam Ilir
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	Sekretaris Kelurahan Karang Asam Ilir
3.	Tim Pertimbangan PPID Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">• Ka.Si. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup• Ka.Si. Ka.Si. Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban• Ka.Si. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
4.	Petugas Pelayanan Informasi	<ul style="list-style-type: none">• Staf Ka.Si. Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban• Staf Sekretaris Kelurahan

LURAH
KELURAHAN KARANG ASAM ILIR



SUWARDI, S.Sos
NIP. 196604051999031003