



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

Jalan Bung Tomo RT. 01 No. 145 Telp (0541) 260459 Kode Pos 75132
Website : <https://kec.samarinda-seberang.samarindakota.go.id> - e-mail : pemerintahseberang07@gmail.com

KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA SEBERANG
KOTA SAMARINDA

NOMOR 500.12.12/542/400.09 TAHUN 2026

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG
KOTA SAMARINDA TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

CAMAT SAMARINDA SEBERANG
KOTA SAMARINDA

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab II Pasal 5 ayat 2 huruf c Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Publik, perlu ditetapkan dan dimutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 Ayat (2) huruf c Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 26 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik pada Badan Publik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Keputusan Camat Samarinda Seberang Kota Samarinda tentang Daftar Informasi Publik Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda Tahun 2026.
- Mengingat :
1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 599, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa;
 6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 7. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik;
 10. Peraturan Wali Kota Nomor 8 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 11. Peraturan Wali Kota Nomor 26 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA SEBERANG TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA KECAMATAN

SAMARINDA SEBERANG KOTA SAMARINDA TAHUN 2026.

- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Samarinda Seberang ini.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara Berkala, Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta Merta, dan Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat, serta menjadi acuan bagi setiap Bidang di Lingkungan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.
- KETIGA : Informasi Publik yang dikuasai oleh Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda dan tersedia dalam bentuk softcopy sebagaimana tercantum dalam Lampiran I. Keputusan ini diumumkan melalui <https://kec.samarinda-seberang.samarindakota.go.id> sebagai laman resmi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Kecamatan Samarinda Seberang.
- KEEMPAT : Penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan dan bersifat rahasia sesuai Undang-Undang, asas kepatutan, dan asas kepentingan umum dilakukan berdasarkan hasil Uji Konsekuensi terhadap Informasi yang Dikecualikan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda, sebelum, saat ada permohonan informasi publik, dan/atau saat penyelesaian sengketa informasi publik atas perintah Majelis Komisioner.
- KELIMA : Keputusan Camat Samarinda Seberang ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan maka dilakukan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samarinda
Pada Tanggal 6 Mei 2026
Kecamatan Samarinda Seberang Kota
Samarinda,



Aditya Kosprayogi, S.STP., M.A.P.
Pembina (IV/a)
NIP. 198607232004121003

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG
TAHUN 2026

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	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)	Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda Alamat: Jl. Bung Tomo RT. 01 No.145 Kel. Baqa Samarinda Seberang Telepon: (0541) 260459 Hotline: 112 Email: kec-samarinda-seberang@samarindakota.go.id	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/	√	√	5 Tahun	-
	(2). Ruang lingkup Kegiatan	Pengelolaan urusan pemerintahan konkuren bidang urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/pages/sambutan-QSUVG	√	√	5 Tahun	-
	(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	Sekretaris Camat	2025, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/pages/visi-misi-WHDYL	√	√	5 Tahun	-
	(4). Tugas dan Fungsi	Tugas dan Fungsi Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda sesuai Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/pages/tupoksi-VFBJA	√	√	5 Tahun	-
	(5). Struktur Organisasi	Susunan organisasi Dinas terdiri atas: a. Camat b. Sekretaris Camat c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup f. Seksi Ekonomi Pembangunan g. Seksi Pelayanan Umum h. Sub Bagian Program dan Keuangan i. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian j. Kelompok Jabatan Fungsional/Pelaksana	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2026-05/12/struktur-organisasi-kecamatan-samarinda-seberang-N1Fjm.pdf	√	√	5 Tahun	-
	(6). Gambaran Singkat	Menyajikan sejarah singkat Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/pages/sejarah-FXPWJ	√	√	5 Tahun	-
	(7). Profil lengkap Pimpinan Perangkat Daerah dan pejabat struktural yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan	Menyajikan informasi singkat Camat dan Pejabat Struktural Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda, meliputi nama, pendidikan terakhir, pengalaman kerja dan penghargaan yang telah diterima.	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/personil	√	√	5 Tahun	-
	(8). LHKPN	Memuat informasi yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan yang dimiliki oleh Camat Samarinda Seberang dan pejabat struktural lainnya, sesuai dengan hasil verifikasi laporan terakhir oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2025, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/berkala	√	√	5 Tahun	-
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)	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2026-04/16/rencana-aksi-2026-3m5zj.pdf	√	√	5 Tahun	-

