



PEMERINTAH KOTA BONTANG
KECAMATAN BONTANG UTARA
KELURAHAN API-API
JL. PATTIMURA (EX. JL. R. SUPRAPTO) No. 43 BONTANG. Telp. (0548) 3035730

SURAT KEPUTUSAN

LURAH API – API

Nomor : 11 TAHUN 2015

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU PADA KANTOR KELURAHAN API-API**

LURAH API-API

MENIMBANG :

- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang efektif pada Kelurahan Api – Api Kota Bontang perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu)
- b. Bahwa untuk melaksanakan maksud di atas pada butir a, perlu ditetapkan melalui keputusan Lurah Api-Api Kota Bontang

MENINGGAT :

- 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
- 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik ;
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 5. Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas ;
- 6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika 28/PER/M.KOMINFO/9/2006 Tentang Penggunaan Nama Domain Untuk Situs Web Resmi

MEMPERHATIKAN: Keputusan Walikota Bontang Nomor 426 Tahun 2012 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu) Kota Bontang dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kota Bontang.

Pertama : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kota Bontang, sebagaimana tercantum dalam keputusan ini

Kedua : PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada diktum pertama mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Memberikan layanan informasi dan dokumentasi kepada publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku;
2. Membantu tugas PPID Kota Bontang dalam memberikan layanan informasi kepada publik sesuai kebutuhannya;
3. Mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi yang diperlukan oleh Kelurahan Api Api Kota Bontang;
4. Menentukan atau menetapkan suatu informasi yang dapat atau tidak dapat diakses atau disampaikan kepada publik ;
5. Mengkonsultasikan kepada PPID Kota Bontang mengenai informasi dan komunikasi yang dikecualikan;
6. Menyampaikan informasi dan dokumentasi secara

- Ketiga : PPID Pembantu Kelurahan Api-Api Kota Bontang membentuk sekretariat pengelolaan informasi dan dokumentasi yang terdiri dari sekretaris bidang pelayanan, bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi dan bidang penyelesaian sengketa yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Keempat : Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya PPID Pembantu wajib berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan melaporkan kegiatan yang dilakukan kepada Lurah Api-Api Kota Bontang.
- Kelima : Segala beban biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada DPA Kelurahan Api-Api Kota Bontang.
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bontang
Pada tanggal : 27 januari 2015

LURAH API-API



MUHAMMAD NUR, ST

PENATA TK I

NIP.19690302 200112 1 0003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN LURAH API – API
NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : 27 Januari 2015
TENTANG : Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu
Keluarahan Api - Api

PPID : Muhammad Nur, ST

PPID Pembantu : Suparyanto, SH

SEKRETARIS : M. Ikhsan, SSTP

Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi :

- Subandi
- Endarto Budi
- Enni Yuliani
- Amat

Bidang Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi :

- H.Fitriansyah, SE,M.si
- Dedi Sumarta
- Casmani
- Imam Nawawi

Bidang Penyelesaian Sengketa :

- Milawaty, SH
- Mardiansyah
- Hasna mardaiyanti
- Ninik Kurniasih

Sekretariat :

- Maylinda Rahma Putri,Amd
- Atika Novitasari
- Syahroddin
- Hermi
- Hartati Eriani
- Jubaidi Haryanto

