



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Kesuma Bangsa No.82, Kelurahan Bugis, Kec. Samarinda Kota,
Kota Samarinda, Kalimantan Timur Kode Pos 75121
<https://samarindakota.go.id> Email: info@samarindakota.go.id

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

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. berdasarkan ketentuan Pasal 8 (1) huruf a pada Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik, Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertugas menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagai bagian dari Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
- b. bahwa sehubungan dengan perkembangan keadaan khususnya nomenklatur Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b tersebut di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Samarinda tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun

- 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 5. 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);
 6. 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);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 10. 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);

11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2013 Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2023 Nomor 47);
13. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2022 Nomor 38);
14. Peraturan Wali Kota Nomor 26 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2024 Nomor 493);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum kesatu mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Tim Pertimbangan pada PPID Pelaksana dan Petugas Pelayanan Informasi Publik yang ditetapkan oleh Pimpinan (Perangkat Daerah atau Lurah atau Kepala Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Layanan Umum Daerah).

- KELIMA : Setiap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana wajib mengumumkan dan menyediakan informasi publik melalui website ppid.samarindakota.go.id dan Penyediaan Informasi Publik yang dikoordinasikan dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- KEENAM : Dalam hal terjadi Sengketa Informasi Publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dapat menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana untuk membantu penyelesaian sengketa melalui mediasi dan adjudikasi setelah mendapat penetapan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- KETUJUH : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 23 April 2025



SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

HERO MARDANUS SATYAWAN

Tembusan:

1. Wali Kota Samarinda;
2. Wakil Wali Kota Samarinda;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda Kota Samarinda;
4. Inspektur Kota Samarinda;
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Samarinda;
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda;
7. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Samarinda;
8. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang bersangkutan.

LAMPIRAN I
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

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA
PADA BADAN PUBLIK PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

No.	BADAN PUBLIK	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
1	2	3
PERANGKAT DAERAH		
1.	Sekretariat Daerah	Kepala Bagian Umum
2.	Sekretariat DPRD	Kepala Bagian Umum
3.	Inspektorat Daerah	Sekretaris
4.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Sekretaris Dinas
5.	Dinas Kesehatan	Sekretaris Dinas
6.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Sekretaris Dinas
7.	Dinas Perumahan dan Permukiman	Sekretaris Dinas
8.	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Sekretaris Dinas
9.	Satuan Polisi Pamong Praja	Sekretaris
10.	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat	Sekretaris Dinas
11.	Dinas Tenaga Kerja	Sekretaris Dinas
12.	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Sekretaris Dinas
13.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Sekretaris Dinas
14.	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Sekretaris Dinas
15.	Dinas Lingkungan Hidup	Sekretaris Dinas
16.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sekretaris Dinas
17.	Dinas Perhubungan	Sekretaris Dinas
18.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Sekretaris Dinas
19.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian	Sekretaris Dinas
20.	Dinas Perdagangan	Sekretaris Dinas
21.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Sekretaris Dinas
22.	Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata	Sekretaris Dinas

23.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Sekretaris Dinas
24.	Dinas Perikanan	Sekretaris Dinas
25.	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Sekretaris Badan
26.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Sekretaris Badan
27.	Badan Pendapatan Daerah	Sekretaris Badan
28.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sekretaris Badan
29.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Sekretaris Badan
30.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Sekretaris Badan
31.	Kecamatan Palaran	Sekretaris Kecamatan
32.	Kecamatan Samarinda Seberang	Sekretaris Kecamatan
33.	Kecamatan Samarinda Ulu	Sekretaris Kecamatan
34.	Kecamatan Samarinda Ilir	Sekretaris Kecamatan
35.	Kecamatan Samarinda Utara	Sekretaris Kecamatan
36.	Kecamatan Sungai Kunjang	Sekretaris Kecamatan
37.	Kecamatan Sambutan	Sekretaris Kecamatan
38.	Kecamatan Sungai Pinang	Sekretaris Kecamatan
39.	Kecamatan Samarinda Kota	Sekretaris Kecamatan
40.	Kecamatan Loa Janan Ilir	Sekretaris Kecamatan
KELURAHAN		
1.	Kelurahan Pelita	Sekretaris Kelurahan
2.	Kelurahan Selili	Sekretaris Kelurahan
3.	Kelurahan Sidodamai	Sekretaris Kelurahan
4.	Kelurahan Sidomulyo	Sekretaris Kelurahan
5.	Kelurahan Sungai Dama	Sekretaris Kelurahan
6.	Kelurahan Makroman	Sekretaris Kelurahan
7.	Kelurahan Pulau Atas	Sekretaris Kelurahan
8.	Kelurahan Sambutan	Sekretaris Kelurahan
9.	Kelurahan Sindang Sari	Sekretaris Kelurahan
10.	Kelurahan Sungai Kapih	Sekretaris Kelurahan
11.	Kelurahan Bugis	Sekretaris Kelurahan
12.	Kelurahan Karang Mumus	Sekretaris Kelurahan
13.	Kelurahan Pasar Pagi	Sekretaris Kelurahan
14.	Kelurahan Pelabuhan	Sekretaris Kelurahan
15.	Kelurahan Sungai Pinang Luar	Sekretaris Kelurahan
16.	Kelurahan Air Hitam	Sekretaris Kelurahan
17.	Kelurahan Air Putih	Sekretaris Kelurahan
18.	Kelurahan Bukit Pinang	Sekretaris Kelurahan
19.	Kelurahan Dadi Mulya	Sekretaris Kelurahan
20.	Kelurahan Gunung Kelua	Sekretaris Kelurahan
21.	Kelurahan Jawa	Sekretaris Kelurahan
22.	Kelurahan Sidodadi	Sekretaris Kelurahan
23.	Kelurahan Teluk Lerong Ilir	Sekretaris Kelurahan
24.	Kelurahan Budaya Pampang	Sekretaris Kelurahan
25.	Kelurahan Lempake	Sekretaris Kelurahan
26.	Kelurahan Sempaja Barat	Sekretaris Kelurahan

