

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KELURAHAN DADI MULYA
TAHUN 2026**

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2			3	4	5	6	7	8	9
A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA										
1	Informasi tentang Profil Badan Publik									
	(1). Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap (Tlp, Fax, Email)	Kelurahan Dadi Mulya Kecamatan Samarinda Ulu Alamat: Jalan Angklung Telepon: 081255550710 Hotline: 112 Email: kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(2). Ruang lingkup Kegiatan	Pengelolaan urusan pemerintahan konkuren bidang Perencanaan Kegiatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(3). Visi dan Misi	Visi: Samarinda Maju, Kaltim Maju MAJU (Mandiri, Adil, ber-Jaya, Unggul) Misi: 1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) Samarinda yang Unggul, Berbudaya, dan Berdaya Saing. 2. Mewujudkan ekonomi Samarinda yang inklusif, mandiri, dan berkelanjutan. 3. Mewujudkan infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan. 4. Mewujudkan Samarinda layak huni melalui stabilitas kamtibmas, ketahanan sosial budaya dan ekologis. 5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan inovatif, berketahanan, dan adaptif yang berintegritas dan akuntabel.	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Seklur	2025, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/pages/visi-misi-EABOL	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(4). Tugas dan Fungsi	Tugas dan Fungsi (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda sesuai Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor -- Tahun 2016 dan Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor -- Tahun 2021	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/pages/visi-misi-EABOL	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(5). Struktur Organisasi	Susunan organisasi Kelurahan terdiri atas: a. Lurah b. Sekretariat c. Kasi Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat d. Kasi Pemerintahan dan Lingkungan Hidup e. Kasi Ekonomi dan Pembangunan Masyarakat	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/pages/sejarah-ARHTJ	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(6). Gambaran Singkat	Menyajikan sejarah singkat Kelurahan Dadi Mulya Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/pages/sejarah-ARHTJ	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(7). Profil lengkap Pimpinan Perangkat Daerah dan pejabat struktural yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan	Menyajikan informasi singkat lurah dan Pejabat Struktural Dadi Mulya Kota Samarinda, meliputi nama, pendidikan terakhir, pengalaman kerja dan penghargaan yang telah diterima.	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/	√	√	selama pimpinan masih menjabat	website, instagram

