

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KOTA SAMARINDA
TAHUN 2023

No	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket
				Online (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							
	(1). Alamat lengkap (Tlp, Fax, Email)	Sekretariat/ Bag Umum & Kepegawaian	2023	bappedalitbang.samarindakota.go.id	√		Selama Berlaku	diisi oleh seluruh OPD
				Email : bappedalitbang@samarindakota.go.id				
	(2). Ruang lingkup Kegiatan	Sekretariat/ Bag Umum & Kepegawaian		–			Selama Berlaku	
	(3). Visi dan Misi	Sekretariat/ Bag Umum & Kepegawaian		bappedalitbang.samarindakota.go.id		√	Selama Berlaku	
	(4). Tugas dan Fungsi	Sekretariat/ Bag Umum & Kepegawaian		bappedalitbang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku	
	(5). Struktur Organisasi	Sekretariat/ Bag Umum & Kepegawaian		bappedalitbang.samarindakota.go.id	√	√	Selama Berlaku	
	(6). Gambaran Singkat OPD	Sekretariat/ Bag Umum & Kepegawaian		–	√	√	Selama Berlaku	
	(7). Profil lengkap pimpinan OPD dan pejabat struktural yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan;	Sekretariat/ Bag Umum & Kepegawaian		bappedalitbang.samarindakota.go.id	–	–	Selama Berlaku	
2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan							
	(1). Laporan bulanan realisasi anggaran belanja langsung/laporan fisik	sekretariat/ bag Program	2023	–	√	–	Selama Berlaku	
	(2). anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (RKA dan DPA)	sekretariat/ bag Program		–	√	√	Selama Berlaku	
3	Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, yang sekurang-kurangnya berisi:							
	(1). Dokumen LAKIP OPD	Sekretariat/ bag Program	2023	–	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh OPD
	(2). Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Sekretariat/ bag Program		–	√	√	Selama Berlaku	
4	Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas							
	(1). Rencana dan laporan realisasi anggaran	Sekretariat/ bag Keuangan	2023	–	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh OPD
	(2). Neraca	Sekretariat/ bag Keuangan		–	√	√	Selama Berlaku	
	(3). Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi	Sekretariat/ bag Keuangan		–	√	√	Selama Berlaku	
	(4). Daftar aset dan investasi	Sekretariat/ bag Umum & Kepegawaian		–	√	√	Selama Berlaku	diisi oleh seluruh OPD
5	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:							
	(1). Jumlah permintaan informasi yang diterima	Sekretariat/ bag Umum & Kepegawaian	2023	–	–	√	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh OPD
	(2). Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Sekretariat/ bag Umum & Kepegawaian		–	–	√	Selama Berlaku	

No	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(3). Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Sekretariat/ bag Umum & Kepegawaian		-	-	√	Selama Berlaku	
	(4). Alasan penolakan informasi.							
10	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	Sekretariat/ bag Umum & Kepegawaian		-	-	-	Selama Berlaku	Diisi oleh seluruh OPD
13	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas							
	(1). Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;			-	-	-		Diisi oleh seluruh OPD
	(2). Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;			-	-	-		
	(3). Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;			-	-	-		
	(4). Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;			-	-	-		
	(5). Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;			-	-	-		
	(6). Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan			-	-	-		
14	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain							
	(2). Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima;	Sekretariat/ bag Umum & Kepegawaian	2023	-	-	-		Diisi oleh seluruh OPD
	(3). Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan;							Diisi oleh seluruh OPD
	(4). Data statistic yang dibuat dan dikelola oleh badan publik;							
	(5). Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;	Seluruh Bidang	2023		-	√		
	(6). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;	Sekretariat/Kasubag Umum & Kepegawaian			-	√	Sesuai Berlaku	
	(8). Data perbendaharaan atau inventaris;							Diisi oleh seluruh OPD
	(9). Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik	Sekretariat/ Kasubag Program			√	√	Selama Berlaku	
	(10). Agenda kerja pimpinan satuan kerja;	Sekretariat/Kasubag Umum & Kepegawaian			√	-	Selama Berlaku	

No	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
	(11). 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;	Sekretariat/Kasubag Umum & Kepegawaian		bappedalitbang.samarindakota.go.id	-	√	Selama Berlaku	
15	Informasi dan publikasi mengenai teknis OPD (Output per Bidang/Bagian/Seksi yang ada di OPD berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)							diisi oleh seluruh OPD
	(1) Buku RKP Kota Samarinda	Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi Pembangunan	2023	-	-	√	Selama Berlaku	2022
	(2) Buku Perubahan RKP	Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi Pembangunan		-	-	√	Selama Berlaku	
	(3) Buku Evaluasi	Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi Pembangunan		-	-	√	Selama Berlaku	
	(4) Buku Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Manusia Urusan Kesejahteraan Masyarakat	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia		-	-	√		
	(8) Buku Laporan Pelaksanaan Rembuk Stunting Kota Samarinda	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia		-	-	√	Selama Berlaku	
	(9) Buku Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Ekstrem di Kota Samarinda	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia		-	-	√	Selama Berlaku	
	(10) Harmonisasi dan Sinergitas Perencanaan Pemerintahan berdasarkan RPJMD	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia		-	-	√	Selama Berlaku	
	(11) Buku Monev dan Implementasi Bidang PU	Bidang Perekonomian, SDA Infrastruktur dan Kewilayahan		-	-	√	Selama Berlaku	
	(12) Buku PPSP dan Pokja PKP	Bidang Perekonomian, SDA Infrastruktur dan Kewilayahan		-	-	√	Selama Berlaku	
	(13) Presentase Dokumen Kajian Bidang Perencanaan Prasarana Wilayah	Bidang Perekonomian, SDA Infrastruktur dan Kewilayahan		-	-	√	Selama Berlaku	
	(14) Buku Identifikasi data kelistrikan dan telekomunikasi	Bidang Perekonomian, SDA Infrastruktur dan Kewilayahan		-	-	√	Selama Berlaku	

Samarinda, 6 Juli 2023
 Sekretaris Bappedalitbang

 Hi. Susy Sukmawati, ST, MT
 Pembina TK. I (IV/b)
 NIP. 19691119 199603 2 002

