



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMBUTAN

Jalan Sultan Sulaiman No. 97, Samarinda, Kalimantan Timur 75115
[Laman kec-sambutan.samarindakota.go.id](http://Laman%20kec-sambutan.samarindakota.go.id), Pos-el kecamatanambutan1@gmail.com

KECAMATAN SAMBUTAN

KEPUTUSAN CAMAT SAMBUTAN
KOTA SAMARINDA

NOMOR 500.12.3/0800/400.04 TAHUN 2026

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA KECAMATAN SAMBUTAN KOTA
SAMARINDA TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

CAMAT SAMBUTAN
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 Sambutan Kota Samarinda tentang Daftar Informasi Publik Kecamatan Sambutan 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 SAMBUTAN TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA KECAMATAN SAMBUTAN KOTA SAMARINDA TAHUN 2026.

- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) KECAMATAN SAMBUTAN Kota Samarinda Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Sambutan 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 Sambutan Kota Samarinda dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.
- KETIGA : Informasi Publik yang dikuasai oleh Kecamatan Sambutan Kota Samarinda dan tersedia dalam bentuk softcopy sebagaimana tercantum dalam Lampiran I. Keputusan ini diumumkan melalui kec-sambutan.samarindakota.go.id sebagai laman resmi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Kecamatan Sambutan.
- 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 Sambutan Kota Samarinda, sebelum, saat ada permohonan informasi publik, dan/atau saat penyelesaian sengketa informasi publik atas perintah Majelis Komisioner.
- KELIMA : Keputusan Camat Sambutan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan maka dilakukan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samarinda
Pada Tanggal 04 Mei 2026

