

# 2025



PEMERINTAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

**LAPORAN PELAKSANAAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KECAMATAN SANGASANGA  
TAHUN 2025**



# 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 2025

### 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 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 15 Januari 2024 Nomor : B-040/Kec.SS/UMPEG.SS.1/487.22/1/2024.

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 : [sangasangakecamatan@gmail.com](mailto:sangasangakecamatan@gmail.com)
  - b. Telepon :
  - c. Website : [sangasanga.kukarkab.go.id](http://sangasanga.kukarkab.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	: 08.30 - 12.00 wita s/d 13.00 - 16.00 wita
Jum'at	: 08.30 - 11.00 wita s/d 13.30 - 15.30 wita

Personil yang terlibat sesuai dengan SK. PLID Nomor : B-040/Kec.SS/UMPEG.SS.1/487.22/1/2024.

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.

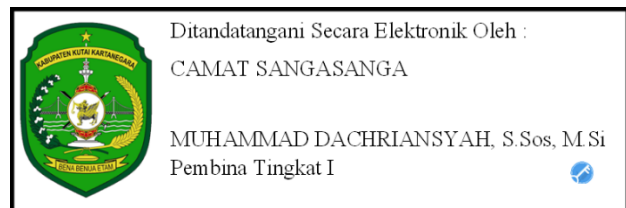
2. Jumlah permohonan informasi publik di PPID Pelaksana :
  - a. Jumlah Permohonan yang masuk : 0 orang
  - b. Jumlah Permohonan yang diproses : 0 orang
  - c. Jumlah Permohonan yang ditolak : Tidak Ada
  - d. Jumlah Permohonan Keberatan : Tidak Ada
3. Uji Konsekuensi tidak ada
4. Jumlah Sengketa yang terjadi

## C. KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Kurangnya Tenaga / Staf dikantor kecamatan Sangasanga, sehingga petugas untuk PLID masih merangkap dengan beberapa pekerjaan yang lain.

Demikian Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Sangasanga tahun 2025, 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

