

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
UPTD PUSKESMAS SUNGAI KAPIH
TAHUN 2025**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Jenis Media yang Memuat Informasi	Keterangan
					Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy			
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
WAJIB BERKALA										
1	Daftar Informasi Publik									
	(1). Daftar Informasi Publik Perangkat Daerah	Kepala Tata Usaha, Pimpinan Puskesmas Sungai Kapih	PPID Puskesmas Sungai Kapih	tahun 2024 di Samarinda		√	√	sesuai masa berlaku	dokumen	Berisi tentang informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat yang ada di Perangkat Daerah
2	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik									
	(1). Dokumen pendukung	TIDAK ADA								Memuat informasi mengenai dokumen pendukung dalam penetapan/penerbitan peraturan (Diisi oleh Sekretariat DPRD)
	(2). Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	TIDAK ADA								Memuat informasi masukan-masukan dari berbagai pihak (Diisi oleh Sekretariat DPRD)
	(3). Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	TIDAK ADA								Memuat informasi Risalah rapat (Diisi oleh Sekretariat DPRD)
	(4). Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	TIDAK ADA								Memuat informasi rancangan peraturan (Diisi oleh Sekretariat DPRD)

	(5). Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	TIDAK ADA							Memuat informasi tahap perumusan peraturan (Diisi oleh Sekretariat DPRD)	
	(6). Dokumen Keputusan yang ditetapkan oleh Pimpinan	Kepala Tata Usaha, Pimpinan Puskesmas Sungai Kapih	PPID Puskesmas Sungai Kapih	tahun 2024 di Samarinda	https://pkm-sungai-kapih.samarindakota.go.id/upload/documents/sungai-kapih/2025-04/11/sk-ilp-puskesmas-qSB2n.pdf	√	√	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi Keputusan Pimpinan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan tugas, fungsi dan kegiatan Perangkat Daerah
3	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan									
	(1). Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan	TIDAK ADA							Berisi tentang pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan (Diisi oleh Bagian Organisasi, BKPSDM, dan BPKAD)	
	(2). Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima	Kepala Tata Usaha, Pimpinan Puskesmas Sungai Kapih	PPID Puskesmas Sungai Kapih	tahun 2024 di Samarinda	https://pkm-sungai-kapih.samarindakota.go.id/upload/documents/sungai-kapih/2024-04/18/profil-pimpinan-puskesmas-sungai-kapih-sluah.pdf	√	√	sesuai masa berlaku	Poster	Berisi tentang data profil pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima
	(3). Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan	Kepala Tata Usaha, Pimpinan Puskesmas Sungai Kapih, Bendahara	PPID Puskesmas Sungai Kapih	tahun 2024 di Samarinda	https://pkm-sungai-kapih.samarindakota.go.id/documents	√	√	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi berupa dokumen DPA, RKA, dan Laporan Keuangan

(4). Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh badan publik	TIDAK ADA								Dokumen yang memuat informasi data statistik yang dibuat dan dikelola badan publik
(5). Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Kepala Tata Usaha, Pimpinan Puskesmas Sungai Kapih	PPID Puskesmas Sungai Kapih	tahun 2022 di Samarinda		√	√	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai dokumen surat perjanjian
(6). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan wewenangnya	Kepala Tata Usaha, Pimpinan Puskesmas Sungai Kapih	PPID Puskesmas Sungai Kapih	tahun 2024 di Samarinda		√	√	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat Informasi berupa surat menyurat yang dilakukan oleh Pimpinan Perangkat Daerah
(7). Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan	TIDAK ADA								Memuat Informasi berupa Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan, dan laporan penataan izin yang diberikan (Diisi oleh DPMPTSP)
(8). Data perbendaharaan atau inventaris	Kepala Tata Usaha, Pimpinan Puskesmas Sungai Kapih, Bendahara barang	PPID Puskesmas Sungai Kapih	tahun 2024 di Samarinda	https://pkm-sungai-kapih.samarindakota.go.id/upload/documents/sungai-kapih/2025-04/11/inventaris-puskesmas-tahun-2024-zuzXp.pdf	√	√	sesuai masa berlaku	dokumen	Menyajikan informasi mengenai data perbendaharaan/inventaris aset Perangkat Daerah
(9). Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik	Kepala Tata Usaha, Pimpinan Puskesmas	PPID Puskesmas Sungai Kapih	tahun 2024 di Samarinda		√	√	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi tentang rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah
(10). Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Kepala Tata Usaha, Pimpinan Puskesmas	PPID Puskesmas Sungai Kapih	tahun 2024 di Samarinda		√	√	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi berupa agenda kerja pimpinan satuan kerja

	<p>(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</p>	<p>Kepala Tata Usaha, Pimpinan Puskesmas Sungai Kapih, Bendahara barang</p>	<p>PPID Puskesmas Sungai Kapih</p>	<p>tahun 2024 di Samarinda</p>		<p>√</p>	<p>√</p>	<p>sesuai masa berlaku</p>	<p>dokumen</p>	<p>Menyajikan 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</p>
	<p>(12). Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakan</p>	<p>TIDAK ADA</p>								<p>Memuat informasi berupa jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakan (Diisi oleh Inspektorat Daerah)</p>
	<p>(13). Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya</p>	<p>TIDAK ADA</p>								<p>Memuat informasi berupa jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakan (Diisi oleh Inspektorat Daerah dan Diskominfo)</p>

	<p>(14). Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan</p>	<p>TIDAK ADA</p>	<p>Memuat informasi mengenai daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan (Diisi oleh BAPPERIDA)</p>
	<p>(15). 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</p>	<p>TIDAK ADA</p>	<p>Berisi informasi publik lain yang dtelah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan (Diisi oleh Diskominfo)</p>
	<p>(16). Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja</p>	<p>TIDAK ADA</p>	<p>Menyajikan informasi tentang standar pengumuman informasi (Diisi oleh Diskominfo)</p>
	<p>(17). Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.</p>	<p>TIDAK ADA</p>	<p>Menyajikan informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum</p>