



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SAMARINDA ILIR  
KELURAHAN PELITA**

Jl. KH. Usman Berahim No. 72. Telp. (0541) 734321 Samarinda

**KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN PELITA**

**Nomor : 821.2/1408/400.10.005**

**TENTANG**

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

**LURAH KELURAHAN PELITA**

- Menimbang** :
- a. bahwa informasi public merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai bahan eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  - b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat, actual, 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 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Dinas Komunikasi dan Informatika 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 51 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 Pelita;
- KEDUA : Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah 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. Ka. Si. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup, bertugas mengolah data yang disajikan sebagai Informasi Publik, merumuskan Daftar Informasi Publik, memberikan dukungan administrative dan teknis operasional serta sarana dan prasarana guna mendukung tersedianya layanan Informasi Publik;
  - b. Ka. Si. Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, bertugas melakukan klasifikasi jenis informasidan 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;
  - c. Ka. Si. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat bertugas mengolah data yang disajikan sebagai Informasi Publik, dan membuat konten terhadap penyebarluasan informasi memlalui media social.

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

Ditetapkan di Samarinda  
Pada tanggal 25 Juli 2022

LURAH,  
KELURAHAN PELITA



Drs. TAFIF HAMDANI  
NIP. 19650505 198603 1 029

Tembusan :

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

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN LURAH PELITA  
NOMOR : 821.2/1408/400.10.005  
TENTANG  
PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI  
KELURAHAN PELITA

**STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID) PELAKSANA  
DI KELURAHAN PELITA KOTA SAMARINDA**

**Atasan PPID Pelaksana**  
Drs. TAFIF HAMDANI

**PPID Pelaksana**  
Jumberi,SE

**Tim Pertimbangan**

1. Siti Jubaidah, S.Sos
2. Denny Akhdiat Fajrin, S.Kom

**Petugas Pelayanan Informasi**

1. Siti Jubaidah, S.Sos
2. Denny Akhdiat Fajrin, S.Kom

**LURAH  
KELURAHAN PELITA**



**Drs. TAFIF HAMDANI**  
NIP. 19650505 198603 1 029

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN LURAH PELITA  
NOMOR : 821.2/1408/400.10.005  
TENTANG  
PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI  
KELURAHAN PELITA

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

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

LURAH,  
KELURAHAN PELITA



**Drs. TAFIF HAMDANI**  
NIP. 19650505 198603 1 029