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(8). LHKPN	Memuat informasi yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan yang dimiliki oleh lurah dan pejabat struktural lainnya, sesuai dengan hasil verifikasi laporan terakhir oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Seklur	2025, Samarinda		√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
2 Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan										
	(1). Nama Program dan Kegiatan	Memuat informasi mengenai program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah (Rencana Aksi)	Seklur, seluruh kasi	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/documents?page=11	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(2) Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta alamat dan/atau nomor telepon yang dapat dihubungi	Memuat informasi mengenai penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta alamat dan/atau nomor telepon (SK PA, PPTK)	Seklur, seluruh kasi	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/hotline	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(3) Target dan atau Capaian Program dan Kegiatan	Memuat informasi mengenai target dan capaian program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah (Rencana Aksi)	Seklur, seluruh kasi	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/documents?page=11	√	√	selama data masih dibutuhkan	website,instagram
	(4) Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama Pemkot (Rencana Aksi)	Seklur, seluruh kasi	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/documents?page=11	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(5) Anggaran Program dan Kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Memuat informasi mengenai Anggaran Program dan Kegiatan (RKA dan DPA)	Seklur, seluruh kasi	kecamatan	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/documents?page=11	√	√	selama data masih dibutuhkan	website,instagram
	(6). Agenda Kerja Dinas	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah	Sekretaris	lurah	2026, Samarinda		√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(7) Kerangka Acuan Kerja	KAK adalah dokumen perencanaan sebagai panduan kerja untuk melaksanakan setiap program/kegiatan yang telah direncanakan. KAK memuat latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran, keluaran, hasil, kriteria, waktu dan tempat pelaksanaan, anggaran, dan jadwal pelaksanaan tahun berjalan.	Seklur, seluruh kasi	lurah	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2025-09/12/dpa-kelurahan-dadi-mulya-ta-2025-rDeGY.pdf	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(8) Perjanjian Kinerja	• Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala lurah dengan Camat Samarinda Ulu untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan inovatif, berketahanan dan adaptif yang berintegritas dan akuntabel dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, tahun berjalan • Dokumen Perjanjian Kinerja pejabat struktural dan lurah	Sekretaris	lurah	2025, Samarinda		√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(9) Rencana Strategis	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh kelurahan Dadi Mulya dalam kurun waktu lima tahun.	Seklur, seluruh kasi		2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/gallery	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(10) Rencana Kerja	Berisi informasi dokumen perencanaan yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Diskominfo Kota Samarinda dalam jangka waktu satu tahun, pada tahun berjalan.	Seklur, seluruh kasi		2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2025-09/12/dpa-kelurahan-dadi-mulya-ta-2025-rDgY.pdf	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(11). 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, dana khusus bagi petani/peternak di daerah)	Kanal aduan dan komunikasi interaktif dengan masyarakat melalui media sosial. Instagram: @diskominfo.samarinda Facebook: kelurahan dadi mulya Kota Samarinda	Seklur, seluruh kasi		2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/announcement	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
3 selama data masih dibutuhkan										
	(1). Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja	Informasi tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Seklur, seluruh kasi		2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2025-09/12/dpa-kelurahan-dadi-mulya-ta-2025-rDgY.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(2). Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Informasi tentang Laporan Tahunan PPID Pelaksana Kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	Seklur, seluruh kasi	Seklur	2025, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarinda.go.id	√	√	5 Tahun	website, instagram
		Informasi tentang Laporan Program dan Kegiatan yang telah dijalankan (Laporan Bulanan tentang serapan APBD (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda)	Seklur, seluruh kasi	Seklur	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2025-09/12/dpa-kelurahan-dadi-mulya-ta-2025-rDgY.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
4 Ringkasan laporan keuangan										
	(1). Rencana dan laporan realisasi anggaran	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen LRA yang telah diaudit	bendahara / Sekretariat	Seklur	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2025-09/12/dpa-kelurahan-dadi-mulya-ta-2025-rDgY.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(2). Neraca Keuangan	Dokumen keuangan mengenai posisi aktiva, pasiva dan Aset (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda yang telah diaudit	bendahara / Sekretariat	seklur		https://kel-dadi-mulya.samarinda.go.id/dpa-kelurahan-dadi-mulya-ta-2025-rDgY.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(3). Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Dokumen keuangan mengenai posisi dan seluruh transaksi keuangan (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda yang telah diaudit	Kasub Keuangan / Sekretariat	Seklur		https://kel-dadi-mulya.samarinda.go.id/dpa-kelurahan-dadi-mulya-ta-2025-rDgY.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(4). Daftar aset dan investasi	Daftar Aset yang dicatat, digunakan, dan dikelola oleh pada (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda yang telah diaudit	Kasub Keuangan / Sekretariat	Seklur	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2025-09/12/kartu-inventaris-ruangan-ta-2024-F6JkN.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
5	Ringkasan laporan akses informasi publik									
	(1). Jumlah permintaan informasi yang diterima	Jumlah Permohonan Informasi melalui laman situs web, email ppid, dan permohonan langsung kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	admin ppid	Seklur	2025, Samarinda	formulir-permohonan-informasi-kelurahan-dadi-mulya-ANzP0.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(2). Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Waktu yang diperlukan untuk menjawab permohonan informasi dan atau keberatan informasi publik yang disampaikan ke PPID Pelaksana kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	admin ppid	Seklur	2025, Samarinda		√	√	5 Tahun	website, instagram
	(3). Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Jumlah permohonan informasi publik yang telah dipenuhi dan/atau ditolak oleh PPID Pelaksana kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	admin ppid	Seklur	2025, Samarinda		√	√	5 Tahun	website, instagram
	(4). Alasan penolakan informasi	Alasan permohonan informasi publik yang ditolak oleh PPID Pelaksana kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	admin ppid	Seklur	2025, Samarinda		√	√	5 Tahun	website, instagram
6	Informasi tentang Peraturan, Keputusan, dan Kebijakan									
	(1). Daftar Rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Berisi informasi tentang proses perancangan peraturan terkait dengan tugas pokok dan fungsi kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	Sekretaris	Seklur	2025-2026, Samarinda	formulir-permohonan-informasi-kelurahan-dadi-mulya-ANzP0.pdf	√	√	5 Tahun	-
	(2). Daftar Peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Berisi daftar peraturan/keputusan/kebijakan yang telah ditetapkan, terkait dengan tugas pokok, fungsi dan dasar pelaksanaan program dan kegiatan pada Kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	Sekretaris	lurah	2025-2026, Samarinda	cdn.samarindakota.go.id/backup/	√	√	5 Tahun	-
7	Informasi Tata Cara Permohonan dan Keberatan Informasi Publik									
	(1). Tata Cara Permohonan Informasi Publik	a. Mekanisme pengajuan Permohonan Informasi Publik b. Formulir permohonan informasi publik	admin ppid	Seklur	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2025-09/16/formulir-permohonan-informasi-kelurahan-dadi-mulya-ANzP0.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(2). Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi Publik	a. Mekanisme pengajuan Keberatan Informasi Publik b. Mekanisme penyelesaian sengketa Informasi Publik c. Formulir keberatan informasi publik	admin span lapor	Seklur	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2025-09/16/formulir-pernyataan-keberatan-kelurahan-dadi-mulya-w95Va.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan									
	(1). Informasi Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang oleh Pejabat Pemerintah Kota Samarinda	Tata cara pengaduan ASN dan formulir pengaduan pelanggaran yang dilakukan oleh ASN (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Inspektorat Daerah Kota Samarinda	PPID	2026, Samarinda	https://ppid.samarindakota.go.id/profil/pengaduan-penyalahgunaan-wewenang	√	√	5 Tahun	website, instagram

