



# PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KECAMATAN SANGASANGA

Jln. Mada Kel. Sangasanga Dalam Telp / Fax ; (0541) 671505 Kode Pos ; 75254  
email : sangasanga@kutaikartanegarakab.go.id / website : sangasanga.kutaikartanegarakab.go.id

---

## LAPORAN PELAKSANAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KECAMATAN SANGASANGA TAHUN 2022

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Latar Belakang

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia. Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik juga merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab (good governance) sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Sesuai dengan Peraturan Bupati Kutai Kartabegara Nomor 28 tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Tatakerja dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dirubah dengan Peraturan Bupati Kutai Kartabegara Nomor 10 tahun 201 tentang Perubahan Peraturan Bupati Kutai Kartabegara Nomor 28 tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Tatakerja dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.

Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi yang cepat, tepat, murah dan sederhana. Terkait dengan tugas PPID Pelaksana, tahun 2022 Kecamatan Sangasanga telah menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan informasi publik melalui Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) pada Kantor Kecamatan Sangasanga yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Tentang Petugas PLID Tanggal 03 Januari 2022 Nomor B-7.a/Kec.SS/UMPEG.SS.1/065.11/1/2022.

2. Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang difasilitasi :
  - a. Ruang Desk Layanan Informasi Publik Jl. Mada Kelurahan Sangasanga Dalam , Kecamatan Sangasanga Kabupaten Kutai Kartanegara.
  - b. Perlengkapan & Peralatan :
    - 1 set meja Pelayanan,
    - 1 (satu) unit computer,
    - 1 (satu) printer,
    - ruang tunggu,
  - c. Formulir yang terkait dengan pelaksanaan PPID.
3. Penyediaan akses informasi publik melalui berbagai media, antara lain :
  - a. E-mail : **email : sangasanga@kutaikartanegarakab.go.id**
  - b. Telepon : (0541) 671505
  - c. Website : **sangasanga.kutaikartanegarakab.go.id**

## B. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Waktu pelayanan informasi dilaksanakan tiap hari Senin sampai dengan Jum'at dengan pembagian waktu sebagai berikut :

Senin – kamis : 08.00 - 12.00 wita s/d 13.00 - 16.30 wita  
Jum'at : 08.00 - 11.00 wita s/d 14.00 - 16.30 wita
2. Personil yang terlibat sesuai dengan SK. PLID Nomor....., yang menangani pelayanan informasi publik ada (2) orang. Sedangkan khusus di pelayanan desk, adalah sebagai berikut :
  - 1) M. Pujiriyanto
  - 2) Aswin Agraha Saputra S. Hut.
3. Jumlah permohonan informasi publik di PPID Pelaksana :
  - a. Jumlah Permohonan yang masuk : Tidak Ada
  - b. Jumlah Permohonan yang diproses : Tidak Ada
  - c. Jumlah Permohonan yang ditolak : Tidak Ada
  - d. Jumlah Permohonan Keberatan : Tidak Ada
4. Uji Konsekuensi tidak ada
5. Jumlah Sengketa yang terjadi

### C. KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Demikian Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Sangasanga tahun 2022, sebagai pertanggungjawaban Badan Publik untuk pengelolaan Informasi publik. Laporan ini adalah wujud transparansi, efektif dan efisien, serta akuntabilitas Organisasi Perangkat Daerah dalam melaksanakan program dedikasi Kukar Idaman untuk mewujudkan masyarakat Kutail Kartanegara yang sejahtera dan berbahagia

Tenggarong, 13 Maret 2023  
PPID Kecamatan Sangasanga



	Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
	CAMAT SANGASANGA
	MUHAMMAD DACHRIANSYAH, S.Sos, M.Si Pembina Tingkat I