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
(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)	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/berkala	√	√	5 Tahun	-
(3)	Target dan atau Capaian Program dan Kegiatan	Memuat Informasi mengenai target dan capaian program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah (Rencana Aksi)	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2026-04/16/rencana-aksi-2026-3m5zj.pdf	√	√	5 Tahun	-
(4)	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama Pemkot (Rencana Aksi)	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2025-11/11/rencana-kerja-dan-anggaran-rka-2025-CKevb.pdf	√	√	5 Tahun	-
(5)	Anggaran Program dan Kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Memuat informasi mengenai Anggaran Program dan Kegiatan (RKA dan DPA)	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/agenda	√	√	5 Tahun	-
(6)	Agenda Kerja Dinas	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/berkala	√	√	5 Tahun	-
(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.	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2026-04/02/perianjian-kinerja-2026-kecamatan-samarinda-seberang-MMdWT.pdf	√	√	5 Tahun	-
(8)	Perjanjian Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Perjanjian Kinerja Camat dengan Wali Kota Samarinda 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 enam Pejabat Eselon III dengan Camat 	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2025-12/10/renstra-2025-2029-Dma1O.pdf	√	√	5 Tahun	-
(9)	Rencana Strategis	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Samarinda Seberang dalam kurun waktu lima tahun.	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2025-12/10/penetapan-rena-2026-kecamatan-samarinda-seberang-ZvgeK.pdf	√	√	5 Tahun	-
(10)	Rencana Kerja	Berisi informasi dokumen perencanaan yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda dalam jangka waktu satu tahun, pada tahun berjalan.	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Camat	2026, Samarinda		√	√	5 Tahun	-
(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: @kecamatanamarindaseberang Facebook: Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kepala Seksi Pelayanan Umum	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/	√	√	5 Tahun	<p>Instagram :</p> <p>https://www.instagram.com/kecamatanamarindaseberang?igsh=Mxc4N2Zua2ZnYjRfNQ==</p> <p>Facebook :</p> <p>https://www.facebook.com/share/1Cx71k9SUS/</p>

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(12). Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Memuat informasi mengenai: (1). Pengumuman penerimaan pegawai di lingkungan Badan Publik (2). Pengumuman tata cara pendaftaran pegawai di lingkungan Badan Publik (3). Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan pegawai (4). Daftar posisi yang disediakan, jumlah formasi yang dibutuhkan, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya (5). Komponen dan standar nilai kelulusan pegawai (6). Daftar calon pegawai yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar pegawai yang diterima (7). Hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi penerimaan pegawai yang diikutinya. (Diisi oleh BKPSDM)	-	-	-	-	-	-	-	-
	(13). Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum	Memuat informasi mengenai: (1). Pengumuman penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (2). Pengumuman tata cara pendaftaran peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (3). Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (4). Jumlah kursi yang tersedia, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya (5). Komponen dan standar nilai kelulusan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (6). Daftar calon peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar. (Diisi oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan)	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Ringkasan Informasi tentang kinerja Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda									
	(1). Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja	Informasi tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/ba ckup/samarindakota/public/upload /documents/samarinda-seberang/2026-04/16/revisi-laporan-kinerja-ikjip-tahun-2025-njVEy.pdf	√	√	5 Tahun	-
	(2). Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Informasi tentang Laporan Tahunan PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/ba ckup/samarindakota/public/upload /documents/samarinda-seberang/2026-05/07/laporan-informasi-publik-kecamatan-samarinda-seberang-triwulan-1-tahun-2026-qzq4l.pdf	√	√	5 Tahun	-
		Informasi tentang Laporan Program dan Kegiatan yang telah dijalankan (Laporan Bulanan tentang serapan APBD Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda)	Kasubag Program dan Keuangan / Sekretariat	PPID	2025, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid /berkala	√	√	5 Tahun	-
4	Ringkasan laporan keuangan									