Sangasanga , 23 April 2026  
PPID Kecamatan Sangasanga



## DOKUMENTASI KELENGKAPAN PPID

### DESK PLID



### RUANG TUNGGU PELAYANAN

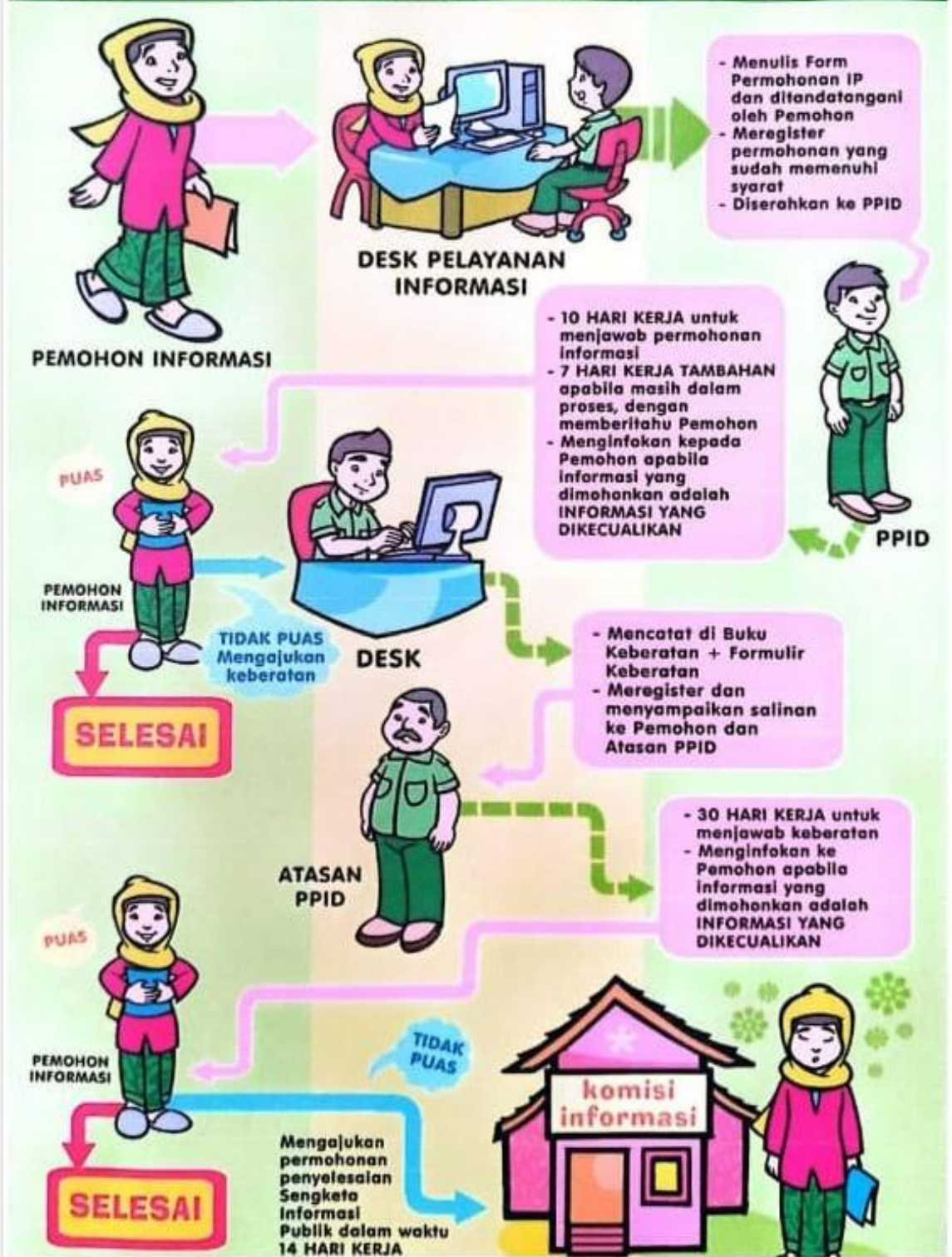


## MEJA INFORMASI TAMU



# 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 :

- \* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi
- \*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda
- \*\*\* Coret yang 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

# FORM. KEBERATAN INFORMASI PUBLIK



## 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.

# SK PLID



## 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

### KEPUTUSAN CAMAT SANGASANGA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA NOMOR : B-040/KEC.SS/UMPEG.SS.1/487.22/2024

#### TENTANG PEMBENTUKAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA KECAMATAN SANGASANGA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

##### CAMAT SANGASANGA

- Menimbang** :
- Bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta guna mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan standar yang dibuat secara nasional perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;
  - Bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di Kabupaten Kutai Kartanegara, perlu menunjuk Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Kecamatan Sangasanga;
  - Bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b diatas dipandang perlu menetapkan Keputusan Camat Sangasanga tentang Pembentukan Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Kecamatan Sangasanga;
  - Peraturan Mendagri No. 3 Tahun 2017 dan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 serta dalam rangka menjamin kelancaran dan efektivitas pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi di Kabupaten Kutai Kartanegara, perlu menunjuk kembali Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dengan menetapkannya dalam Keputusan Kepala Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
  - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2018;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemerintah Daerah;
  - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021;
  - Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 70 Tahun 2010 tentang Tata Cara Layanan Informasi Publik Kabupaten Kutai Kartanegara;
  - Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013 Nomor 28).

MEMUTUSKAN .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN CAMAT SANGASANGA TENTANG PEMBENTUKAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
- KESATU** : Membentuk Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum KESATU melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:
- a. membantu petugas layanan informasi dan dokumentasi Kabupaten untuk memberikan informasi dan dokumentasi di lingkungan OPD/Kecamatan/Desa masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada petugas layanan informasi dan dokumentasi secara berkala dan sesuai kebutuhan
  - c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID;
  - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada publik;
  - e. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
  - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan Bersama PLID Kabupaten;
  - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
  - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
  - i. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- KETIGA** : Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan tugasnya harus senantiasa berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan secara berkala melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada PPID Kabupaten Kutai Kartanegara;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KEENAM** : Dengan berlakunya keputusan ini maka Keputusan Sangasanga Nomor: B-008/KEC.SS/UMPEG.SS.1/487.22/2023 tentang Pembentukan Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Kecamatan Sangasanga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sangasanga  
Pada tanggal 15 Januari 2024



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Kutai Kartanegara (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah kabupaten kutai Kartanegara
3. Ketua PLID Kabupaten Kutai Kartanegara
4. Masing-masing yang bersangkutan.



**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

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT SANGASANGA  
NOMOR : B-040/KEC.SS/UMPEG.SS.1/487.22/2024 TANGGAL 15 Januari 2024  
TENTANG : PENUNJUKAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PELAKSANA KECAMATAN SANGASANGA.

**SUSUNAN DAN PERSONALIA**  
**PETUGAS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**KECAMATAN SANGASANGA**

- I. Pembina/Pengarah : CAMAT
- II. PPID PELAKSANA  
Ketua : Sekretaris Camat  
Sekretaris : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
Admin Website : Operator Website Kecamatan
- III. Bidang Pendukung
1. Sekretariat PLID : 1. Kepala Seksi Pelayanan Umum  
2. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program
2. Bidang Pengolahan: 1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial  
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
3. Bidang Pelayanan : 1. Kepala Seksi Pemerintahan  
Dokumentasi 2. Pengelola Pemanfaatan BMD
4. Bidang Fasilitas : 1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban  
2. Pengelola Keuangan

Ditetapkan di Sangasanga  
Pada tanggal 15 Januari 2024

