



PEMERINTAH KOTA BONTANG
KECAMATAN BONTANG UTARA
KELURAHAN GUNTUNG

Alamat Jln. Tari Jepen RT.04 No.3 Telp. (0548) 41293 Kode Pos 75316
BONTANG - KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN LURAH
KANTOR KELURAHAN GUNTUNG KOTA BONTANG
NOMOR : 99 TAHUN 2014

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
PADA KANTOR KELURAHAN GUNTUNG KOTA BONTANG

LURAH

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang efektif pada Kantor Kelurahan Guntung kota Bontang perlu menunjuk pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu (PPID pembantu);
 - b. Bahwa untuk melaksanakan maksud diatas pada butir a perlu ditetapkan dengan Keputusan Lurah Kantor Kelurahan Guntung Kota Bontang;
- Mengingat** :
1. Undang – undang Nomor 47 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 3. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik;
 4. Undang –undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU :** Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kantor Kelurahan Guntung Kota Bontang sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA :** PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dictum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- Memberikan layanan informasi dan dokumentasi kepada publik sesuai ketentuan Peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - Membantu tugas PPID Kota Bontang dalam memberikan layanan informasi dan dokumentasi kepada publik sesuai keperluannya;
 - Mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi yang diperlukan oleh Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kota Bontang;
 - Menentukan atau menetapkan suatu informasi yang dapat atau tidak dapat diakses atau disampaikan kepada publik;
 - Mengkonsultasikan kepada PPID Kota Bontang mengenai informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - Menyampaikan informasi dan dokumentasi secara rutin dan berkala kepada PPID Kota Bontang melalui Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai kebutuhan ;
- KETIGA :** PPID Pembantu Kantor Kelurahan Guntung Kota Bontang membentuk Sekretariat Pengelola informasi dan dokumentasi yang terdiri dari Sekretaris, bidang pelayanan pengelolaan Informasi dan dokumentasi Ekonomi Pembangunan, Pemerintahan, Kesejahteraan sosial, Keamanan dan Ketertiban umum , merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini:
- KEEMPAT :** Dalam melaksanakan tugas dan fungsi PPID pembantu wajib berpedoman pada ketentuan perundang undangan yang berlaku dan melaporkan kegiatan yang dilakukan kepada Lurah Kantor Kelurahan Guntung Kota Bontang;
- KELIMA :** Segala beban biaya yang timbul akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada DPA Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Bontang;
- KEENAM :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Lampiran : Keputusan Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi
Nomor : 99 Tahun 2014
Tanggal : 18 Desember 2014
Tentang : **Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Pembantu pada Kantor Kelurahan Guntung Kota Bontang**

1.PPID Pembantu : Lurah Kantor Kelurahan Guntung
2.Sekretaris : Sekretaris Lurah
3.Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : *Kasi Pemerintahan*
Pemerintahan
4.Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : *Kasi Ekonomi dan Pembangunan*
Ekonomi dan Pembangunan
5.Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : *Kasi Kesejahteraan Sosial*
Kesejahteraan Sosial
6.Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : *Kasi Keamanan dan Ketertiban*
Keamanan dan Ketertiban
7.Sekretariat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : 1. Said Danil Alhab
: *Nip.198004212008011012*
2. *Sabariah*

Lurah,

Baslan, SE
Penata Tk I
NIP. 196409041994011002