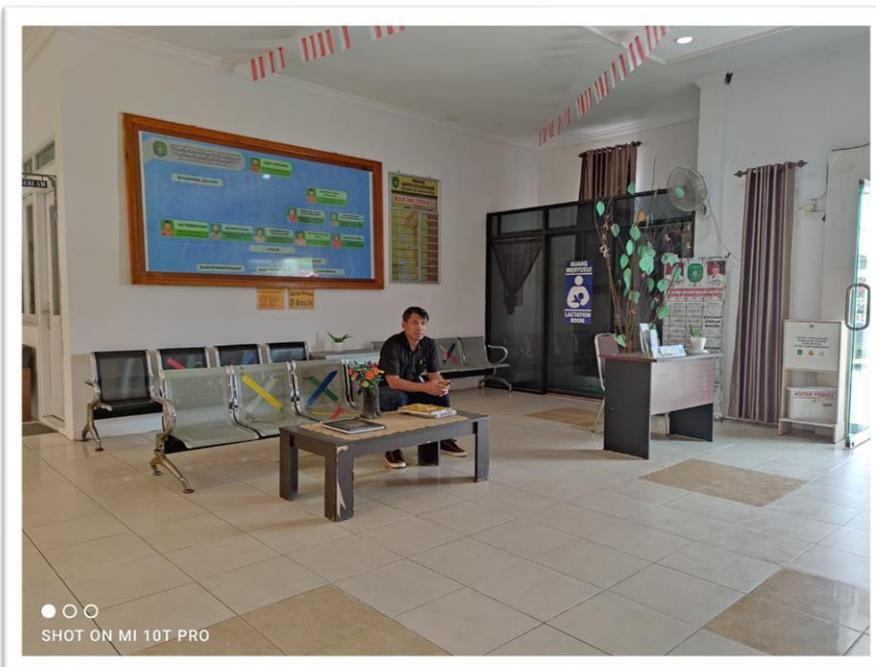


## FOTO DOKUMENTASI

### DESK PLID



### RUANG TUNGGU PELAYANAN

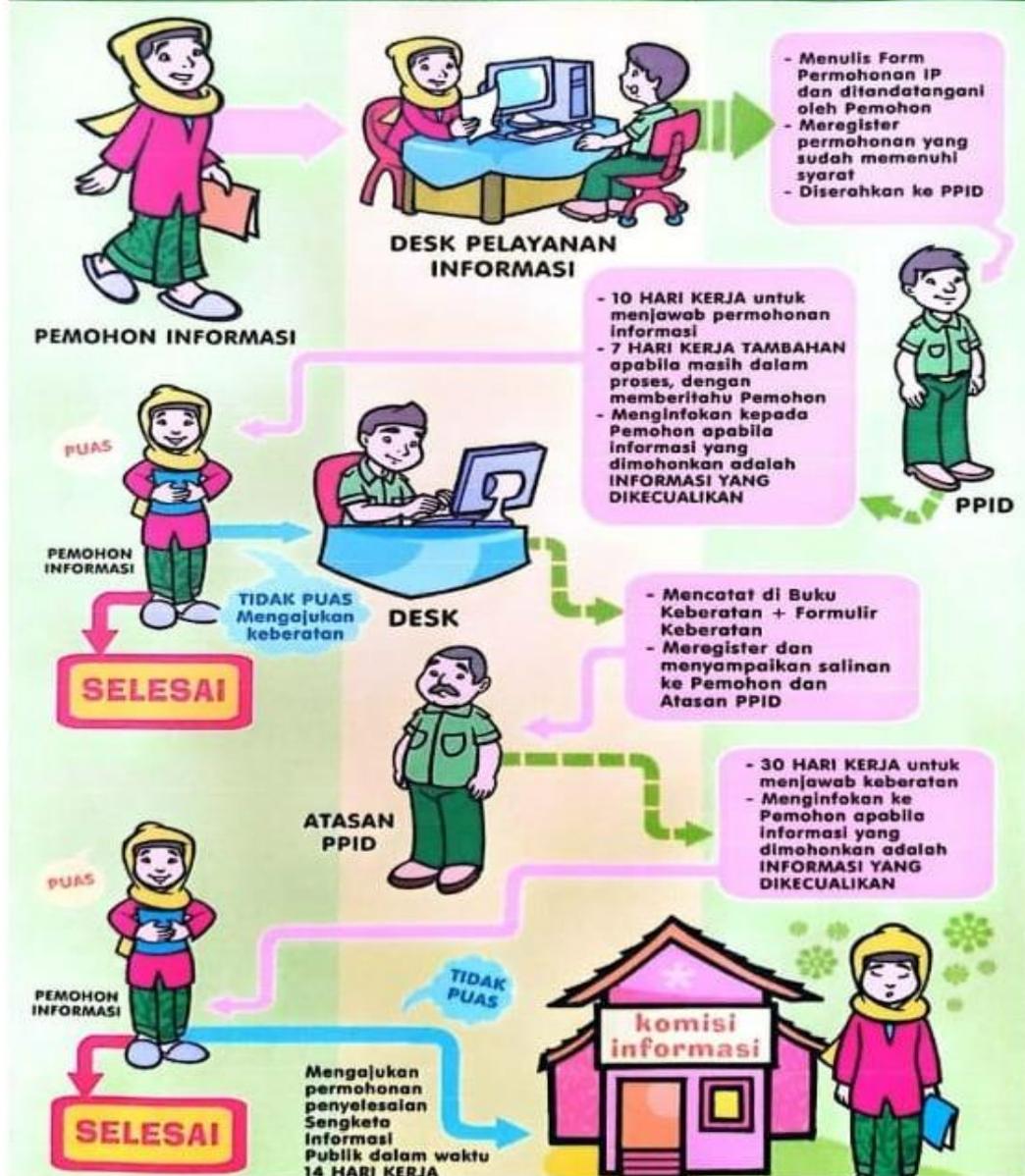


## MEJA INFORMASI TAMU



# ALUR PELAYANAN INFORMASI DANDOKUMENTASI PEMERINTAH KECAMATAN SANGASANGA

Website [sangasanga.kukarkab.go.id](http://sangasanga.kukarkab.go.id)



# FORM. PERMOHONAN INFORMASI



## PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KECAMATAN SANGASANGA

Jln. Mada Kel. Sangasanga Dalam Telp / Fax ; (0541) 671505 Kode Pos ; 75254  
email : sangasanga@kutaikartanegarakab.go.id / website : sangasanga.kutaikartanegarakab.go.id

### FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

1. Nomor Pendaftaran\* : .....
2. Nama : .....
3. Alamat : .....
4. Pekerjaan : .....
5. Nomor Telp/ Email : .....
6. Rincian Informasi yang dibutuhkan : .....
7. Tujuan Penggunaan Informasi : .....
8. Cara memperoleh Informasi\*\* :
  1. Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat.\*\*\*
  2. Mendapatkan Salinan informasi (hardcopy/softcopy)\*\*\*
9. Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\* :
  1. Mengambil langsung
  2. Kurir
  3. Pos
  4. Email
  5. WA

Sangasanga.....

Petugas Pelayanan Informasi

Pemohon Informasi

