

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 UPTD PUSKESMAS TEMINDUNG

TAHUN 2025

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Ket
1	2		3	4	Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy	8	9
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA									
1	Informasi tentang Profil Badan Publik								
	(1). Alamat lengkap (Tlp, Email)	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2023, di Samarinda		√	√	Selama Masih Berlaku	PPID Pelaksana
	(2). Ruang lingkup Kegiatan					√	√	Selama Masih Berlaku	PPID Pelaksana
	(3). Visi dan Misi					√	√	Selama Masih Berlaku	Profil Puskesmas
	(4). Tugas dan Fungsi					√	√	Selama Masih Berlaku	PPID Pelaksana
	(5). Struktur Organisasi					√	√	Selama Masih Berlaku	Profil Puskesmas
	(6). Gambaran Singkat Puskesmas					√	√	Selama Masih Berlaku	Profil Puskesmas
	(7). Data perbendaharaan atau inventaris;					√	√	Selama Masih Berlaku	Profil Puskesmas
2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan								
	(1). Laporan bulanan realisasi anggaran belanja langsung/laporan fisik	Bagian keuangan	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2025, di Samarinda		√	√	10 Tahun	Laporan Bulanan
	(2). anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (RKA dan DPA)					√	√	10 Tahun	RKA dan DPA APBD
	(3). agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik (Kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat, Rapat Koordinasi Internal, Rapat Lokakarya Mini dan Lokakarya Mini Lintas Sektor)	Bagian Data dan Informasi		√		√	2 Tahun	Jadwal Kegiatan UKMPuskesmas	
	(4) Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan Kegiatan Puskesmas (Kegiatan UKP, UKM)	Bagian Data dan Informasi		√		√	2 Tahun	Laporan Kegiatan Tahun 2024	
3	Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas								
	(1). Rencana dan laporan realisasi anggaran	Bagian keuangan	Kepala UPTD Puskesmas Temindung			√	√		Laporan Realisasi BLUD

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka V Penyimpan Retensi /
					Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy	
1	2		3	4	5	6	7	8
(2). Neraca		Bagian keuangan	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2025, di Samarinda		✓	✓	
(3). Laporan arus kas dan catatan atas laporan		Bagian keuangan	Kepala UPTD Puskesmas Temindung			✓	✓	10 Tahun
(4). Daftar aset dan inventaris		Bagian keuangan	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2025, di Samarinda		✓	✓	
4	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas: (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.	Tim PPID Pelaksana	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2025, di Samarinda		✓	✓	2Tahun
				BELUM ADA				
5	Perencanaan							
(1) Laporan SKM tahun 2024						✓	✓	2 Tahun
(2) Laporan Bukti Umpan Balik Pengguna Layanan Tahun 2024						✓	✓	2 Tahun
6	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi;							
7	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	Tim Promkes Puskesmas	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2024, di Samarinda		✓	✓	2 Tahun
8	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	Tim PPID Pelaksana	Kepala UPTD Puskesmas Temindung					
9	Ringkasan Informasi Tentang Kinerja UPTD Puskesmas Temindung : Penilaian Kinerja Puskesmas dan SPM	Tim PPID Pelaksana	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2024, Samarinda		✓	✓	2 Tahun

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Ket
1	2		3	4	5	6	7	8	9
INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA									
1	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum								
	(1). Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Surveilans	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	APLIKASI SKDR		√	√		
2	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	Tim PPID Pelaksana	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	BELUM ADA		√	√		
INFORMASI YANG WAJIB ADA SETIAP SAAT DI PD									
10	Daftar Informasi Publik	Tim PPID Pelaksana	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2024, Samarinda		√	√	Setiap Saat	
11	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain					√	√	Setiap Saat	
	(1). Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, Kepegawaian dan keuangan;	Bagian Kepegawaian	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2024, Samarinda		√	√	Setiap Saat	
	(2). Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima;	Penanggung Jawab Sistem Informasi Kesehatan (SIK)	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2024, Samarinda		√	√	Setiap Saat	
	(3). Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan;	Bagian keuangan	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2025, Samarinda		√	√	Setiap Saat	
	(5). Daftar MOU;	Tata Usaha	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2025, Samarinda		√	√	Setiap Saat	
	(6). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;	Tata Usaha	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2025, Samarinda		√	√	Setiap Saat	
	(7). Data perbendaharaan atau inventaris;	Bagian keuangan	Kepala UPTD Puskesmas Temindung	2024, Samarinda		√	√	Setiap Saat	
	(8). Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;	Tata Usaha	Kepala UPTD Puskesmas Temindung			√	√	Setiap Saat	
	(9). Agenda kerja pimpinan satuan kerja;	Tata Usaha	Kepala UPTD Puskesmas Temindung			√	√	Setiap Saat	

