

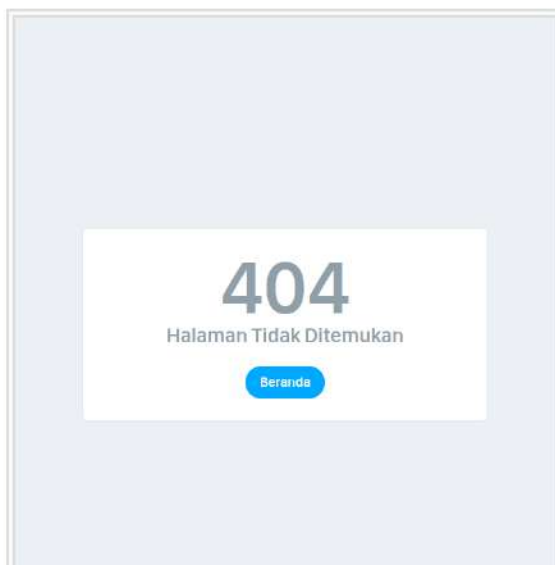
KELURAHAN GUNUNG PANJANG

PPID Pelaksana Kelurahan Gunung Panjang

DETAIL INSTANSI

Jenis	: Kelurahan
Nama	: Kelurahan Gunung Panjang
Singkatan	: Kelurahan Gunung Panjang
Email	: kelurahan.gunungpanjang@gmail.com
Telepon	: 082251652269
Website	: kel-gunung-panjang.samarindakota.go.id
Alamat	: JL. APT. Pranoto RT. 03 SAMARINDA SEBERANG
Pimpinan	: LAILY HIDAYATI, SH., M.Si
Dikunjungi	: 5570 Kali

STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA (SOTK)



VISI

"Terwujudnya **Samarinda** sebagai Kota yang Informatif"

MISI

1. Menyediakan informasi publik yang akuntabel
2. Membangun dan mengembangkan sistem pelayanan informasi publik
3. Meningkatkan kualitas SDM pengelola layanan informasi publik
4. Meningkatkan sinergitas antara pemangku kepentingan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

Jalan Bung Tomo RT. 01 No. 145 Telp (0541) 260459 Kode Pos 75132

Website : <https://kec.samarinda-seberang.samarindakota.go.id> - e-mail : pemerintahseberang07@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG KOTA SAMARINDA

Nomor: 000 / 850 / 400 . 09

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA,
TIM PERTIMBANGAN, DAN PETUGAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KELURAHAN
GUNUNG PANJANG KOTA SAMARINDA TAHUN 2025**

CAMAT SAMARINDA SEBERANG KOTA SAMARINDA

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 8 ayat (1) huruf a Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik, Atasan PPID menunjuk PPID dan PPID Pelaksana sebagai bagian dari Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi, di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda diatur melalui Keputusan Sekretaris Daerah Kota Samarinda Nomor: 500.12.1-05/068/HK-KS/IV/2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.
 - b. bahwa dalam rangka optimalisasi dan efektifitas pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana perlu ditetapkan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, Tim Pertimbangan, dan Petugas Pelayanan Informasi pada Kelurahan Gunung Panjang.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Keputusan Camat Samarinda Seberang tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan

Dokumentasi Pelaksana, Tim Pertimbangan, dan Petugas Pelayanan Informasi di Kelurahan Gunung Panjang.

- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 236, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2022 Nomor 236, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
13. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
14. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

15. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik;
17. Peraturan Wali Kota Nomor 8 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Wali Kota Nomor 26 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, Tim Pertimbangan, dan Petugas Pelayanan Informasi Publik di Kelurahan Gunung Panjang Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda Tahun 2025;
- KEDUA : Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, Tim Pertimbangan, dan Petugas Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Samarinda Seberang ini;
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, ditunjuk Tim Pertimbangan yang bertanggungjawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang Dikecualikan.

KELIMA : Untuk mendukung kelancaran kegiatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, ditunjuk Petugas Pelayanan Informasi Publik yang bertanggungjawab menyiapkan kebutuhan PPID Pelaksana dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

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

Ditetapkan di : Samarinda

Pada tanggal :

A.n. Walikota Samarinda

Camat Samarinda Seberang


ADITYA KOESPRAYOGI, S.STP
 Pembina TK.I / (IV/a)
 NIP. 19860723 200412 1 003

Tembusan :

