



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

KELURAHAN GUNUNG PANJANG

Jalan APT.Pranoto RT.03 Kode Pos. 75112

Website : kel-gunung-panjang.samarindakota.go.id

e-mail : kelurahan.gunungpanjang@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN LURAH GUNUNG PANJANG NOMOR : 000.9.3.4/ 007 /400.09.006

T E N T A N G

PENUNJUKAN PETUGAS PELAYANAN KANTOR KELURAHAN GUNUNG PANJANG

LURAH GUNUNG PANJANG,

- Menimbang** : 1. bahwa dalam rangka untuk mendukung Pelayanan Prima pada Kantor Kelurahan Gunung Panjang maka perlu ditunjuk petugas Pelayanan Kantor Kelurahan Gunung Panjang Kecamatan Samarinda Seberang.
2. bahwa untuk menunjang hal tersebut perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Lurah Gunung Panjang.
3. bahwa mereka yang nama dan atau jabatannya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini dianggap tepat dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 25 Tahun 2014 Tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan**
Pertama : Menunjuk nama-namanya yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan Lurah Gunung Panjang sebagai Petugas Pelayanan Front Office, Back Office dan Petugas Operator Komputer/Produksi di Kantor Kelurahan Gunung Panjang.

Kedua ...

- Kedua : Biaya yang ditimbulkan akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Kelurahan Gunung Panjang.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 11 Januari 2024



LURAH GUNUNG PANJANG,


Hi. KHAIRIANA, S.Ag,M.Pd
NIP. 19730226 200502 2 003

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN LURAH GUNUNG PANJANG

NOMOR : 000.9.3.4/ 007 /400.09.006

TANGGAL : 1 Maret 2024

TENTANG : Penunjukan Petugas Pelayanan Front Office, Koordinator Pelayanan Digital, Back Office di Kantor Kelurahan Gunung Panjang

NO	NAMA / NIP / NIPTTB	JABATAN DALAM PELAYANAN	KETERANGAN
1.	Ani Yuliani, SE. Non ASN. 2015.07.01.1618	Front Office/Pelayanan Digital	
2.	Evi Susanti NON ASN. 2014.01.01143	Front Office/Pelayanan Digital	
3.	M.Riski Dwi Aditya, SE Non ASN. 647206091960002	Front Office/Pelayanan Digital	
4.	Ratnaningsih, SE, M.Si. NIP. 19691110 200801 2 042	Back Office/Koordinator Pelayanan Digital	
5.	Niken Sulatri, A.Md NIP. 19810810 201001 2 017	Back Office/Koordinator Pelayanan Bidang Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup	
6.	Bani Wahyuni, SE. NIP. 19780627 200701 2 011	Back Office/Koordinator Pelayanan Bidang Pemerintahan	
7.	Herlinawati, S.Sos NIP. 19770426 200801 2 017	Back Office/Koordinator Pelayanan Bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat	

Ket.

Petugas Front Office bertugas menerima dan membantu warga yang sudah mengisi permohonan melalui aplikasi Santer yang minta dicetakan surat permohonannya di kantor, memproses melalui web aplikasi e-kelurahan untuk selanjutnya dibuatkan tanda tangan elektronik baru warga mendapatkan surat permohonannya.

Petugas Back Office/Koordinator Pelayanan Digital bertugas memantau, mengawasi jalannya proses pelayanan digital kelurahan dan menandatangani surat elektronik/digital dengan tanda tangan elektronik sebagai pejabat penandatanganan surat jika Lurah berhalangan atau pada kondisi tertentu tidak dapat melakukan penandatanganan surat.

Petugas Back Office/Koordinator Pelayanan Sesuai dengan Bidang Tugas masing-masing bertugas memberikan arahan, penjelasan kepada warga yang ingin mendapatkan informasi yang lebih detail sesuai bidangnya.

Ditetapkan di : Samarinda

Pada Tanggal : 11 Januari 2024



LURAH GUNUNG PANJANG,

Hj. KHAIRIANA, S.Ag,M.Pd

NIP. 19730226 200502 2 003