

**LAPORAN PELAKSANAAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KECAMATAN SAMBOJA  
TAHUN 2024**



**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

# KECAMATAN SAMBOJA

Alamat : Jl. Raya Balikpapan-Samboja RT.05 Kelurahan Kampung Lama Telp : (0542) 7215796

## LAPORAN PELAKSANAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KECAMATAN SAMBOJA TAHUN 2024

### 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 2024.

Kecamatan Samboja telah menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan informasi publik melalui Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) pada Kantor Kecamatan Samboja yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Tentang Petugas PLID Tanggal 31 Januari 2024 Nomor: B.003/KEC.SJA/PPID/487.22/1/2024.

2. Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang difasilitasi :
  - a. Ruang Desk Layanan Informasi Publik Jl. Balikpapan-Handil II RT. 005 Kelurahan Kampung Lama, Kecamatan Samboja 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. Email : [pelumkecsamboja22@gmail.com](mailto:pelumkecsamboja22@gmail.com)
  - b. Facebook : Kecamatan Samboja / Pelum Samboja

## **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 Surat Keputusan Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi Nomor : B.003/KEC.SJA/PPIDP/487.22/1/2024 adalah sebagai berikut :

NO	JABATAN DLM PPID PEMBANTU	NAMA / JABATAN
1	Pengarah	PPID Utama Kutai Kartanegara
2	Ketua	Sekretaris Camat
3	Sekretaris	Kasi Pelayanan Umum
4	Bidang Pendukung Sekretariat PPIDP	1. Kaubbag Umum, Tatalaksana dan Kepegawaian 2. Muhammad Efendi 3. Mira Agustina 4. Wahyudi
5	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	1. Kasi PMD 2. Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan 3. Rika Nur Anisa Rin Tantriyati 4. Andi Mulyana 5. Tumiran
6	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	1. Kasi Kessos 2. ST. Masrayah 3. Agus Pratama 4. Lica Amelia, A.md
7	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	1. Kasi Pemerintahan 2. Kasi Trantib 3. Devi Istiyawan 4. Hasbi Maulana Abdi 5. Fifin Muhaimin 6. Patriansyah

3. Jumlah Permohonan Informasi Publik di PPID Pelaksana :
- a. Jumlah Permohonan yang masuk : NIHIL
  - b. Jumlah Permohonan yang diproses : NIHIL
  - c. Jumlah Permohonan yang ditolak : NIHIL
  - d. Jumlah Permohonan yang Keberatan : NIHIL
  4. Uji Konsekuensi : Belum
  5. Jumlah Sengketa yang terjadi : NIHIL

### C. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN

Penyusunan Laporan Tahunan PPID dimaksud untuk menjadi referensi dalam mengevaluasi kinerja PPID. Sedangkan tujuan penyusunan laporan ini, antara lain sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan informasi public pada Kecamatan Samboja
2. Mewujudkan implementasi keterbukaan informasi public di lingkungan pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Mewujudkan penyelesaian sengketa informasi public daerah, khususnya Kabupaten Kutai Kartanegara.

### D. KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Kurangnya Tenaga / Staf dikantor kecamatan Samboja, sehingga petugas untuk PLID masih merangkap dengan beberapa pekerjaan yang lain.
2. Kurangnya SDM yang benar benar memahami IT.
3. Sarana dan Prasarana masih belum memadai dikarenakan Gedung Kantor Camat Samboja masih dalam tahap Pembangunan yang akan selesai pada Tahun 2025, untuk sementara pelayanan masih memakai gedung Bag. Satpol.

Demikian Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Samboja Tahun 2024, 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.

Samboja, 31 Desember 2024

PPID Kecamatan Samboja



Ditandatangani Secara Elektronik

Oleh :

Camat Samboja

DAMSIK, SH, M.Si

Pembina IV/a

## Desk Pelayanan Informasi



## Ruang Tunggu



## FORM. PERMOHONAN INFORMASI



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
**KECAMATAN SAMBOJA**

Alamat : Jl. Raya Balikpapan-Samboja RT.05 Kelurahan Kampung Lama Telp : (0542) 7215796

### 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 :
  - Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
  - Mendapatkan Salinan Informasi (Hardcopy/Softcopy)
9. Cara Mendapatkan Salinan Informasi:
  - Mengambil langsung
  - Kurir
  - Pos
  - Email
  - WA

Samboja, .....

Petugas Pelayanan Informasi

Pemohon Informasi

.....

.....

## ALUR PELAYANAN