Camat Wali Kota

Camat Sambutan Kota Samarinda,



Norbaiti Zarta, SE., M.Si

Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 1971102719940220001

Lampiran

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KECAMATAN SAMBUTAN
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		
1	2	7	8	9					
A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA									
1	Informasi tentang Profil Badan Publik	Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Alamat: Jl. Sultan Sulaiman RT. 10 No. 97 Telepon: 0851.7298564 Hotline: 112 Email: kecamatan@sambutan1@gmail.com Pengelolaan urusan pemerintahan konkuren bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat, serta pelayanan administrasi terpadu di wilayah Kecamatan Sambutan	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/	√	5 Tahun	-
	(2) Ruang lingkup Kegiatan		Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/pa/ges/tupoksi-XMFYO	√	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-sambutan.samarindakota.go.id/pa/ges/visi-misi-HUISIC	√	5 Tahun	-
	(4) Tugas dan Fungsi	Tugas dan Fungsi Kecamatan Sambutan Kota Samarinda sesuai Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/sambutan/2026-05/18/tugas-dan-fungsi-kecamatan-sambutan-kota-samarinda-sesuai-peraturan-wali-kota-samarinda-nomor-57-tahun-2016-Y000f.pdf	√	5 Tahun	-
	(5) Struktur Organisasi	Susunan organisasi Dinas terdiri atas: a. Camat b. Sekretariat Camat c. Seksi Pemerintahan dan Ketertarikan dan Ketertarikan d. Seksi Pelayanan Umum e. Seksi Lingkungan Hidup f. Seksi Ekonomi Pembangunan g. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat h. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian i. Sub Bagian Program dan Keuangan	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/pe-rsionil dan https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/sambutan/2026-05/18/struktur-organisasi-tahun-2026-F5NNz.pdf	√	5 Tahun	-
	(6) Gambaran Singkat	Menyajikan sejarah singkat Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/pa/ges/sejarah-OEVOP	√	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			
	(7). Profil lengkap Pimpinan Perangkat Daerah dan pejabat struktural yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan	Menyajikan informasi singkat Kepala Dinas dan Pejabat Struktural Kecamatan Sambutan Kota Samarinda, meliputi nama, pendidikan terakhir, pengalaman kerja dan penghargaan yang telah diterima.	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/b-ackup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/07/profil-pimpinan-dan-pejabat-struktural-kecamatan-sambutan-2026-INTeO.pdf	√	√	5 Tahun	-
	(8). LHKPN	Memuat informasi yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan yang dimiliki oleh Kepala (Nama Perangkat) dan pejabat struktural lainnya, sesuai dengan hasil verifikasi laporan terakhir oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/b-ackup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/19/lhkn-pimpinan-dan-pejabat-struktural-kecamatan-sambutan-tahun-2025-NInFT.pdf	√	√	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)	Kasub Koor. Sub-Substansi Perencanaan Program / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/b-ackup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/18/rencana-aksi-tahun-2026-k25Ge.pdf	√	√	5 Tahun	-
	(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)	Kasub Koor. Sub-Substansi Perencanaan Program / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/b-ackup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/18/surat-keputusan-pe-ppk-pptk-kecamatan-sambutan-tahun-2026-HibV6.pdf	√	√	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)	Kasub Koor. Sub-Substansi Perencanaan Program / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/b-ackup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/18/rencana-aksi-tahun-2026-k25Ge.pdf	√	√	5 Tahun	-
	(4) Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama Pemkot (Rencana Aksi)	Kasub Koor. Sub-Substansi Perencanaan Program / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/b-ackup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/18/rencana-aksi-tahun-2026-k25Ge.pdf	√	√	5 Tahun	-
	(5) Anggaran Program dan Kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Memuat informasi mengenai Anggaran Program dan Kegiatan (RKA dan DPA)	Kasub Koor. Sub-Substansi Perencanaan Program / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/b-ackup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/07/ringkasan-ka-dan-dpa-tahun-anggaran-2026-kecamatan-sambutan-onMik.pdf	√	√	5 Tahun	-
	(6). Agenda Kerja Dinas	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah	Kasub Koor. Sub-Substansi Perencanaan Program / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/agenda	√	√	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.	Kasub Koor. Sub-Substansi Perencanaan Program / Sekretariat	Sekretaris Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/b-ackup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/21/kerangka-acuan-kerja-tahun-2025-DgrIG.pdf	√	√	5 Tahun	-
	(8) Perjanjian Kinerja	• Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Dinas 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 Kepala Dinas	Kasub Koor. Sub-Substansi Perencanaan Program / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/b-ackup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/19/perjanjian-kinerja-tahun-2026-unnVN.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			
	(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. (Disisi oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan)								
3	Ringkasan informasi tentang kinerja (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda (1). Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja (2). Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Informasi tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LK/IP) Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Informasi tentang Laporan Tahunan PPID Pelaksana Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kasub Koor. Sub-Substansi Perencanaan Program / Sekretariat Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	Sekretaris Camat PPID	2025, Samarinda 2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/07/lakip-kecamatan-sambutan-tahun-2025-uhfUr.pdf https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/19/rekapitulasi-pelayanan-informasi-publik-tahun-2025-9ab3U.pdf	V V	V V	5 Tahun 5 Tahun	- -
		Informasi tentang Laporan Program dan Kegiatan yang telah dijalankan (Laporan Bulanan tentang serapan APBD Kecamatan Sambutan Kota Samarinda)	Kasub Koor. Sub-Substansi Perencanaan Program / Sekretariat	PPID	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/07/laporan-realisasi-anggaran-tahun-2025-SC6Hy.pdf	V	V	5 Tahun	-
4	Ringkasan laporan keuangan (1). Rencana dan laporan realisasi anggaran (2). Neraca Keuangan (3). Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen LRA yang telah diaudit Dokumen keuangan mengenai posisi aktif, pasiva dan Aset (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda yang telah diaudit Dokumen keuangan mengenai posisi dan seluruh transaksi keuangan (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda yang telah diaudit	Kasub Keuangan / Sekretariat Kasub Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat Sekretaris Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/07/laporan-realisasi-anggaran-tahun-2025-SC6Hy.pdf https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/uplo ad/documents/sambutan/2026-05/07/catatan-atas-laporan-keuangan-calk-tahun-2025-QZM5e.pdf	V V	V V	5 Tahun 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		
(4)	Daftar aset dan investasi Kecamatan Sambutan Kota Samarinda yang telah diaudit	Daftar Aset yang dicatat, digunakan, dan dikelola oleh pada Kecamatan Sambutan Kota Samarinda yang telah diaudit	Kasub Keuangan / Sekretaris	Sekretaris Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/uplo/ad/documents/sambutan/2026-05/21/daftar-aset-dan-investasi-tahun-2025-LBP1u.pdf	V	5 Tahun	-
5	Ringkasan laporan akses informasi publik (1). Jumlah permintaan informasi yang diterima (2). Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi (3). Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak (4). Alasan penolakan informasi	Jumlah Permohonan Informasi melalui laman situs web, email ppid, dan permohonan langsung ke Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Waktu yang diperlukan untuk menjawab permohonan informasi dan atau keberatan informasi publik yang disampaikan ke PPID Pelaksana (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda Jumlah permohonan informasi publik yang telah dipenuhi dan/atau ditolak oleh PPID Pelaksana Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID PPID PPID	2026, Samarinda 2026, Samarinda 2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/uplo/ad/documents/sambutan/2026-05/07/rekapitulasi-ppid-bulan-april-2026-BdNm.pdf	V V V	5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun	Media Sosial IG (ppidsamarinda) Media Sosial IG (ppidsamarinda) Media Sosial IG (ppidsamarinda)
6	Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan Badan Publik yang mengikat/berdampak bagi Umum (1). Daftar Rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan (2). Daftar Peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Berisi informasi tentang proses perancangan peraturan terkait dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Berisi daftar peraturan/keputusan/kebijakan yang telah ditetapkan, terkait dengan tugas pokok, fungsi dan dasar pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretaris	Sekretaris Camat Camat	2025-2026, Samarinda 2025-2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/dokuments https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/ppid/dasar-hukum	V V	5 Tahun 5 Tahun	- -
7	Informasi Tata Cara Permohonan dan Keberatan Informasi Publik (1). Tata Cara Permohonan Informasi Publik (2). Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi Publik	a. Mekanisme pengajuan Permohonan Informasi Publik b. Formulir permohonan 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 Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	PPID PPID	2026, Samarinda 2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/uplo/ad/documents/sambutan/2026-05/21/alur-permintaan-dan-keberatan-informasi-publik-formulir-terlampir-97aky.pdf https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/uplo/ad/documents/sambutan/2026-05/21/informasi-tata-cara-pengajuan-penyalahgunaan-wewenang-oleh-pejabat-pemerintah-kota-samarinda-YUuQP.pdf	V V	5 Tahun 5 Tahun	Media Sosial IG (@-----) Media Sosial IG (@-----)
8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perijinan kerja dari Badan Publik yang bersangkutan (1). Informasi Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang oleh Pejabat Pemerintah Kota Samarinda	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perijinan kerja dari Badan Publik yang bersangkutan yang dilakukan oleh ASN Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Inspektoral Daerah Kota Samarinda	PPID	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/bakcup/samarindakota/public/uplo/ad/documents/sambutan/2026-05/21/informasi-tata-cara-pengajuan-penyalahgunaan-wewenang-oleh-pejabat-pemerintah-kota-samarinda-YUuQP.pdf	V	5 Tahun	Media Sosial IG (@-----)

