

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN LURAH SINDANG SARI KECAMATAN SAMBUTAN
 NOMOR : 410 / 02 / 400.04.004
 TENTANG :
 PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
 PADA BADAN PUBLIK KANTOR LURAH SINDANG SARI
 KECAMATAN SAMBUTAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

**URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PELAKSANA PADA SADAN PUBLIK KANTOR LURAH SINDANG SARI KECAMATAN
 SAMBUTAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**

NOMOR	KEDUDUKAN	URAIAN TUGAS
1	2	3
1	ATASAN PPID PELAKSANA	a. Menunjuk PPID Pelaksana; b. Menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik; c. Menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik; d. Mewakili Badan Publik di dalam proses sengketa informasi di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan e. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana
2	KETUA PPID PELAKSANA	a. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya; b. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan oleh PPID; c. Mengkonsolidasikan 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.
3	TIM PERTIMBANGAN	a. Membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan; b. Membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.
4	PETUGAS PELAYANAN PUBLIK	a. Melaksanakan layanan informasi publik; b. Menyiapkan kebutuhan PPID dan PPID Pelaksana dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik.

Ditetapkan di : SAMARINDA
 Pada tanggal : 17 Maret 2025


 Lurah

 FERRY YULIAN, SE, MM
 Pembina (IV.a)
 NIP. 197607162008011020