**Keterangan :**  
\* Untuk lebih jelasnya hubungi nomor registrasi  
\*\* Bisa saja cara dengan melalui media  
\*\*\* Bisa juga tidak perlu

# FORM. PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI



## PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KECAMATAN SANGASANGA

Jln. Mada Kel. Sangasanga Dalam Telp / Fax ; (0541) 671505 Kode Pos ; 75254  
email : sangasanga@kutaikartanegarakab.go.id / website : sangasanga.kutaikartanegarakab.go.id

### FORMULIR KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

1. Nomor Pendaftaran\* : .....
2. Nama Pemohon ( Sesuai KTP ) : .....
3. Alamat  
(Sesuai KTP) : .....
4. Nomor Hp / Email : .....
5. Uraian Informasi yang memberatkan : .....  
.....  
.....  
.....  
.....
6. Asal Sumber Informasi : 1. Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat.\*\*  
2. Mendapatkan Salinan informasi (hardcopy/softcopy)\*\*
- Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\*\* : 1. Mengambil langsung  
2. Kurir  
3. Pos  
4. Email  
5. WA

Sangasanga.....

Petugas Pelayanan Informasi

Pemohon Keberatan Informasi

#### Keterangan :

- \* Diisi oleh petugas sesuai nomor registrasi saat memohon informasi
- \*\* Coret yang tidak perlu
- \*\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda