

FORMASI
RANG ASAM ILIR



AYO.. BIJAK MENGGUNAKAN AIR
DIMANAPUN KITA BERADA



BAGIAN SDA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SAMARINDA

VISI DAN MISI PPID PELAKSANA

VISI

"TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA YANG
INFORMATIF"

MISI

1. MENYEDIAKAN INFORMASI PUBLIK YANG AKUNTABEL
2. MEMBANGUN DAN MENGEKSPANSI SISTEM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
3. MENINGKATKAN KUALITAS SDM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK
4. MENINGKATKAN SINERGI ANTARA PEMANGKU KEPENTINGAN DALAM PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

KECAMATAN SUNGAI KUNING
KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

LAYANAN INFORMASI PPID PELAKSANA KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

SEKRETARIAT DAERAH - UNDANG-UNDANG (UUD)
KOMISI WILAYAH 2005 TENTANG
KEPERATURANAN INFORMASI PUBLIK (KIP)

WEBSITE

kej.karang-asam-ilir.samarindakota.go.id

PERMOHONAN INFORMASI

spid.samarindakota.go.id/rapid/permohonanformulir

PENGAKUAN KEBERATAN

spid.samarindakota.go.id/spid/keberatanformulir

PENGADUAN/ASPIRASI

lapor.go.id

083644555

JL. ULIN 90, UPTUNG RAYA RT. 04 NO. 34

TUGAS DAN WEWENANG PPID PELAKSANA

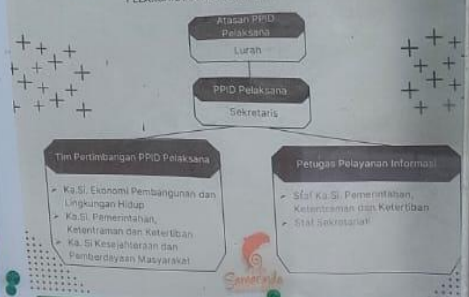
TUGAS

- Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
- Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik dan
- Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

WEWENANG

- meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
- menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikeluarkan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikeluarkan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

SUSUNAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)
PELAKSANA DI KELURAHAN KARANG ASAM ILIR



Tugas dan Wewenang

PPID Pelaksana

TUGAS

- Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
- Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

WEWENANG

- meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
- 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.