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			
	(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 Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Inspektoral Daerah Kota Samarinda	PPID	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backend/documents/sambutan/2026-05/21/informasi-tata-cara-pengaduan-penyalahgunaan-wewenang-oleh-pejabat-pemerintah-kota-samarinda-YUJQP.pdf	V	V	5 Tahun	Media Sosial IG (@-----)
9	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa (1). Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa 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	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa Kecamatan Sambutan 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	Masing-masing Pejabat Pembuat Komitmen	Camat selaku Pengguna Anggaran	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backend/documents/sambutan/2026-05/21/rencana-umum-pengadaan-barang-dan-jasa-2025-r5w9f.pdf	V	V	5 Tahun	
	(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 Kelayakan 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 dikucualikan 21) Surat Perintah Mulai Kerja 22) Surat Jaminan Pelaksanaan 23) Surat Jaminan Uang Muka	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 Kelayakan 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 dikucualikan 21) Surat Perintah Mulai Kerja 22) Surat Jaminan Pelaksanaan 23) Surat Jaminan Uang Muka	Masing-masing Pejabat Pembuat Komitmen	Camat selaku Pengguna Anggaran	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backend/documents/sambutan/2026-05/21/pengadaan-barang-dan-belanja-modal-kecamatan-sambutan-tahun-2025-BPSNE.pdf	V	V	5 Tahun	
10	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evaluasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik (1). Pengamatan gejala bencana Memuat informasi mengenai pengamatan gejala bencana (2). Analisis hasil pengamatan gejala bencana Memuat informasi mengenai hasil analisis pengamatan gejala bencana (3). Pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang Memuat informasi mengenai pengamatan gejala bencana (4). Peringatan Bencana Memuat informasi mengenai SOP/Prosedur peringatan Bencana	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evaluasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretaris	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backend/documents/sambutan/2025-05/14/alur-evaluasi-kantor-kecamatan-sambutan-KYgCq.pdf	V	V	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		
	(5). Pengambilan tindakan oleh masyarakat	Memuat informasi mengenai pengambilan tindakan oleh masyarakat	-	-	-	-	-	-	-
	(6). Lokasi Evakuasi	Memuat informasi mengenai lokasi evakuasi saat keadaan darurat	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	https://cdi.samarindakota.go.id/bcekup/samarindakota/public/uploaid/documents/sambutan/2025-05/14/alur-evakuasi-kantor-kecamatan-sambutan-KxgQq.pdf	-	-
	(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 hayat 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	Seksi Pemerintahan dan Trantib / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nu46GpkRBSAS8qYRwKHFcVsxk1TY-DK/edit?gid=2143556602&id=2143556602	-	-
	(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	Seksi Pemerintahan dan Trantib / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nu46GpkRBSAS8qYRwKHFcVsxk1TY-DK/edit?gid=2143556602&id=2143556602	5 Tahun	-
	(3). Bencana sosial	Memuat informasi mengenai bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror (Dilak oleh Dinas Sosial dan PM/Satpol PP)	-	-	-	-	-	-	-
	(4). Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular (Dilak oleh Dinas Kesehatan)	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular (Dilak oleh Dinas Kesehatan)	-	-	-	-	-	-	-
	(5). Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat (Dilak oleh Dinas Kesehatan/Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian)	Memuat informasi mengenai racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat (Dilak 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-sambutan.samarindakota.go.id/anouncement	5 Tahun	-
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 Sambutan Kota Samarinda	Sekretaris	Camat	2026, Samarinda	-	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/documents	V	Media Sosial IG (@.....)
2. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik									
	(1). Dokumen pendukung	Dokumen pendukung dalam penetapan/penerbitan peraturan, keputusan atau kebijakan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/documents	-	-
	(2). Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Masukan dari pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/documents	V	-
	(3). Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Risalah rapat proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	-	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/documents	V	-

