

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KELURAHAN SAMBUTAN
TAHUN 2025**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Tempat dan Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Ket
					Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2		3	4	5	6	7	8	9
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA									
1 Informasi tentang Profil Badan Publik Kelurahan									
	(1). Alamat lengkap (Tlp, Fax, Email)	Sekretaris Lurah	PPID PELAKSANA KELURAHAN SAMBUTAN	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/ppid/visi-dan-misi	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Visi dan Misi	Sekretaris Lurah	PPID PELAKSANA KELURAHAN SAMBUTAN		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/ppid/tugas-dan-wewenang	√	√	Selama Berlaku	
	(3). Tugas dan Fungsi	Sekretaris Lurah	PPID PELAKSANA KELURAHAN SAMBUTAN		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/pages/sambutan-VCJSL	√	√	Selama Berlaku	
	(4). Struktur Organisasi	Sekretaris Lurah	PPID PELAKSANA KELURAHAN SAMBUTAN		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/perso	√	√	Selama Berlaku	
	(5). Profil pejabat struktural perangkat daerah dan pegawai	Sekretaris Lurah	PPID PELAKSANA KELURAHAN SAMBUTAN			√	√	Selama Berlaku	
2 Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan (matriks)									
	(1). anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (ringkasan RKA dan DPA)	Bendahara	Sekretaris Lurah	Samarinda, 2025	-	√	-	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Rencana Aksi	-	-	-	-	√	-	Selama Berlaku	
	(3). agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik (misalnya: perencanaan program, pembuatan anggaran, pemilihan RT, bantuan sosial, dan agenda rapat)	Seluruh Pejabat Struktural di Kelurahan	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
3 Matriks Program Masuk Kelurahan									
	(1). Informasi khusus tentang PROBEBAYA (informasi berupa kegiatan dan dokumentasi)	Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Informasi tentang Program dari Daerah Provinsi	Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	
	(3). Informasi tentang Program dari Pemerintah Pusat	-	-	-	-	-	-	Selama Berlaku	
	(4). Informasi tentang Program dari Pihak ketiga	Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
4	(5). Informasi tentang data penerima bantuan program	Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
	Dokumen								
	(1). Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kelurahan	-	-	-	-	-	-	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Rencana Kerja Pemerintah (Kelurahan)	-	-	-	-	-	-	Selama Berlaku	
	(3). Daftar Usulan Rencana Kerja	Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	
	(4). Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
5	Peraturan Kelurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan	-	-	-	-	-	-	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
6 Ringkasan informasi tentang Laporan Kinerja Pemerintah Kelurahan									
	(1). Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan akhir tahun anggaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan akhir masa jabatan	-	-	-	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Tempat dan Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Ket
					Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
7	Ringkasan laporan keuangan yang paling sedikit terdiri atas:								
	(1). Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Laporan Realisasi Kegiatan				https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	
	(3). Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana				-	-	-	Selama Berlaku	
	(4). Sisa Anggaran				https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	
	(5). Alamat pengaduan	Sekretariat							
8	Daftar peraturan dan rancangan peraturan kelurahan	Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
9	Informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan informasi publik kelurahan	Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
10	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:								
	(1). Jumlah permintaan informasi yang diterima	Sekretariat	Sekretaris Lurah	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi					-	-	Selama Berlaku	
	(3). Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak					√	√	Selama Berlaku	
	(4). Alasan penolakan informasi.							Selama Berlaku	
INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA									
1	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, paling sedikit:								
	(1). Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah dan kejadian luar biasa;	Kepala Seksi Pemerintahan	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan;				-	-	Selama Berlaku		
	(3). Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat			https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	
	(4). Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;				https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	
	(5). Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau				https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	
	(6). Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Kepala Seksi Pemerintahan			https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	-	-	Selama Berlaku	
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT									
1	Daftar Informasi Publik Kelurahan	Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh Kelurahan
2	Informasi tentang Peraturan Kelurahan, Peraturan Bersama Kepala Kelurahan, Peraturan Kepala Kelurahan, Keputusan Badan Permusyawaratan Kelurahan yang paling sedikit terdiri atas:								
	(1). dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut;				☐	☐	☐	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak;				☐	☐	☐	Selama Berlaku	
	(3). risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut;				☐	☐	☐	Selama Berlaku	
	(4). rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut;				☐	☐	☐	Selama Berlaku	
	(5). tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut; dan				☐	☐	☐	Selama Berlaku	

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Tempat dan Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Ket
					Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(6). peraturan dan/atau keputusan yang telah diterbitkan.	Seluruh Pejabat Struktural di Kelurahan	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
3	Seluruh dokumen Informasi Publik Kelurahan Berkala wajib disediakan di kantor Kelurahan								diisi oleh seluruh Kelurahan
4	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:								
	(1). Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima;	Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Profil Kelurahan	Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup	Lurah Kelurahan Sambutan		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
	(3). Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;	Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup	Lurah Kelurahan Sambutan		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
	(4). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;	Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Sambutan		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
	(5). Data perbendaharaan atau inventaris;	Bendahara Keuangan dan Bendahara Barang	Lurah Kelurahan Sambutan		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
	(6). informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan Rukun Tetangga (RT);	Kasi. Pemerintahan	Lurah Kelurahan Sambutan		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
	(7). berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Kelurahan, Musyawarah RT dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan;	Kasi. Pemerintahan dan Kesi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup	Lurah Kelurahan Sambutan		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku	
	(8). 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 serta laporan penggunaannya;	Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Sambutan		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
	(9). Informasi Publik Kelurahan lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan proses hukum lainnya;	-	-		-	-	-	-	
5	Informasi dan publikasi mengenai teknis PD (Output per Bidang/Bagian/Seksi yang ada di PD berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)								
	Gotong Royong	Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan	Lurah Kelurahan Sambutan	Samarinda, 2025	https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
	Posyandu dan Dasa Wisma	Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat	Lurah Kelurahan Sambutan		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
	Pemilihan Ketua RT.	Kepala Seksi Pemerintahan	Lurah Kelurahan Sambutan		https://kel-sambutan.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan

Pt. LURAH SAMBUTAN

MISAWATI, SE
NIP : 197010122001122001

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Tempat dan Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Ket
					Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		