

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KELURAHAN HANDIL BAKTI
TAHUN 2025**

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	PPID Pelaksana Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025	https://kel-handil-bakti.samarindakota.go.id/hotline	√	–	Berlaku	Alamat kantor kelurahan
	(2). Visi dan Misi	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025	https://kel-handil-bakti.samarindakota.go.id/pages/visi-misi	√	–	Berlaku	Visi Misi Pemkot Samarinda
	(3). Tugas dan Fungsi	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025	https://kel-handil-bakti.samarindakota.go.id/pages/tugas-fungsi	√	–	Berlaku	Lingkup tugas sesuai perwali
	(4). Struktur Organisasi	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025	https://kel-handil-bakti.samarindakota.go.id/personil	√	–	Berlaku	Struktur kelurahan
	(5). Profil pejabat struktural kelurahan dan staf	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025	https://kel-handil-bakti.samarindakota.go.id/personil	√	–	Berlaku	Daftar nama pejabat struktural
	(6). Daftar aset kelurahan handil bakti	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025	–	–	√	Selama Berlaku	Daftar aset milik kantor
	(7). Daftar pelayanan umum masyarakat	Sekretaris Lurah	Lurah Handil Bakti	Samarinda, 2025	https://kel-handil-bakti.samarindakota.go.id/personil	√	√	Selama Berlaku	Produk layanan kelurahan
	(8). Laporan realisasi anggaran/belanja	Sekretaris Lurah	PPID Pelaksana Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025	–	–	√	Selama Berlaku	Realisasi belanja kantor
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)	PPTK-Bendahara Kelurahan	Lurah Handil Bakti (KPA)	Samarinda, 2025	–	–	√	Selama Berlaku	Anggaran kelurahan
3	Matriks Program Masuk Kelurahan								
	(1). Informasi khusus tentang PROBEBAYA (informasi berupa kegiatan dan dokumentasi)	Kasi Ekobang dan Kasi Kesra	Lurah Handil Bakti	Samarinda, 2025	https://kel-handil-bakti.samarindakota.go.id/probebaya/dokumentasi	–	√	Selama Berlaku	Daftar kegiatan probebaya
	(2). Informasi tentang Program dari Daerah Provinsi	Kasi Ekobang/Kasi Pemerintahan/Kasi Kesra	Lurah Handil Bakti	Samarinda, 2025	https://kel-handil-bakti.samarindakota.go.id/gallery/se-menisasi-rt-06-VIYSC	–	√	Selama Berlaku	Bantuan fisik/non fisik dari pemprov
	(3). Informasi tentang Program dari Pemerintah Pusat	Kasi Kesra	Lurah Handil Bakti	Samarinda, 2025	–	–			Data Bantuan BPJS
	(4). Informasi tentang Program dari Pihak ketiga	Kasi Kesejahteraan dan Ekobang	Lurah Handil Bakti	Samarinda, 2025	–	–			
	(5). Informasi tentang data penerima bantuan program	Kasi Kesejahteraan	Lurah Handil Bakti	Samarinda, 2025	–	–			
4	Dokumen								
	Rencana Kerja Pemerintah (Kelurahan)	Seluruh Pejabat Struktural	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025	-	-	√		
5	Ringkasan informasi tentang Laporan Kinerja Pemerintah Kelurahan								
	(1). Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan akhir tahun anggaran	Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025					
	(2). Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan akhir masa jabatan	-	-						
6	Ringkasan laporan keuangan yang paling sedikit terdiri atas:								
	(1). Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan	Sekretariat	Sekretaris Lurah Handil Bakti	Samarinda, 2025					
	(2). Laporan Realisasi Kegiatan								
	(3). Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana								
	(4). Sisa Anggaran								
	(5). Alamat pengaduan								
7	Daftar peraturan dan rancangan peraturan kelurahan	Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025					
8	Informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan informasi publik kelurahan	Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025					
9	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:								
	(1). Jumlah permintaan informasi yang diterima								

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		
	(2). Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Sekretariat	PPID Pelaksana Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025					
	(3). Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak								
	(4). Alasan penolakan informasi.								
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;	Kasi Pemerintahan	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025					
	(2). informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan;	Kasi Pemerintahan dan Kasi Ekobang							
	(3). bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Kasi Pemerintahan							
	(4). informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Kasi Kesejahteraan							
	(5). informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Kasi Kesejahteraan							
	(6). informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Kasi Pemerintahan dan Kasi Ekobang							
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT									
1	Daftar Informasi Publik Kelurahan	Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2023					
2	Informasi tentang Peraturan Kelurahan, Peraturan Bersama Kepala Kelurahan, Peraturan Kepala Kelurahan, Keputusan Badan Permusyawaratan Kelurahan yang paling sedikit terdiri atas:								
	(1). dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut;								
	(2). peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak;	-							
	(3). risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut;	-							
	(4). rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut;	-							
	(5). tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut; dan	-							
	(6). keputusan yang telah diterbitkan.	Seluruh Pejabat Struktural	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025					
	Seluruh dokumen Informasi Publik Kelurahan Berkala wajib disediakan di kantor 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 Handil Bakti	Samarinda, 2025					
	(2). Profil Kelurahan	Kasi dan Sekretaris Kelurahan	Lurah Kelurahan Handil Bakti						
	(3). Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;	Kasi Kesra dan Ekobang	Lurah Kelurahan Handil Bakti						
	(4). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;	Sekretaris Kelurahan	Lurah Kelurahan Handil Bakti						
	(5). Data perbendaharaan atau inventaris;	Pembantu Bendahara Keuangan Pembantu dan Pengurus Barang	Lurah Kelurahan Handil Bakti						
	(6). informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan Rukun Tetangga (RT);	Kasi Pemerintahan	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025					

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		
	(7). berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Kelurahan, Musyawarah RT dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan;	Kasi Kesra, Kasi Pemerintahan dan Kasi Ekobang	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025					
	(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 penggunaannya;	Kasi Kesra, Kasi Ekobang dan Sekretaris Lurah	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025					
	(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 teknis PD (Output per Bidang/Bagian/Seksi yang ada di PD berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)								
	Informasi tentang Gotong Royong	Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan	Lurah Kelurahan Handil Bakti	Samarinda, 2025	https://kel-handil-bakti.samarindakota.go.id/gallery/kegiatan-gotong-royong-di-rt-12-UDYOM				
	Informasi tentang Posyandu dan Dasa Wisma	Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat			https://kel-handil-bakti.samarindakota.go.id/gallery/kegiatan-dasawisma-kelurahan-handil-bakti-KDPAH				
	Pemilihan RT	Kepala Seksi Pemerintahan			-				

LURAH HANDIL BAKTI

MUKTI FAJAR, S.STP
NIP. 199105232014061001

CATATAN :

1. UNTUK INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA, TERSEDIA SETIAP SAAT DAN INFORMASI SERTA MERTA AGAR DIUMUMKAN DI WEBSITE PERANGKAT DAERAH (Badan Publik) MASING-MASING. LINK/TAUTAN DIKIRIM KE EMAIL PPID DAN AKAN DIUMUMKAN MELALUI WEBSITE: ppid.samarindakota.go.id (DOKUMEN PENDUKUNG DIKIRIMKAN KE DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA(BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI))
2. UNTUK INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT ARTINYA INFORMASI HARUS TERSEDIA DI KANTOR BADAN PUBLIK
3. FORMAT DAFTAR INFORMASI PUBLIK DIATAS DAPAT DIKIRIM DARI EMAIL MASING-MASING Badan Publik ke ppidsamarinda@gmail.com

* CP : 089656675151 (IRENE) atau 089689472924 (HENDA)