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
	(4). Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/do-cuments	√	-	5 Tahun	-
	(5). Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/do-cuments	√	-	5 Tahun	-
	(6). Dokumen Keputusan yang ditetapkan oleh Pimpinan	Daftar peraturan dan keputusan dan kebijakan yang telah diterbitkan terkait dengan tupoksi Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/do-cuments	√	-	5 Tahun	-
3	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan	Standart Operational Procedure (SOP) yang menjadi pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/do-cuments	√	√	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 Sambutan Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/do-cuments	√	√	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 Sambutan Kota Samarinda	Kasub Keuangan / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/do-cuments	√	√	5 Tahun	-
	(4). Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh badan publik	Menyajikan informasi berupa data-data yang berkaitan dengan tupoksi Kecamatan Sambutan Kota Samarinda. Data statistik sektoral yang dikelola oleh Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Kepala Bidang Persandian dan Statistik	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/do-cuments	√	√	5 Tahun	-
	(5). Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Daftar dan surat perjanjian kerja sama yang telah dan sedang dijalankan oleh (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Sekretaris Dinas / Kepala Bidang	Kepala Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	5 Tahun	-
	(6). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kewajibannya	Surat-menyurat dari dan untuk Kepala (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Sekretaris Dinas / Kepala Bidang	Kepala Dinas	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 Sambutan yang telah diverifikasi oleh BPKAD Pemerintah Kota Samarinda	Kasub Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	5 Tahun	-
	(9). Rencana strategis Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Berisi informasi tentang Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Sambutan dalam kurun waktu lima tahun.	Kasub Keuangan / Sekretariat	Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/sambutan/2026-04/29/penetapan-rencana-kec-sambutan-2025-2029-kelile.pdf	√	√	5 Tahun	-
	(10). Rencana kerja Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Berisi informasi dokumen perencanaan yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Sambutan Kota Samarinda dalam jangka waktu satu tahun	Kasub Keuangan / Sekretariat	Camat	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/sambutan/2026-05/07/rencana-kerja-tahun-kt-2026-000Dw.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		
	(11). Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Agenda kerja Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Sekretaris Camat	Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/agenda	V	5 Tahun	-
	(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	Kasub Umum dan Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Camat	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/documents	V	5 Tahun	-
	(13). Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakan	Rekapitulasi jumlah pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda berdasarkan hasil rekapitulasi internal.	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	5 Tahun	-
	(14). Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Rekapitulasi jumlah pelanggaran disiplin pegawai (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda berdasarkan aduan dari masyarakat	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	V	5 Tahun	-
	(15). Daftar serta hasil-penelitian yang dilakukan	Daftar dan hasil penelitian yang dilakukan di (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda, baik yang dilakukan oleh pihak eksternal maupun internal	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	V	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	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	V	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	Kasub Umum dan Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	V	5 Tahun	-
	(18). Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Informasi yang disampaikan Camat Kecamatan Sambutan dalam pertemuan terbuka, dalam bentuk berita.	Kasub Umum dan Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	https://kec-sambutan.samarindakota.go.id/	V	5 Tahun	-
4	Informasi dan publikasi mengenai teknis Perangkat Daerah (Output per Bidang yang ada di Perangkat Daerah berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)								
1	Informasi Pelaksanaan IMTN di Kecamatan Sambutan	Laporan Pelaksanaan IMTN Kecamatan Sambutan	Seksi Pemerintahan dan Trantib / Sekretariat	Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/ujlo-ad/documents/sambutan/2026-05/22/laporan-pelaksanaan-imtn-kecamatan-sambutan-tahun-2025-weOfp.pdf	-	-	-