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(2). Informasi Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Pejabat Pemerintah Kota Samarinda	Tata cara pengaduan oleh pihak ketiga/rekanan dari ASN (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Inspektorat Daerah Kota Samarinda	PPID	2025, Samarinda	https://ppid.samarindakota.go.id/profil/pengaduan-penyalahgunaan-wewenang	√	√	5 Tahun	website, instagram
9 Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa										
	(1). Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda Memuat daftar paket pelelangan yang terdiri dari cara pengadaan, jenis pengadaan, kode RUP, metode pengadaan, nama instansi, nama paket, nama satker, produk dalam negeri, sumber dana, tahun anggaran, dan nilai Pagu	bendahara / Sekretariat	kecamatan	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2026-01/13/laporan-realisisi-fisik-dan-keuangan-penunjang-pkk-ta-2025-AdaMt.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(2). Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa	Memuat informasi yang terdiri dari: 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS 3) Spesifikasi Teknis 4) Rancangan Kontrak 5) Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi 6) Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan 7) Daftar Kuantitas dan Harga 8) Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan 9) Gambar Rancangan Pekerjaan 10) Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis mengenai Dampak Lingkungan 11) Dokumen Penawaran Administratif 12) Surat Penawaran Penyedia 13) Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 14) Berita Acara Pemberian Penjelasan 15) Berita Acara Pengumuman Negosiasi 16) Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding 17) Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia 18) Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 19) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) 20) Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan 21) Surat Perintah Mulai Kerja 22) Surat Jaminan Pelaksanaan 23) Surat Jaminan Uang Muka	bendahara / Sekretariat	kecamatan	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2026-01/13/laporan-realisisi-fisik-dan-keuangan-penunjang-pkk-ta-2025-AdaMt.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
10 Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik										
	(1). Pengamatan gejala bencana	Memuat informasi mengenai pengamatan gejala bencana	Kasi Pemerintahan dan ketertiban umum	Seklur	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2026-01/13/laporan-realisisi-fisik-dan-keuangan-penunjang-pkk-ta-2025-AdaMt.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(2). Analisis hasil pengamatan gejala bencana	Memuat informasi mengenai hasil analisis pengamatan gejala bencana	Kasi Pemerintahan dan ketertiban umum	Seklur	2026, Samarinda	data-daerah-atau-kawasan-rawan-longsor-di-wilayah-kelurahan-	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(3). Pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang	Memuat informasi mengenai pengamatan gejala bencana	Kasi Pemerintahan dan ketertiban umum	Seklur	2026, Samarinda	data-daerah-atau-kawasan-rawan-longsor-di-wilayah-kelurahan-	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(4). Peringatan Bencana	Memuat informasi mengenai SOP/Prosedur peringatan Bencana	kasi Pemerintahan dan ketertiban umum., Seklur	seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/announcement?page=3	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(5). Pengambilan tindakan oleh masyarakat	Memuat informasi mengenai pengambilan tindakan oleh masyarakat	Kasi Pemerintahan dan ketertiban umum	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/announcement?page=3	√	√	5 Tahun	website, instagram

