



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMBUTAN

Jalan Sultan Sulaiman No. 97, Samarinda, Kalimantan Timur 75115
Laman kec-sambutan.samarindakota.go.id, Pos-el kecamatansambutan1@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT SAMBUTAN **NOMOR : 067/0775/400.04**

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA KANTOR KELURAHAN SAMBUTAN KECAMATAN SAMBUTAN KOTA SAMARINDA TAHUN 2026

- 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 Lurah Sambutan Kota Samarinda tentang Daftar Informasi Publik Kantor Kelurahan 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 KANTOR KELURAHAN SAMBUTAN KECAMATAN SAMBUTAN KOTA SAMARINDA TAHUN 2026.**
- PERTAMA** : **Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) Kantor Kelurahan Sambutan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dan 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 Kantor Kelurahan Sambutan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.**
- KETIGA** : **Informasi Publik yang dikuasai oleh Kantor Kelurahan Sambutan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda dan tersedia dalam bentuk softcopy sebagaimana tercantum dalam Lampiran I. Keputusan ini diumumkan melalui website sebagai laman resmi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Kantor Kelurahan Sambutan 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 Kantor Kelurahan Sambutan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda, sebelum, saat ada permohonan informasi publik, dan/atau saat penyelesaian sengketa informasi publik atas perintah Majelis Komisiner.**

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 : 30 Maret 2026



Wali Kota
Camat Sambutan,

Herbati Zarta, SE, M.Si
Pembina, IV/a
NIP. 197110271994022001

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KELURAHAN SAMBUTAN
TAHUN 2026**

| No | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi | Tempat dan Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | | | Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip | Ket |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------------------------------------------|------------------------------|
| | | | | | Online (Link Website) | Softcopy | Hardcopy | | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA | | | | | | | | | |
| 1 Informasi tentang Profil Badan Publik Kelurahan | | | | | | | | | |
| | (1). Alamat lengkap (Tlp, Fax, Email) | Sekretaris Lurah | PPD PELAKSANA KELURAHAN SAMBUTAN | Samarinda, 2026 | | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | diisi oleh seluruh Kelurahan |
| | (2). Visi dan Misi | Sekretaris Lurah | PPD PELAKSANA KELURAHAN SAMBUTAN | | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/pepd/visi-dan-misi | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | |
| | (3). Tugas dan Fungsi | Sekretaris Lurah | PPD PELAKSANA KELURAHAN SAMBUTAN | | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/pepd/tugas-dan-fungsi | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | |
| | (4). Struktur Organisasi | Sekretaris Lurah | PPD PELAKSANA KELURAHAN SAMBUTAN | | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/pepd/struktur-organisasi | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | |
| | (5). Profil pejabat struktural perangkat daerah dan pegawai | Sekretaris Lurah | PPD PELAKSANA KELURAHAN SAMBUTAN | | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/pepd/profil | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | |
| 2 Ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan (matriks) | | | | | | | | | |
| | (1). anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (ringkasan RKA dan DPA) | Bendahara | Sekretaris Lurah | Samarinda, 2026 | - | ✓ | - | Selama Berlaku | diisi oleh seluruh Kelurahan |
| | (2). Rencana Aksi | - | - | - | - | ✓ | - | Selama Berlaku | |
| | (3). agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan Publik (misalnya: perencanaan program, pembuatan anggaran, pemilihan RT, bantuan sosial, dan agenda rapat) | Seluruh Pejabat Struktural di Kelurahan | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | |
| 3 Matriks Program Masuk Kelurahan | | | | | | | | | |
| | (1). Informasi khusus tentang PROBEBAYA (Informasi berupa kegiatan dan dokumentasi) | Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | diisi oleh seluruh Kelurahan |
| | (2). Informasi tentang Program dari Daerah Provinsi | Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | |
| | (3). Informasi tentang Program dari Pemerintah Pusat | - | - | - | - | - | - | Selama Berlaku | |
| | (4). Informasi tentang Program dari Pihak ketiga | Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | |
| | (5). Informasi tentang data penerima bantuan program | Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | |
| 4 Dokumen | | | | | | | | | |
| | (1). Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kelurahan | - | - | - | - | - | - | Selama Berlaku | diisi oleh seluruh Kelurahan |
| | (2). Rencana Kerja Pemerintah (Kelurahan) | - | - | - | - | - | - | Selama Berlaku | |
| | (3). Daftar Usulan Rencana Kerja | Sekretaris Lurah | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | |
| | (4). Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://kel.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | |
| 5 Peraturan Kelurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan | | | | | | | | | |
| | | - | - | - | - | - | - | Selama Berlaku | diisi oleh seluruh Kelurahan |
| 6 Ringkasan Informasi tentang Laporan Kinerja Pemerintah Kelurahan | | | | | | | | | |

