

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KELURAHAN SIMPANG PASIR
TAHUN 2023**

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	kel. tidak ada	PPID PELAKSANA	Samarinda, 2023	https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh Kelurahan
(2). Visi dan Misi	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
(3). Tugas dan Fungsi	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
(4). Struktur Organisasi	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
(5). Profil pejabat struktural perangkat daerah dan pegawai	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	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)	Sekretaris Lurah	kel. tidak ada	PPID PELAKSANA	Samarinda, 2023	-	-	-	-	diisi oleh seluruh Kelurahan
(2). Rencana Aksi	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
(3). agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik (misalnya: perencanaan program, pembuatan anggaran, pemilihan RT, bantuan sosial, dan agenda rapat)	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
3 Matriks Program Masuk Kelurahan									
(1). Informasi khusus tentang PROBEKAYA (Informasi berupa kegiatan dan dokumentasi)	Sekretaris Lurah	kel. tidak ada	PPID PELAKSANA	Samarinda, 2023	https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√		diisi oleh seluruh Kelurahan
(2). Informasi tentang Program dari Daerah Provinsi	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
(3). Informasi tentang Program dari Pemerintah Pusat	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
(4). Informasi tentang Program dari Pihak ketiga	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
(5). Informasi tentang data penerima bantuan program	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		https://kel.simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√	Selama Berlaku	
4 Dokumen									
(1). Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kelurahan	Sekretaris Lurah	tidak ada	PPID PELAKSANA	Samarinda, 2023	-	√	√		diisi oleh seluruh Kelurahan
(2). Rencana Kerja Pemerintah (Kelurahan)	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		-	√	√		
(3). Daftar Usulan Rencana Kerja	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		-	√	√		
(4). Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan	Sekretaris Lurah		PPID PELAKSANA		-	√	√		
5 Peraturan Kelurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan	Sekretaris Lurah		PPID Pelaksana						diisi oleh seluruh Kelurahan
6 Ringkasan Informasi tentang Laporan Kinerja Pemerintah Kelurahan									
(1). Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan akhir tahun anggaran	Sekretaris Lurah	pemb. bendahara pengeluaran pembantu	PPID Pelaksana	Samarinda, 2023		√	√		diisi oleh seluruh Kelurahan
(2). Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan akhir masa jabatan	Sekretaris Lurah	tidak ada	PPID Pelaksana			√	√		
7 Ringkasan laporan keuangan yang paling sedikit terdiri atas:									
(1). Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan	Sekretaris Lurah		PPID Pelaksana	Samarinda, 2023		√	√		

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		
	(2). Laporan Realisasi Kegiatan	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana			√	√		diisi oleh seluruh Kelurahan
	(3). Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana			√	√		
	(4). Sisa Anggaran	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana			√	√		
	(5). Alamat pengaduan	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana			√	√		
8	Daftar peraturan dan rancangan peraturan kelurahan	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana lurah	Samarinda, 2023		√	√		
9	Informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan Informasi publik kelurahan	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana	Samarinda, 2023		√	√		diisi oleh seluruh Kelurahan
10	Ringkasan laporan akses Informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:								
	(1). Jumlah permintaan informasi yang diterima	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana	Samarinda, 2023		√	√		Diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana			√	√		
	(3). Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana			√	√		
	(4). Alasan penolakan Informasi.	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana			√	√		
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;	Sekretaris Lurah kasi pemerintahan	PPID Pelaksana	Samarinda, 2023	https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√		diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan;	Sekretaris Lurah kasi pemerintahan dan kasi ekobang	PPID Pelaksana		https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√		
	(3). bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Sekretaris Lurah kasi pemerintahan	PPID Pelaksana		https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√		
	(4). Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Sekretaris Lurah kasi kesejahteraan	PPID Pelaksana lurah		https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√		
	(5). Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Sekretaris Lurah kasi kesejahteraan	PPID Pelaksana		-	√	√		
	(6). Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Sekretaris Lurah kasi pemerintahan dan kasi ekobang	PPID Pelaksana		https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/	√	√		
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT									
1	Daftar Informasi Publik Kelurahan	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana lurah	Samarinda, 2023	https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/				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;								diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak;								
	(3). risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut;								
	(4). rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut;								
	(5). tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut; dan								
	(6). peraturan dan/atau keputusan yang telah diterbitkan.	Sekretaris Lurah seluruh pejabat struktural	PPID Pelaksana Lurah			√	√		

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		
3	Seluruh dokumen Informasi Publik Kelurahan Berkala wajib disediakan di kantor Kelurahan	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana	Samarinda, 2023		✓	✓		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	PPID Pelaksana	Samarinda, 2023	https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/	✓	✓		Diisi oleh seluruh Kelurahan
	(2). Profil Kelurahan	Sekretaris Lurah dan kasi	PPID Pelaksana lurah		https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/	✓	✓		
	(3). Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana			✓	✓		
	(4). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana		https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/	✓	✓		
	(5). Data perbendaharaan atau inventaris;	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana			✓	✓		
	(6). informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan Rukun Tetangga (RT);	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana			✓	✓		
	(7). berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Kelurahan, Musyawarah RT dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan;	Sekretaris Lurah kasi kesra, pem, ekobang	PPID Pelaksana			✓	✓		
	(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;	kasi kesra, ekobang dan seklur Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana		https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/	✓	✓		
	(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;	-- Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana		https://kel-simpang-pasir.samarindakota.go.id/	✓	✓		
5	Informasi dan publikasi mengenai teknis PD (Output per Bidang/Bagian/Seksi yang ada di PD berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)								
		Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan							diisi oleh seluruh Kelurahan
		Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat							diisi oleh seluruh Kelurahan
		Kepala Seksi Pemerintahan							diisi oleh seluruh Kelurahan



CATATAN :

1. UNTUK INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA, TERSEDIA SETIAP SAAT DAN INFORMASI SERTA MERTA AGAR DIUMUMKAN DI WEBSITE PERANGKAT DAERAH (Badan Publik) MASING-MASING. LINK/TAUTAN DIKIRIM KE EMAIL PPID DAN AKAN DIUMUMKAN MELALUI WEBSITE: ppid.samarindakota.go.id (DOKUMEN PENDUKUNG DIKIRIMKAN KE DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA/BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI)

2. UNTUK INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT ARTINYA INFORMASI HARUS TERSEDIA DI KANTOR BADAN PUBLIK

3. FORMAT DAFTAR INFORMASI PUBLIK DIATAS DAPAT DIKIRIM DARI EMAIL MASING-MASING Badan Publik ke ppidsamarinda@gmail.com

* CP : 089656675151 (IRENE) atau 089689472924 (HENDA)