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(6). Pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi	Memuat informasi mengenai laporan pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi	Kasi Pemerintahan dan ketertiban umum	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/announcement?page=3	√	√	5 Tahun	website, instagram
B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA										
1	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum									
	(1). Bencana alam	Memuat informasi mengenai bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa	Kasi Pemerintahan dan ketertiban umum	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/announcement?page=3	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(2) Keadaan bencana non-alam	Memuat informasi mengenai keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi (Hoaks, Disinformasi, dan Misinformasi), dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan, kejadian kebakaran	Kasi Pemerintahan dan ketertiban umum	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/announcement?page=2	√	√	5 Tahun	website, instagram
C. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SETIAP SAAT										
1	Daftar Informasi Publik									
	(1). Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat yang ada di (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Sekretaris	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/documents	√	√	3 Tahun	website, instagram
2	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik									
	(1). Dokumen pendukung	Dokumen pendukung dalam penetapan/penerbitan peraturan, keputusan atau kebijakan Kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	Seklur, seluruh kasi	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/ppid/dasar-hukum	-	-	3 Tahun	website, instagram
	(2). Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan Kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	Seklur, seluruh kasi	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/ppid/dasar-hukum	√	-	3 Tahun	website, instagram
	(3). Dokumen Keputusan yang ditetapkan oleh Pimpinan	Daftar peraturan dan keputusan dan kebijakan yang telah diterbitkan terkait dengan tupoksi Kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	Seklur, seluruh kasi	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/documents	√	-	5 Tahun	website, instagram
3	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan									
	(1). Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan	Standart Operational Procedure (SOP) yang menjadi pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil dan keuangan pada Kelurahan Dadi Mulya) Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	lurah	2025, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/ppid/dasar-hukum	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(2). Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima	Profil lengkap pegawai dan data kepegawaian Kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/pimpinan	√	√	selama data masih dibutuhkan	website, instagram
	(3). Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan pertanggungjawaban	Anggaran secara umum, seperti Anggaran KAS Kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	Kasub Keuangan / Sekretariat	seklur	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2026-01/13/laporan-pertanggungjawaban	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(5). Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Daftar dan surat perjanjian kerja sama yang telah dan sedang dijalankan oleh Kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	Sekretaris Dinas / Kepala Bidang	lurah	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(6). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan wewenang	Surat-menyurat dari dan untuk Kepala Kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	Sekretaris	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/documents	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(8). Data perbendaharaan atau inventaris	Daftar inventarisasi aset yang berada di bawah pengelolaan Kelurahan Dadi Mulya yang telah diverifikasi oleh BPKAD Pemerintah Kota Samarinda	bendahara / Sekretariat	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/documents	√	√	5 Tahun	website, instagram

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(9). Rencana strategis Kel. Dadi Mulya Kota Samarinda	Berisi informasi tentang Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh kelurahan Dadi Mulya dalam kurun waktu lima tahun.	seklur	kecamatan	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/documents	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(11). Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Agenda kerja Kelurahan Dadi Mulya Kota Samarinda	seklur	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/agen	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(12). 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	Informasi tentang kegiatan pelayanan informasi yang telah dilaksanakan, meliputi sarana dan prasarana, SDM, dan pelaksanaan kegiatan	seklur	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/signboards	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(13). Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan	Daftar dan hasil penelitian yang dilakukan di kelurahan dadi mulya Kota Samarinda, baik yang dilakukan oleh pihak eksternal maupun internal	Sekretaris	Seklur	2026, Samarinda	-	√	√	5 Tahun	-
	(14). Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan	Berisi informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan	Sekretaris	Seklur	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/aspirations	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(15). Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja	informasi tentang standar pengumuman informasi	Sekretaris	Seklur	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/dadi-mulya/2025-09/12/dpa-kelurahan-dadi-mulya-ta-2025-rDgGY.pdf	√	√	5 Tahun	website, instagram
	(18). Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Informasi yang disampaikan lurah Dadi Mulya dalam pertemuan terbuka, dalam bentuk berita.	Sekretaris	Seklur	2026, Samarinda	Dadi Mulya	√	√	5 Tahun	website, instagram
4 Informasi dan publikasi mengenai teknis Perangkat Daerah (Output per Bidang yang ada di Perangkat Daerah berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)										
	Kegiatan Koperasi Merah Putih	informasi terkait kegiatan pelaksanaan	lurah	lurah	2026, Samarinda	https://kel-dadi-mulya.samarindakota.go.id/documents?page=11	√	√	3 Tahun	website, instagram
	kegiatan gotong royong	informasi terkait kegiatan pelaksanaan	lurah	lurah	2026, Samarinda		√	√	3 Tahun	website, instagram
	Desa Cantik	informasi terkait kegiatan pelaksanaan	lurah	lurah	2026, Samarinda	Desa Cantik - Dadi Mulya	√	√	selama data masih dibutuhkan	

Samarinda, 08 Juli 2026