



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
**KECAMATAN TENGGARONG**

Jalan Udang RT.XXVIII No. 28 Kelurahan Timbau Telepon (0541) 6667171 Kode Pos 75511  
Website : <http://tenggarong.kutaikartanegarakab.go.id> Email : [http://tenggarong@kutaikartanegarakab.go.id](mailto:http://tenggarong@kutaikartanegarakab.go.id)

**T E N G G A R O N G**

**KEPUTUSAN CAMAT TENGGARONG SELAKU KETUA PPID PEMBANTU**  
**NOMOR : 89/067/SK.CMT/PPIDP/12/2022**

**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN PEJABATAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTANSI**  
**PEMBANTU KECAMATAN TENGGARONG**  
**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pengelolaan pengaduan public yang sederhana, cepat, tuntas dan terkoordinasi, maka perludibentuk Tim sebagaimana dimaksud;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrasi pada Perangkat daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6), Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Dasar Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Timur (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);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik
10. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengadaan Publik Secara Nasional;
11. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengadaan Pelayanan Publik Nasional;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2010 Nomor 16);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2020 Nomor 128);
15. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 78 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2020 Nomor 74).

#### MEMUTUSKAN

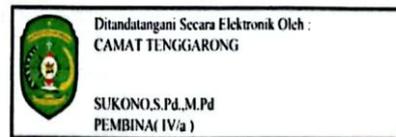
Menetapkan :

- KESATU** : Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Perangkat Daerah, dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :
- a. Pembina :
    - 1) Berkewajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik; dan
    - 2) Memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik.
  - b. Penanggung Jawab/Ketua :
    - 1) Melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelolaan dan penyelesaian pengaduan di Perangkat Daerahnya, berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan;
    - 2) Melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan; dan
    - 3) Memimpin, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengelolaan pengaduan masyarakat.
  - c. Anggota :
    - 1) Melakukan koordinasi dengan pejabat penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan apabila indikator dan status pengaduan terlihat lambat;
    - 2) Merencanakan, mengsinkronkan, mengkonfirmasi rencana program dan rencana kerja anggaran pengelolaan pengaduan masyarakat;
    - 3) Menyampaikan informasi pengaduan masyarakat kepada perangkat daerah dan masyarakat;
    - 4) Melaporkan kinerja pengelolaan pengaduan kepada Pembina/Penanggung Jawab;
    - 5) Melaksanakan tugas terkait pengelolaan pengaduan yang diberikan oleh Penanggung Jawab/Ketua.

d. Pengelolaan Pengaduan/Tim Admin

- 1) Melakukan pengelolaan pengaduan yang diteruskan oleh pengelola Pengaduan Online Rakyat Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik di level Nasional untuk ditindaklanjuti;
- 2) Menyalurkan pengaduan kepada pengelola pengaduan pada Perangkat Daerah atau Pejabat di lingkungan masing-masing berdasarkan kategori pengaduan;
- 3) Melakukan pemantauan atas tindak lanjut dan penyelesaian pengaduan dalam lingkungan Perangkat Daerah;
- 4) Melakukan evaluasi pengelolaan pengaduan secara berkala meliputi jumlah dan jenis pengaduan yang terima, penyebab pengaduan serta penyelesaian terhadap pengaduan;
- 5) Menyalurkan pengaduan koordinasi Pengelolaan Pengaduan Nasional, Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dan Pengaduan Online Rakyat, untuk diteruskan kembali apabila kategori pengaduan yang diterima tidak sesuai dengan kewenangannya.

- KETIGA** : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya harus senantiasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- KEEMPAT** : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun Anggaran 2023;
- KELIMA** : Keputusan Camat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Ketua DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong
2. Assisten Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong
3. Inspektur Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong
4. Kepala BAPPEDA Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong
5. Kepala BPKAD Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT TENGGARONG SELAKU KETUA PPID  
PEMBANTU KECAMATAN TENGGARONG  
NOMOR : 89/SK.CMT/PPIDP/12/2022  
TANGGAL : 15 DESEMBER 2022**

**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
PENJABATAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU (PPIDP)  
KECAMATAN TENGGARONG**

- I. Pembina / Pengarah : Camat Tenggarong**  
**PPID PELAKSANA**  
**Ketua : Sekretaris Camat Tenggarong**  
**Sekretaris : Kepala Seksi Pelayanan Umum**  
**Admin Website : 1. Penyusun Program anggaran dan pelaporan**  
**2. Penyusun program anggaran dan pelaporan**  
**3. Pengadministrasi Pelayanan Umum**
- II. Bidang Pendukung Sekretariat PLID : 1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial**  
**2. Pengolah data ( Kesra )**  
**3. Pengolah data ( Pelum )**  
**4. Pengolah data ( Pelum )**
- 1. Bidang Pengolahan : 1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**  
**2. Kepala Sub.BagianPenyusunan Program dan Keuangan**  
**3. Pengolah data ( PMD )**  
**4. Pengolah data ( Keuangan )**
- 2. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : 1. Kepala Sub.Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian**  
**2. Pengadministrasi persuratan ( Umtapeg )**  
**3. Pengelola Data ( Umtapeg )**  
**4. Pengadministrasi Umum ( Pelum )**
- 3. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi : 1. Kepala Seksi Pemerintahan**  
**2. Kepala Seksi Trantib**  
**3. Pengelola sistem kependudukan (Pemerintahan)**  
**4. Pengelola Data ( Trantib )**

 Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :  
CAMAT TENGGARONG  
SUKONO,S.Pd.,M.Pd  
PEMBINA( IV/a )



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)