| No | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi | Tempat dan Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | | | Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip | Ket |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|---------------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | Online (Link Website) | Softcopy | Hardcopy | | |
| (1). | Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan akhir tahun anggaran | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | disi oleh seluruh Kelurahan |
| (2). | Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan akhir masa jabatan | - | - | - | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | |
| 7 | Ringkasan laporan keuangan yang paling sedikit terdiri atas: | | | | | | | | |
| (1). | Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | disi oleh seluruh Kelurahan |
| (2). | Laporan Realisasi Kegiatan | | | | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | |
| (3). | Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana | | | | - | - | - | Selama Berlaku | |
| (4). | Sisa Anggaran | | | | - | - | - | Selama Berlaku | |
| (5). | Alamat pengaduan | Sekretariat | - | - | - | - | Selama Berlaku | | |
| 8 | Daftar peraturan dan rancangan peraturan kelurahan | Sekretaris Lurah | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | disi oleh seluruh Kelurahan |
| 9 | Informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan informasi publik kelurahan | Sekretaris Lurah | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | disi oleh seluruh Kelurahan |
| 10 | Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas: | | | | | | | | |
| (1). | Jumlah permintaan informasi yang diterima | Sekretariat | Sekretaris Lurah | Samarinda, 2026 | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | disi oleh seluruh Kelurahan |
| (2). | Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi | | | | | - | - | Selama Berlaku | |
| (3). | Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak | | | | | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | |
| (4). | Alasan penolakan informasi | | | | | - | - | Selama Berlaku | |
| INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA | | | | | | | | | |
| 1 | Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, paling sedikit: | | | | | | | | |
| (1). | Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah dan kejadian luar biasa; | Kepala Sekel Pemerintahan | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | disi oleh seluruh Kelurahan |
| (2). | Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan; | | | | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | |
| (3). | bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror; | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | | | - | - | Selama Berlaku | | |
| (4). | Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular; | Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat | | | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | |
| (5). | Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | | | - | - | Selama Berlaku | | |
| (6). | Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik. | Kepala Seksi Pemerintahan | | | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | - | - | Selama Berlaku | |
| INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT | | | | | | | | | |
| 1 | Daftar Informasi Publik Kelurahan | Sekretaris Lurah | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://sel.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | disi oleh seluruh Kelurahan |
| 2 | Informasi tentang Peraturan Kelurahan, Peraturan Bersama Kepala Kelurahan, Peraturan Kepala Kelurahan, Keputusan Badan Permusyawaratan Kelurahan yang paling sedikit terdiri atas: | | | | | | | | |
| (1). | documen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut; | | | | - | - | - | Selama Berlaku | |
| (2). | peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak; | | | | - | - | - | Selama Berlaku | |

| No | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang mengasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi | Tempat dan Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | | | Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip | Ket | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------------------------------------------|------------------------------|--|
| | | | | | Online (Link Website) | Softcopy | Hardcopy | | | |
| | (3). risalah rapat dari proses pembentakan perubahan dan/atau keputusan tersebut; | | | | | | | Selama Berlaku | diisi oleh seluruh Kelurahan | |
| | (4). rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut; | | | | | | | Selama Berlaku | | |
| | (5). tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut; dan | | | | | | | Selama Berlaku | | |
| | (6). peraturan dan/atau keputusan yang telah ditetapkan. | Seluruh Pejabat Struktural di Kelurahan | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | | |
| 3 | Seluruh dokumen Informasi Publik Kesehatan berkala wajib disediakan di kantor Kelurahan | | | | | | | | diisi oleh seluruh Kelurahan | |
| 4 | Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain: | | | | | | | | | |
| | (1). Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima; | Sekretaris Lurah | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | Diisi oleh seluruh Kelurahan | |
| | (2). Profil Kelurahan | Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup | Lurah Kelurahan Sambutan | | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | | |
| | (3). Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya; | Kasi. Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup | Lurah Kelurahan Sambutan | | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/struc | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | | |
| | (4). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya; | Sekretaris Lurah | Lurah Kelurahan Sambutan | | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | | |
| | (5). Data perbendaharaan atau inventaris; | Bendahara Keuangan dan Bendahara Barang | Lurah Kelurahan Sambutan | | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | | |
| | (6). Informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan Rukun Tetangga (RT); | Kasi. Pemerintahan | Lurah Kelurahan Sambutan | | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | | |
| | (7). berita acara hasil musyawarah Badan Permasyarakatan Kelurahan, Musyawarah RT dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan; | Kasi. Pemerintahan dan Kasi. Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup | Lurah Kelurahan Sambutan | | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | | |
| | (8). 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 pengannya; | Sekretaris Lurah | Lurah Kelurahan Sambutan | | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | | |
| | (9). Informasi Publik Kelurahan lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan proses hukum lainnya; | | | | | | | | | |
| 5 | Informasi dan publikasi mengenai telenis PD (Output per Bidang/Bagian/Seksi yang ada di PD berdasarkan pelaksanaan Tupoksi) | | | | | | | | | |
| | Gotong Royong | Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan | Lurah Kelurahan Sambutan | Samarinda, 2026 | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | diisi oleh seluruh Kelurahan | |
| | Poyandu dan Dana Wisata | Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat | Lurah Kelurahan Sambutan | | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | diisi oleh seluruh Kelurahan | |
| | Pemilihan Ketua RT. | Kepala Seksi Pemerintahan | Lurah Kelurahan Sambutan | | https://web.sambutan.samarindakota.go.id/ | ✓ | ✓ | Selama Berlaku | diisi oleh seluruh Kelurahan | |

Samarinda, 31 Maret 2026
 LURAH SAMBUTAN

 MURTIYANDI BASUN, SE
 NIP. 196308242007011520