DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2025

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat 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**								
	(1). Alamat lengkap (Tlp, Fax, Email)	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Ilir	2025. Samarinda	https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/documents/samarinda-ilir/2025-04/21/alamat-lengkap-gambaran-umum-dan-	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh PD
	(2). Ruang lingkup Kegiatan	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Ilir		https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/documents/samarinda-ilir/2025-04/21/alamat-lengkap-gambaran-umum-dan-ruang-lingkup-kecamatan-m6OmP.pdf	√	√	Selama Berlaku	
	(3). Visi dan Misi	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Ilir		https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/pages/visi-misi-SPCIR	√	√	Selama Berlaku	
	(4). Tugas dan Fungsi	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Ilir		https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/documents/samarinda-ilir/2025-04/21/tugas-fungsi-dan-struktur-organisasi-Sde45.pdf	√	√	Selama Berlaku	
	(5). Struktur Organisasi	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Ilir		https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/d	√	√	Selama Berlaku	
	(6). Gambaran Singkat PD	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Ilir		https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/documents/samarinda-ilir/2025-04/21/alamat-lengkap-gambaran-umum-dan-ruang-lingkup-kecamatan-m6OmP.pdf	√	√	Selama Berlaku	
	(7). Profil lengkap pimpinan PD dan pejabat struktural yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan;	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Ilir		https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/announcement/profil-camat-samarinda-ilir-SWFMZ	√	√	Selama Berlaku	
2	**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan**								
	(1). Laporan bulanan realisasi anggaran belanja langsung/laporan fisik	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	Camat Samarinda Ilir	2025. Samarinda	https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/documents/samarinda-ilir/2025-04/21/laporan-realisasi-anggaran-2024-RUfWm.pdf	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh PD
	(2). anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (RKA dan DPA)	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	Camat Samarinda Ilir		https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/documents/samarinda-ilir/2025-04/21/ringkasan-dpa-dan-rka-2025-DQMX6.pdf	√	√	Selama Berlaku	
	(3). agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik (misalnya: proses perencanaan program, proses pembuatan anggaran, proses pemberangkatan TKI, pembuatan RT/RW, dana BOS, dan agenda sidang)	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	Camat Samarinda Ilir		https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/agenda	√	√	Selama Berlaku	
	(4) Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat. (yang dimaksud dengan informasi khusus tentang program atau kegiatan Badan Publik yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat misalnya hak raskin, BOS, Askeskin, dana khusus bagi petani / peternak di daerah)	Ka. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Camat Samarinda Ilir	2025. Samarinda	https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/documents/samarinda-ilir/2025-04/21/realisasi-keuangan-dan-fisik-probebaya-kelurahan-se-kecamatan-samarinda-ilir-tahun-anggaran-2024-LA664.pdf	√	√	Selama Berlaku	

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Ket
					Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
3	**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatanyang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, yang sekurang-kurangnya berisi:**								
	(1). Dokumen LAKIP PD	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Ilir	2025. Samarinda	https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/documents/samarinda-ilir/2024-04/22/lkjip-kecamatan-samarinda-ilir-2023-GoB4J.pdf	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh PD
	(2). Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	Camat Samarinda Ilir		-	-	√	Selama Berlaku	
4	**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas**								
	(1). Rencana dan laporan realisasi anggaran	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan	Camat Samarinda Ilir	2025. Samarinda	-	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh PD
	(2). Neraca	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan	Camat Samarinda Ilir		-	√	√	Selama Berlaku	
	(3). Laporan arus kas dan catatan atas laporan	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan	Camat Samarinda Ilir		-	√	√	Selama Berlaku	
	(4). Daftar aset dan inventaris	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan	Camat Samarinda Ilir		-	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh PD
5	**Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**							Selama Berlaku	
	(1). Jumlah permintaan informasi yang diterima	Admin PPID Pelaksana	Camat Samarinda Ilir	2025. Samarinda	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh PD
	(2). Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Admin PPID Pelaksana	Camat Samarinda Ilir		-	√	√	Selama Berlaku	
	(3). Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Admin PPID Pelaksana	Camat Samarinda Ilir		-	√	√	Selama Berlaku	
	(4). Alasan penolakan informasi.	Admin PPID Pelaksana	Camat Samarinda Ilir		-	√	√	Selama Berlaku	
6	**Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik**	Ka. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	Camat Samarinda Ilir	2025. Samarinda	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh PD
INFORMASI YANG WAJIB ADA SETIAP SAAT DI PD									
7	**Daftar Informasi Publik**	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat Samarinda Ilir	2025		√	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh PD
8	**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**								
	(1). Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat Samarinda Ilir	2025. Samarinda	-	-	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh PD
	(2). Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat Samarinda Ilir		-	-	√	Selama Berlaku	
	(3). Risahlah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat Samarinda Ilir		-	-	√	Selama Berlaku	
	(4). Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat Samarinda Ilir		-	-	√	Selama Berlaku	
	(5). Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat Samarinda Ilir		-	-	√	Selama Berlaku	
	(6). Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat Samarinda Ilir		-	-	√	Selama Berlaku	
9	**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;	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Ilir	2025. Samarinda	-	-	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh PD
	(2). Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan;	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	Camat Samarinda Ilir		-	-	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh PD
	(3). Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh badan publik;	Ka. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	Camat Samarinda Ilir		-	-	√	Selama Berlaku	

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Ket
					Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(4). Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	Camat Samarinda Ilir	2025. Samarinda	-	-	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh PD
	(5). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat Samarinda Ilir		-	-	√	Selama Berlaku	
	(6). Data perbendaharaan atau inventaris;	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	Camat Samarinda Ilir		-	√	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh PD
	(7). Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;	Ka. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan	Camat Samarinda Ilir		https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/documents/samarinda-ilir/2023-04/05/renstra-2021-2026-Hcro7.pdf	√	√	Selama Berlaku	
	(8). Agenda kerja pimpinan satuan kerja;	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat Samarinda Ilir		https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/agenda	-	√	Selama Berlaku	
	(9). 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 penggunannya;	Ka. Seksi Pelayanan Umum	Camat Samarinda Ilir		-	-	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh PD
	(10). Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat Samarinda Ilir	2025. Samarinda	-	-	√	Selama Berlaku	
10	**Informasi dan publikasi mengenai teknis PD (Output per Bidang/Bagian/Seksi yang ada di PD berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)**								
	1. Profil Kecamatan				https://ppid.samarindakota.go.id/ppid-pembantu/kecamatan/kecamatan-samarinda-ilir	-	√		
	2. Realisasi PROBEBAYA				https://kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id/upload/documents/samarinda-ilir/2025-04/21/realisasi-keuangan-dan-fisik-probebaya-kelurahan-se-kecamatan-samarinda-ilir-tahun-anggaran-2024-LA664.pdf	-	√		

Camat Samarinda Ilir,

La Uje, S.Sos., M.Si

NIP. 197012312007011079