



**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA**  
**KECAMATAN BUKIT BATU**  
**KELURAHAN TANGKILING**  
Jl. Batu Banama No.1, Tangkiling Kode Pos : 73223

---

**KEPUTUSAN LURAH TANGKILING**  
Nomor : 39 / Sekret / TKL-IV / 2025

**TENTANG**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMRNTASI (PPID) PEMBANTU**  
**KELURAHAN TANGKILING KOTA PALANGKA RAYA**

**LURAH TANGKILING KOTA PALANGKA RAYA**

**MENIMBANG** : a. Bahwa untuk tersedianya informasi terkait dengan penyelenggara Pemerintah Daerah yang dapat dipertanggungjawabkan, perlu di dukung dokumen yang lengkap, akurat, dan faktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi

b. Bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Kelurahan Tangkiling Kota Palangka Raya agar berdaya guna dan berhasil guna perlu di kelola secara optimal

Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang di maksud dalam huruf a. dan b. perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Kelurahan Tangkiling Kota Palangka Raya

**MENINGAT** : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan kota Praja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);

2. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 486);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  7. Undang-Undang Nomor 23 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);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5149);
  10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Palangka Raya Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintah dan Partisipasi Masyarakat.
14. Keputusan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 188.45/ /2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2024.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Daftar Informasi Publik pada Kelurahan Tangkiling
- KEDUA** : Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas informasi yang wajib diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan serta merta dan informasi yang wajib disediakan setiap saat menurut ketentuan perundang – undangan yang berlaku;
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

**PEJABATAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PELAKSANA PADA KELURAHAN TANGKILING TAHUN 2025**

1.	Pengarah	1. BOIMAN, SP. NIP : 196809061993031007
2.	Tim Pertimbangan	1. BOIMAN, SP. NIP : 196809061993031007 2. EBIAM ABEL, S.E. NIP : 197105042000031006
3.	PPID Pelaksana	1. EDI S. GINTING, S.E. NIP : 197506172010011010 2. ADITYA ANANDA RAMADHANI, S.T. NIP : 200112132025041003
4.	Sekretariat	1. EBIAM ABEL, S.E. NIP : 197105042000031006
5.	Bidang Pemerintahan, Keamanan, Ketertiban, dan Pelayanan Masyarakat	1. EDI S. GINTING, S.E. NIP : 197506172010011010
6.	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	1. ADITYA ANANDA RAMADHANI, S.T. NIP : 200112132025041003

Ditetapkan di : Palangka Raya  
Pada Tanggal : 07 Mei 2025

Lurah Tangkiling



**BOIMAN, SP**  
PENATA TK. I  
NIP.19680906 199303 1 007

**A. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA**

No	Jenis informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
<b>Informasi tentang Profil Badan Publik</b>							
1.	Kedudukan, Domisili, Alamat Kantor dan No Telepon Kantor	Menyajikan data dan informasi Alamat Kelurahan	Sekretaris Lurah	Lurah	2025 Kelurahan Tangkiling	Cetak, Rekam File dan Online	Selama Berlaku
2.	Struktur Organisasi terbaru	Menyajikan data struktur organisasi kelurahan terbaru	Sekretaris Lurah	Lurah	2025 Kelurahan Tangkiling	Cetak, Rekam File dan Online	Selama Berlaku
3.	Tugas dan Fungsi Satuan Kerja	Menyajikan informasi terkait tugas dan fungsi Kelurahan Tangkiling	Sekretaris Lurah	Lurah	2025 Kelurahan Tangkiling	Cetak, Rekam File dan Online	Selama Berlaku
4.	Profil Singkat Pejabat	Menyajikan informasi mengenai informasi nama Lurah dan Pejabat, pendidikan terakhir, pengalaman kerja dan penghargaan yang telah diterima.	Sekretaris Lurah	Lurah	2025	Salinan cetak dan digital	Selama Berlaku
5.	Informasi Kegiatan Badan Publik (Kelurahan)	Bimtek, Sosialisasi Kegiatan Kelurahan	Lurah dan masing masing Kasi	Lurah	2025	Salinan cetak dan digital	5 (lima) tahun
<b>Informasi program/kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik</b>							

Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Kelurahan (misalnya perencanaan program, pembuatan anggaran, pemilihan RT, bantuan sosial dan agenda rapat)	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Kelurahan (misalnya perencanaan program, pembuatan anggaran, pemilihan RT, bantuan sosial dan agenda rapat)	Sekretaris Lurah	Lurah	2025	Salinan cetak dan digital	5 (lima) tahun
--	--	------------------	-------	------	---------------------------	----------------

#### B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA - MERTA

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ yang menguasai informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
1.							

#### C. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SETIAP SAAT

No	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
1.	Daftar Informasi Publik (DIP)	Berisi tentang Informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala,	Sekretaris Lurah	Lurah	2025	Salinan cetak dan digital	5 (lima) tahun

		serta merta, setiap saat & dikecualikan					
2.	Surat Menyurat Pimpinan atau Pejabat Badan Publik	Surat Menyurat Pimpinan atau Pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.	Sekretaris Lurah dan masing – masing Kasi	Lurah	2025	Salinan cetak dan digital	Sesuai retensi arsip
3.	Agenda Kerja Pimpinan	Agenda Kerja Lurah Kota Palangka Raya Tahun 2025	Sekretaris Lurah	Lurah	2025	Salinan cetak dan digital	5 (lima) tahun
4.	Informasi tentang Kegiatan Pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik	Sekretaris Lurah	Lurah	2025	Salinan cetak dan digital	5 (lima) tahun

		serta laporan penggunaannya;					
5.	Informasi pelaksanaan kegiatan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban di Kelurahan	Informasi pelaksanaan kegiatan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban di Kelurahan	Kasi. Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	Lurah	2025	Salinan cetak dan digital	5 (lima) tahun
6.	Informasi pelaksanaan kegiatan Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Informasi pelaksanaan kegiatan Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat				
7.	Informasi pelaksanaan kegiatan Ekonomi dan Pembangunan Masyarakat di Kelurahan	Informasi pelaksanaan kegiatan Ekonomi dan Pembangunan Masyarakat di Kelurahan	Kasi. Ekonomi dan Pembangunan Masyarakat				

Ditetapkan di : Palangka Raya  
 Pada Tanggal : 07 Mei 2025

Lurah Tangkiling



**BOIMAN, SP**  
 PENATA TK. I  
 NIP.19680906 199303 1 007