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
(1).	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen LRA yang telah diaudit	Kasub Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/ba/ckup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2025-11/11/rencana-kerja-dan-anggaran-rke-2025-CKevb.pdf	√	√	5 Tahun	-
(2).	Neraca Keuangan	Dokumen keuangan mengenai posisi aktiva, pasiva dan Aset Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda yang telah diaudit	Kasub Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat		https://cdn.samarindakota.go.id/ba/ckup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2025-11/11/daftar-aset-inventaris-2025-W289W.pdf	√	√	5 Tahun	-
(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 Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda yang telah diaudit	Kasub Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat		https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/berkala	√	√	5 Tahun	-
(4).	Daftar aset dan investasi	Daftar Aset yang dicatat, digunakan, dan dikelola oleh pada Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda yang telah diaudit	Kasub Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/ba/ckup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2025-11/11/daftar-aset-inventaris-2025-W289W.pdf	√	√	5 Tahun	-
5 Ringkasan laporan akses informasi publik										
(1).	Jumlah permintaan informasi yang diterima	Jumlah Permohonan Informasi melalui laman situs web, email ppid, dan permohonan langsung ke Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/ba/ckup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2026-05/07/laporan-informasi-publik-kecamatan-samarinda-seberang-triwulan-1-tahun-2026-qzq4l.pdf	√	√	5 Tahun	Media Sosial IG (ppidsamarinda)
(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 Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID	2026, Samarinda		√	√	5 Tahun	Media Sosial IG (ppidsamarinda)
(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 Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID	2026, Samarinda		√	√	5 Tahun	Media Sosial IG (ppidsamarinda)
(4).	Alasan penolakan informasi	Alasan permohonan informasi publik yang ditolak oleh PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID	2026, Samarinda		√	√	5 Tahun	Media Sosial IG (ppidsamarinda)
6 Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang mengikat/berdampak bagi publik										
(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 Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2025-2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/berkala	√	√	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 Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Camat	2025-2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/dasar-hukum	√	√	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	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID	2026, Samarinda	https://ppid.samarindakota.go.id/ppid/permohonan/formulir	√	√	5 Tahun	Media Sosial IG (@kecamatansamarindaseberang)
(2).	Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi Publik	a. Mekanisme pengajuan Keberatan Informasi Publik b. Mekanisme penyelesaian sengketa Informasi Publik c. Formulir keberatan informasi publik	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID	2026, Samarinda	https://ppid.samarindakota.go.id/ppid/keberatan/formulir	√	√	5 Tahun	Media Sosial IG (@kecamatansamarindaseberang)
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 Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Inspektorat Daerah Kota Samarinda	PPID	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/ba/ckup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2026-05/07/tata-cara-pengaduan-penyalahgunaan-wewenang-Vu9tZ.pdf	√	√	5 Tahun	Media Sosial IG (ppidsamarinda)

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
(7).	Pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi	Memuat informasi mengenai laporan pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi	-	-	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-	-	-
(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	Kepala Seksi Pelayanan Umum	Kepala Seksi Pelayanan Umum	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/serta-merta	-	-	5 Tahun	Instagram : https://www.instagram.com/kecamatanansamarindaseberang?igsh=MXc4N2Zua2ZnYjRnNQ== Facebook : https://www.facebook.com/share/1Cx71k9SUS/
(3).	Bencana sosial	Memuat informasi mengenai bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror (Diisi oleh Dinas Sosial dan PM/Satpol PP)	-	-	-	-	-	-	-	-
(4).	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular (Diisi oleh Dinas Kesehatan)	-	-	-	-	-	-	-	-
(5).	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat	Memuat informasi mengenai racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat (Diisi oleh Dinas Kesehatan/Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian)	-	-	-	-	-	-	-	-
(6).	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik	Memuat informasi mengenai rencana gangguan terhadap utilitas publik	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/serta-merta	-	-	5 Tahun	Instagram : https://www.instagram.com/kecamatanansamarindaseberang?igsh=MXc4N2Zua2ZnYjRnNQ== Facebook : https://www.facebook.com/share/1Cx71k9SUS/
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 Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Sekretaris	Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/setiap-saat	√	√	5 Tahun	Media Sosial IG (ppidsamarinda)
2 Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik										
(1).	Dokumen pendukung	Dokumen pendukung dalam penetapan/penerbitan peraturan, keputusan atau kebijakan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/setiap-saat	-	-	5 Tahun	-
(2).	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Masukan dari pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/setiap-saat	√	-	5 Tahun	-
(3).	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Risalah rapat proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/setiap-saat	√	-	5 Tahun	-
(4).	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/setiap-saat	√	-	5 Tahun	-

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
(5).	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	√	-	5 Tahun	-
(6).	Dokumen Keputusan yang ditetapkan oleh Pimpinan	Daftar peraturan dan keputusan dan kebijakan yang telah diterbitkan terkait dengan tupoksi Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/setiap-saat	√	-	5 Tahun	-
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 Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/setiap-saat	√	√	5 Tahun	-
(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 Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/pers/onil	√	√	5 Tahun	-
(3).	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan	Anggaran secara umum, seperti Anggaran KAS Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kasub Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/setiap-saat	√	√	5 Tahun	-
(4).	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh badan publik	Menyajikan informasi berupa data-data yang berkaitan dengan tupoksi Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda. Data statistik sektoral yang dikelola oleh Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Kepala Bidang Persandian dan Statistik	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/monografi/desa-cantik	√	√	5 Tahun	-
(5).	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Daftar dan surat perjanjian kerja sama yang telah dan sedang dijalankan oleh Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Sekretaris Camat / Kepala Bidang	Camat	2026, Samarinda	-	√	√	5 Tahun	-
(6).	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan wewenangnya	Surat-menyurat dari dan untuk Kepala Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Sekretaris Camat / Kepala Bidang	Camat	2026, Samarinda	-	√	√	5 Tahun	-
(7).	Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan	Memuat Informasi berupa Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan, dan laporan penataan izin yang diberikan (Diisi oleh DPMP/TSP)	-	-	-	-	-	-	-	-
(8).	Data perbendaharaan atau inventaris	Daftar inventarisasi aset yang berada di bawah pengelolaan Kecamatan Samarinda Seberang yang telah diverifikasi oleh BPKAD Pemerintah Kota Samarinda	Kasub Keuangan dan Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	√	√	5 Tahun	-
(9).	Rencana strategis Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Berisi informasi tentang Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Samarinda Seberang dalam kurun waktu lima tahun.	Sekretaris Camat	Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2025-12/10/renstra-2025-2029-Dma10.pdf	√	√	5 Tahun	-
(10).	Rencana kerja Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Berisi informasi dokumen perencanaan yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda dalam jangka waktu satu tahun	Sekretaris Camat	Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2025-12/10/penetapan-renja-2026-kecamatan-samarinda-seberang-ZvgeK.pdf	√	√	5 Tahun	-
(11).	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Agenda kerja Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda	Sekretaris Camat	Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/agenda	√	√	5 Tahun	-