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda
2. Arsip

LAMPIRAN I

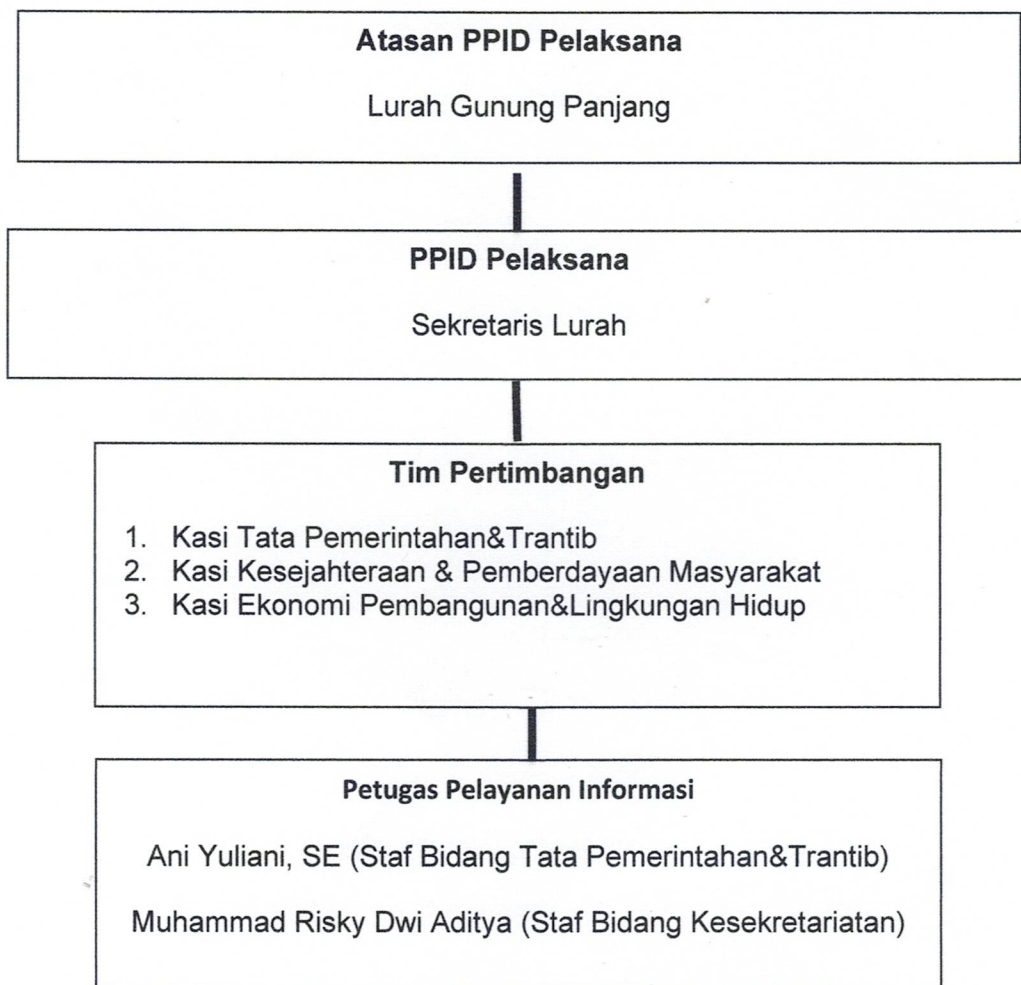
KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA SEBERANG
KOTA SAMARINDA

NOMOR:

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA,
TIM PERTIMBANGAN, DAN PETUGAS
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI KELURAHAN GUNUNG PANJANG
TAHUN 2025

**STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA, TIM PERTIMBANGAN, DAN PETUGAS PELAYANAN INFORMASI
PUBLIK DI KELURAHAN GUNUNG PANJANG**



A.n. Walikota Samarinda
Camat Samarinda Seberang



ADITYA KOESPRAYOGI, S.STP
Pembina TK.I / (IV/a)
NIP. 19860723 200412 1 003

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA SEBERANG
KOTA SAMARINDA

NOMOR:

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA,
TIM PERTIMBANGAN, PETUGAS PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK
DI KELURAHAN GUNUNG PANJANG
TAHUN 2025

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA,
TIM PERTIMBANGAN, DAN PETUGAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
KELURAHAN GUNUNG PANJANG**

No.	KEDUDUKAN	JABATAN
1	2	3
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Lurah Gunung Panjang
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Sekretaris Lurah Gunung Panjang
3.	Tim Pertimbangan	Kasi Tata Pemerintahan&Trantib Kasi Kesra&Pembd.Masayarakat Kasi Ekobang&Lingk. Hidup
4.	Petugas Pelayanan Informasi	Ani Yuliani, SE M. Risky Dwi Aditya, SE

A.n. Walikota Samarinda
Camat Samarinda Seberang



ADITYA KOESPRAYOGI, S.STP
Pembina TK.I / (IV/a)
NIP. 19860723 200412 1 003