



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

KELURAHAN SUNGAI KELEDANG

Jalan Abd. Sani Gani RT. 28 Kode Pos. 75131

Website : kel-sungai-keledang.samarindakota.go.id

e-mail : sungaikeledang88@gmail.com

**SURAT KEPUTUSAN LURAH SUNGAI KELEDANG
NOMOR : 100.3.1.4/1455/400.09.002**

TENTANG

**PENUNJUKAN PETUGAS PELAYANAN
KANTOR KELURAHAN SUNGAI KELEDANG**

LURAH SUNGAI KELEDANG,

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka untuk mendukung Pelayanan Prima pada Kantor Kelurahan Sungai Keledang maka perlu ditunjuk petugas Pelayanan Kantor Kelurahan Sungai Keledang Kecamatan Samarinda Seberang.
2. bahwa untuk menunjang hal tersebut perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Lurah Sungai Keledang.
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 Sungai Keledang sebagai Petugas Pelayanan Front Office, Back Office dan Petugas Operator Komputer/Produksi di Kantor Kelurahan Sungai Keledang.

Kedua ...

- Kedua : Biaya yang ditimbulkan akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Kelurahan Sungai Keledang.
- 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 : 9 Januari 2024



RAHMADI, S.P.

RAHMADI, S.P.
NIP. 198208312005021004

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN LURAH SUNGAI KELEDANG

NOMOR : 100.3.1.4/1455/400.09.002

TANGGAL : 9 Januari 2024

TENTANG : Penunjukan Petugas Pelayanan Front Office, Koordinator Pelayanan Digital, Back Office di Kantor Kelurahan Sungai Keledang

NO	NAMA / NIP / NIPTTB	JABATAN DALAM PELAYANAN	KETERANGAN
1.	Ariandha, SE. NPTTB. 2014.01.01.1427	Front Office/Pelayanan Digital	
2.	Poerwondo Borneo Santoso, S.P. NPTTB. 2012.01.01.0825	Front Office/Pelayanan Digital	
3.	Andi Siska Ria Utami NPTTH. -	Front Office/Pelayanan Digital	
4.	Budi Sahjaya, S.P. NIP. 196904142001121004	Back Office/Koordinator Pelayanan Digital	
5.	Hatta Mustafa Arifin, A.Md.PAR NIP. 198003312009011003	Back Office/Koordinator Pelayanan Bidang Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup	
6.	Rizkian Amalsyah Putera, S.STP. NIP. 199312102015071003	Back Office/Koordinator Pelayanan Bidang Pemerintahan	
7.	Hayanan, S.Sos NIP. 197603111998032005	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 : 9 Januari 2024



LURAH SUNGAI KELEDANG,

RAHMADI, S.P.

NIP. 198208312005021004