



KEPUTUSAN KEPALA BALAI STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI
SAMARINDA

NOMOR : 34 Tahun 2023

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA BALAI STANDARDISASI DAN PELAYANAN
JASA INDUSTRI SAMARINDA TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI SAMARINDA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Balai Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Samarinda, maka dipandang perlu untuk menunjuk/mengangkat Tim Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) pada Balai Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Samarinda Tahun Anggaran 2023, yang disesuaikan dengan beban kerja dan ketentuan-ketentuan yang berlaku;
- b. bahwa untuk itu perlu dikeluarkan Keputusan Kepala Balai Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Samarinda;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden No. 107 Tahun 2020 tentang Kementerian Perindustrian;
2. Permenperin No. 1 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri;
3. Keputusan Menteri Perindustrian No. 2466 tahun 2022 tanggal 18 Agustus 2022 tentang Tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pejabat Eselon III dan IV di Lingkungan Kementerian Perindustrian;
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Samarinda No. SP-DIPA-019.07.2.539081/2023 tanggal 30 Nopember 2022;
5. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Samarinda Nomor: 01 Tahun 2023 tanggal 9 Januari 2023 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan;
6. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Samarinda Nomor: 02 Tahun 2023 tanggal 9 Januari 2023 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pejabat dan Pengelola Keuangan DIPA BSPJI Samarinda;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI SAMARINDA TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA BALAI STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI SAMARINDA TAHUN ANGGARAN 2023.
- PERTAMA : Mengangkat dan menunjuk namanya yang tercantum pada kolom 2 (dua), dalam jabatan sebagaimana tercantum pada kolom 3 (tiga), dan uraian tugas sebagaimana tercantum pada kolom 4 (empat) Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Memerintahkan kepada pihak yang ditunjuk sebagaimana diktum pertama untuk segera melaksanakan tugas pekerjaan yang telah diberikan dengan sebaik-baiknya dan melaporkan ke Kepala Balai;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya. Petikan Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Maret 2023



SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yang bersangkutan,
2. Pertinggal.
Sk. Tim PPID

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BALAI STANDARDISASI
DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI SAMARINDA
NOMOR : 34 TAHUN 2023
TANGGAL : 28 MARET 2023
TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN TIM
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PADA BALAI STANDARDISASI DAN PELAYANAN
JASA INDUSTRI SAMARINDA TAHUN ANGGARAN 2023.

TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA BALAI
STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI SAMARINDA TAHUN
ANGGARAN 2023

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1	2	3	4
1	Yuni Adiningsih, S.T., M.Si	Penanggung Jawab	Bertanggungjawab terhadap kegiatan pengelolaan informasi/dokumentasi dan pelayanan publik serta Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2	Tri Aji Laksono, S.Kom., M.M	Ketua	Mengkoordinir kegiatan pengelolaan informasi/dokumentasi dan pelayanan publik serta penilaian survey IKM
3	Yance Paingi, S.Hut	Anggota	Melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi di unit pelayanan publik ke masyarakat/pelanggan, termasuk kontrak kerjasama dengan pelanggan
4	Zainudin Masfut, S.Sos	Anggota	Melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait Kearsipan
5	Pandu Perdana Adhi Putra, S.Sos	Anggota	1. Melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait perpustakaan. 2. Melakukan pengambilan dokumentasi untuk kegiatan unit kerja.
6	Imam Mashuri, S.Kom	Anggota	1. Mengelola dan memberikan layanan informasi dan dokumentasi di unit pelayanan publik ke masyarakat/pelanggan. 2. Mengelola penilaian survey IKM.
7	Sulharman, S.T., M.T	Anggota	Melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait layanan jasa optimalisasi teknologi industri
8	Fitriani, S.K.M.,	Anggota	Melakukan pengelolaan informasi dan

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1	2	3	4
	M.Si		dokumentasi terkait layanan jasa pengujian, kalibrasi dan pengambilan contoh
9	Susilowati, A.Md, S.K.M	Anggota	Melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait Layanan Jasa Sertifikasi
10	Danita, A.Md	Anggota	Melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait layanan Jasa Konsultansi dan pelatihan
11	Afful Achzabi, S.Tr.T	Anggota	Melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait Kegiatan DARING dan media sosial TWITTER
12	Indah Setyawati	Anggota	1. Pemberian informasi dan dokumentasi di ruang pelayanan publik. 2. Membagikan kuesioner survey IKM ke pelanggan sesuai jumlah yang ditetapkan.
13	Edi Supriyanto	Anggota	1. Pemberian informasi dan dokumentasi di ruang pelayanan publik. 2. Membagikan kuesioner survey IKM ke pelanggan sesuai jumlah yang ditetapkan.