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(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 penggunaannya	Informasi tentang kegiatan pelayanan informasi yang telah dilaksanakan, meliputi sarana dan prasarana, SDM, dan pelaksanaan kegiatan		Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/ppid/setiap-saat	√	√	5 Tahun	-
	(13). Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakan	Rekapitulasi jumlah pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda berdasarkan hasil rekapitulasi internal.	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	-	-	5 Tahun	-
	(14). Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Rekapitulasi jumlah pelanggaran disiplin pegawai Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda berdasarkan aduan dari masyarakat	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	√	√	5 Tahun	-
	(15). Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan	Daftar dan hasil penelitian yang dilakukan di Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda, baik yang dilakukan oleh pihak eksternal maupun internal	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	√	√	5 Tahun	-
	(16). Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik	Berisi informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	√	√	5 Tahun	-
	(17). Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja	informasi tentang standar pengumuman informasi	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	√	√	5 Tahun	-
	(18). Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Informasi yang disampaikan Kepala Kecamatan Samarinda Seberang dalam pertemuan terbuka, dalam bentuk berita.	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-samarinda-seberang.samarindakota.go.id/	√	√	5 Tahun	-
4 Informasi dan publikasi mengenai teknis Perangkat Daerah (Output per Bidang yang ada di Perangkat Daerah berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)										
1	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Informasi mengenai hasil survei kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik di Kecamatan Samarinda Seberang meliputi unsur pelayanan, nilai indeks SKM, evaluasi, dan tindak lanjut perbaikan pelayanan	Kepala Seksi Pelayanan Umum	Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/ba ckup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2026-04/16/laporan-skm-2026-triwulan-1-kecamatan-samarinda-seberang-XfEJf.pdf	√	√	5 Tahun	-
2	Laporan Inovasi Daerah Kecamatan Samarinda Seberang Ramah Disabilitas	Informasi mengenai pelaksanaan inovasi daerah Kecamatan Samarinda Seberang dalam mendukung pelayanan publik yang ramah disabilitas meliputi program, kegiatan, fasilitas pendukung, dokumentasi pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut pengembangan inovasi	Sekretaris Camat	Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/ba ckup/samarindakota/public/upload/documents/samarinda-seberang/2025-11/11/laporan-inovasi-daerah-kecamatan-samarinda-seberang-ramah-penyandang-disabilitas-dan-kelompok-rentan-faPd1.pdf	√	√	5 Tahun	-

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
						Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
3	Laporan Peninjauan Tempat Penumpukan Sampah	Informasi mengenai hasil peninjauan lokasi penumpukan sampah di wilayah Kecamatan Samarinda Seberang meliputi kondisi lapangan, titik penumpukan sampah, dokumentasi kegiatan, koordinasi dengan instansi terkait, serta tindak lanjut penanganan kebersihan lingkungan	Kepala Seksi Lingkungan Hidup	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/ba ckup/samarindakota/public/upload /documents/samarinda-seberang/2025-11/19/laporan-peninjauan-tempat-penumpukan-sampah-dalam-rangka-penilaian-adi pura-UP1M1.pdf	√	√	5 Tahun	-
4	Laporan Layanan Informasi Publik Kecamatan Samarinda Seberang	Informasi mengenai pelaksanaan layanan informasi publik di Kecamatan Samarinda Seberang meliputi jumlah permohonan informasi, jenis informasi yang dimohonkan, waktu pelayanan, penyelesaian sengketa informasi, serta dokumentasi pengelolaan PPID	Admin PPID Kecamatan Samarinda Seberang	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/ba ckup/samarindakota/public/upload /documents/samarinda-seberang/2026-05/07/laporan-informasi-publik-kecamatan-samarinda-seberang-triwulan-1-tahun-2026-qzq4l.pdf	√	√	5 Tahun	-

Camat Samarinda Seberang selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana



Aditya Koesprayogi, S.STP., M.A.P.
Pembina (IV/a)
NIP. 198607232004121003