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	Informasi Data Penerima Bantuan Program Probepaya Perkelurahan Di Kecamatan Sambutan	Laporan Rekapitulasi Data Penerima Bantuan Program Probepaya Perkelurahan Dikecamatan Sambutan	Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/publik/upload/documents/sambutan/2026-05/07/laporan-rekapitulasi-data-penerima-bantuan-program-probepaya-perkelurahan-dikecamatan-sambutan-626p.pdf			
3	Informasi Musrenbang Kecamatan Sambutan	Laporan Musrenbang Kecamatan Sambutan Tahun 2025/2026	Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/publik/upload/documents/sambutan/2026-05/22/musrenbang-kecamatan-sambutan-tahun-2025-2026-t1Q4.pdf			
4	Informasi Pelaksanaan Probepaya	Laporan Realisasi Probepaya Tahun 2025	Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/publik/upload/documents/sambutan/2026-05/22/laporan-realisasi-probepaya-tahun-2025-buFIS.pdf			
5	Informasi Bank Sampah Unit Kecamatan Sambutan	Laporan Bank Sampah Unit Kecamatan Sambutan Tahun 2025	Seksi Lingkungan Hidup	Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/publik/upload/documents/sambutan/2026-05/22/laporan-data-bank-sampah-unit-kecamatan-sambutan-tahun-2025-BwUQJ.pdf			
6	Informasi Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Laporan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Seksi Pelayanan Umum	Camat	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/publik/upload/documents/sambutan/2026-05/22/laporan-pelaksanaan-survei-kepuasan-masyarakat-skm-tahun-2025-WNQew.pdf			

