

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KELURAHAN BUDAYA PAMPANG
TAHUN 2022**

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)	Sekretariat	PPID PELAKSANA	2022	https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku	-	
	(2). Visi dan Misi	Sekretariat	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku		
	(3). Tugas dan Fungsi	Sekretariat	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku		
	(4). Struktur Organisasi	Sekretariat	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku		
	(5). Profil pejabat struktural perangkat daerah dan pegawai	Sekretariat	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku		
2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan									
	(1). anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (RKA dan DPA)	Sekretariat	PPID PELAKSANA	2022	SIMDA FMIS	√	-	Selama Berlaku	-	
	(2). agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik (misalnya: perencanaan program, pembuatan anggaran, pemilihan RT, bantuan sosial, dan agenda rapat)	Seluruh Struktural di Kelurahan	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	-	Selama Berlaku		
	(3) Informasi khusus tentang PROBEAYA (informasi berupa kegiatan dan dokumentasi)	Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku		
3	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, yang sekurang-kurangnya berisi:									
	(1). Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Sekretariat	PPID PELAKSANA		esr.menpan (sakip)	√	√	Selama Berlaku	-	
4	Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas									

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). Rencana dan laporan realisasi anggaran	Sekretariat	PPID PELAKSANA	2022	-	√	√	Selama Berlaku	-
	(2). Neraca	Sekretariat	PPID PELAKSANA		-	√	√	Selama Berlaku	
	(3). Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan	Sekretariat	PPID PELAKSANA		-	√	√	Selama Berlaku	
	(4). Daftar aset dan inventaris	Sekretariat	PPID PELAKSANA		SIMDA FMIS	√	√	Selama Berlaku	
5	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:								
	(1). Jumlah permintaan informasi yang diterima	Sekretariat	PPID PELAKSANA	2022	https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku	-
	(2). Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Sekretariat	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku	
	(3). Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Sekretariat	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku	
	(4). Alasan penolakan informasi.	Sekretariat	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku	
6	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	Sekretariat	PPID PELAKSANA	2022	https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku	
INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA									
7	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum								
	(1). Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa	-	-	-	-	-	-	-	-
INFORMASI YANG WAJIB ADA SETIAP SAAT DI PD									
8	Daftar Informasi Publik	Sekretariat	PPID PELAKSANA	2022	-	√	√	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;	Sekretariat	PPID PELAKSANA	2022	https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	-	Selama Berlaku	-
	(2). Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan;	Sekretariat	PPID PELAKSANA		e-tepian samarinda dan e-monev samarinda	√	-	Selama Berlaku	
	(3). Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;	Seluruh Struktural di Kelurahan	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	-	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 menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;	Seluruh Struktural di Kelurahan	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	-	Selama Berlaku	
	(5). Data perbendaharaan atau inventaris;	Sekretariat	PPID PELAKSANA		SIMDA FMIS	√	-	Selama Berlaku	
	(6). Agenda kerja pimpinan satuan kerja;	Sekretariat	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	-	Selama Berlaku	
	(7). 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;	Sekretariat	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	-	Selama Berlaku	
	(8). Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Informasi dan publikasi mengenai teknis PD (Output per Bidang/Bagian/Seksi yang ada di PD berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)								
	(1). Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban di Kelurahan	Kasi. Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	PPID PELAKSANA	2022	https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	-	Selama Berlaku	-
	(2). Pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup di Kelurahan	Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	-	Selama Berlaku	
	(3). Pelaksanaan Kegiatan Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat	PPID PELAKSANA		https://kel-budaya-pampang.samarindakota.go.id	√	-	Selama Berlaku	

Samarida, November 2022
Lurah Budaya Pampang,

Sofyandi, S.Sos
NIP. 19670108 200212 1 004