27.	Kelurahan Sempaja Utara	Sekretaris Kelurahan
28.	Kelurahan Sempaja Selatan	Sekretaris Kelurahan
29.	Kelurahan Sempaja Timur	Sekretaris Kelurahan
30.	Kelurahan Sungai Siring	Sekretaris Kelurahan
31.	Kelurahan Tanah Merah	Sekretaris Kelurahan
32.	Kelurahan Bandara	Sekretaris Kelurahan
33.	Kelurahan Gunung Lingai	Sekretaris Kelurahan
34.	Kelurahan Mugirejo	Sekretaris Kelurahan
35.	Kelurahan Sungai Pinang Dalam	Sekretaris Kelurahan
36.	Kelurahan Temindung Permai	Sekretaris Kelurahan
37.	Kelurahan Loa Buah	Sekretaris Kelurahan
38.	Kelurahan Loa Bakung	Sekretaris Kelurahan
39.	Kelurahan Loa Bahu	Sekretaris Kelurahan
40.	Kelurahan Karang Anyar	Sekretaris Kelurahan
41.	Kelurahan Karang Asam Ilir	Sekretaris Kelurahan
42.	Kelurahan Karang Asam Ulu	Sekretaris Kelurahan
43.	Kelurahan Teluk Lerong Ulu	Sekretaris Kelurahan
44.	Kelurahan Harapan Baru	Sekretaris Kelurahan
45.	Kelurahan Rapak Dalam	Sekretaris Kelurahan
46.	Kelurahan Sengkotek	Sekretaris Kelurahan
47.	Kelurahan Simpang Tiga	Sekretaris Kelurahan
48.	Kelurahan Tani Aman	Sekretaris Kelurahan
49.	Kelurahan Baqa	Sekretaris Kelurahan
50.	Kelurahan Gunung Panjang	Sekretaris Kelurahan
51.	Kelurahan Mangkupalas	Sekretaris Kelurahan
52.	Kelurahan Mesjid	Sekretaris Kelurahan
53.	Kelurahan Sungai Keledang	Sekretaris Kelurahan
54.	Kelurahan Tenun	Sekretaris Kelurahan
55.	Kelurahan Bantuas	Sekretaris Kelurahan
56.	Kelurahan Bukuan	Sekretaris Kelurahan
57.	Kelurahan Handil Bakti	Sekretaris Kelurahan
58.	Kelurahan Rawa Makmur	Sekretaris Kelurahan
59.	Kelurahan Simpang Pasir	Sekretaris Kelurahan
BADAN USAHA MILIK DAERAH		
1.	PERUMDAM Tirta Kencana	Direktur Umum
2.	Perumda Varia Niaga	Direktur Administrasi dan Keuangan
3.	Bank Samarinda	Direktur Umum
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		
1.	Rumah Sakit Umum Daerah Inche Abdoel Moeis	Kepala Bagian Umum
2.	Laboratorium Kesehatan Kota Samarinda	Kepala Sub Tata Usaha
3.	Puskesmas Palaran	Kepala Sub Tata Usaha
4.	Puskesmas Trauma Centre	Kepala Sub Tata Usaha
5.	Puskesmas Bantuas	Kepala Sub Tata Usaha
6.	Puskesmas Samarinda Kota	Kepala Sub Tata Usaha
7.	Puskesmas Baqa	Kepala Sub Tata Usaha
8.	Puskesmas Bukuan	Kepala Sub Tata Usaha
9.	Puskesmas Air Putih	Kepala Sub Tata Usaha
10.	Puskesmas Segiri	Kepala Sub Tata Usaha
11.	Puskesmas Lok Bahu	Kepala Sub Tata Usaha
12.	Puskesmas Wonorejo	Kepala Sub Tata Usaha

13.	Puskesmas Lempake	Kepala Sub Tata Usaha
14.	Puskesmas Makroman	Kepala Sub Tata Usaha
15.	Puskesmas Sungai Siring	Kepala Sub Tata Usaha
16.	Puskesmas Bengkuring	Kepala Sub Tata Usaha
17.	Puskesmas Temindung	Kepala Sub Tata Usaha
18.	Puskesmas Harapan Baru	Kepala Sub Tata Usaha
19.	Puskesmas Juanda	Kepala Sub Tata Usaha
20.	Puskesmas Karangasam	Kepala Sub Tata Usaha
21.	Puskesmas Sidomulyo	Kepala Sub Tata Usaha
UPTD LAINNYA		
22.	Puskesmas Pasundan	Kepala Sub Tata Usaha
23.	Puskesmas Loa Bakung	Kepala Sub Tata Usaha
24.	Puskesmas Mangkupalas	Kepala Sub Tata Usaha
25.	Puskesmas Sempaja	Kepala Sub Tata Usaha
26.	Puskesmas Sungai Kapih	Kepala Sub Tata Usaha
27.	Puskesmas Sambutan	Kepala Sub Tata Usaha
28.	Puskesmas Remaja	Kepala Sub Tata Usaha
29.	Instalasi Farmasi Kota Samarinda	Kepala Sub Tata Usaha

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,



HERO MARDANUS SATYAWAN

LAMPIRAN II
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

URAIAN TANGGUNG JAWAB/TUGAS/WEWENANG PPID DAN PPID PELAKSANA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

No.	KEDUDUKAN	URAIAN TUGAS
1	2	3
1.	PPID	a. menyusun, melaksanakan, dan menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik; b. menyusun dan menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik; c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik; d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik; e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik; f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan; g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan; h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik; i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
2.	PPID Pelaksana	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 dan meminta 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. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; i. menyampaikan Informasi Publik kepada PPID dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan; j. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan Informasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan; dan k. 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.
--	--



SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

HERO MARDANUS SATYAWAN