



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN PALARAN  
**KELURAHAN RAWA MAKMUR**

Alamat : Jln. Ampera No.01 Kelurahan Rawa Makmur Kecamatan Palaran Kode Pos : 75243  
Website : <http://kel-rawa-makmur.samarinda.go.id> Email : [rawamakmur1954@gmail.com](mailto:rawamakmur1954@gmail.com)

**SURAT KEPUTUSAN LURAH RAWA MAKMUR**  
NOMOR : 06.2/ 15 /400.02.01

T E N T A N G

**PENUNJUKAN PETUGAS PELAYANAN PUBLIK  
KANTOR KELURAHAN RAWA MAKMUR**

**LURAH RAWA MAKMUR**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka untuk mendukung Pelayanan Prima pada Kantor Kelurahan Rawa Makmur maka perlu ditunjuk petugas Pelayanan Kantor Kelurahan Rawa Makmur Kecamatan Palaran.
2. Bahwa untuk menunjang hal tersebut perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Lurah Rawa Makmur.
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 Daerah Kota Samarinda Nomor 25 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan di Wilayah Kota Samarinda.

M E M U T U S K A N

**Menetapkan**

- Pertama** : Menunjuk nama-namanya yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan Lurah Rawa Makmur sebagai Petugas Pelayanan Front Office, Back Office dan Petugas Operator Komputer/Produksi di Kantor Kelurahan Rawa Makmur.
- Kedua** : Biaya yang ditimbulkan akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Kelurahan Rawa Makmur.
- 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 : 02 Juni 2023  
LURAH RAWA MAKMUR,



**M. YULIAN MUSTOFA P., S.Pi**  
Penata Tk.I/III d  
NIP. 19760725 200212 1 007

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN LURAH RAWA MAKMUR

NO : 06.2/ 19 /400.02.01

TANGGAL : 02 Juni 2023

TENTANG : Penunjukan Petugas Pelayanan Front Office, Operator Komputer /Produksi dan Back Office di Kantor Kelurahan Rawa Makmur

NO	NAMA / NIP / NIPTTB	JABATAN DALAM PELAYANAN	KETERANGAN
1.	Eko Hartono	Front Office/Produksi	Pelaksanaan tugas dijabarkan dalam jadwal piket disesuaikan dengan peraturan dan situasi kondisi.
2.	Nadia Thoybah	Front Office/Produksi	
3.	Riski Dara Ameliana	Front Office/Produksi	
4.	Ama Istarokha	Operator Komputer/Produksi	
5.	Eny Wulaningsih R.P.	Operator Komputer/Produksi	
6.	Tin Tin Istikaroh	Operator Komputer/Produksi	
7.	Idiansyah, SH.	Back Office/Koordinator	
8.	Sultan Hasanudin, SE	Back Office/Koordinator	
9.	Doni Supriady, SE	Back Office/Koordinator	

Keterangan :

1. Petugas Front Office bertugas mengecek, memeriksa, serta jika berkas tidak lengkap harus dikembalikan kepada pemohon, mengecek list daftar persyaratan pelayanan serta meminta persetujuan back office untuk memproses permohonan lebih lanjut.
2. Petugas Operator Komputer/Produksi bertugas mengetik, mencetak/memprint, meminta paraf dan tanda tangan pejabat penandatangan.
3. Petugas Back Office/Koordinator bertugas memeriksa kembali daftar persyaratan, memutuskan apakah berkas lengkap bisa diproses lebih lanjut.

Ditetapkan di : Samarinda

Pada Tanggal : 02 Juni 2023

LURAH RAWA MAKMUR,



**M. YULIAN MUSTOFA P., S.Pi**

Penata Tk.I / IIIId

NIP. 19760725 200212 1 007