

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
UPTD PUSKESMAS MARGO MULYOTAHUN 2024

**TIDAK
TERKENDALI**

| NO | JENIS INFORMASI | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | INFORMASI | | | | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|----|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|----------------|-------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | SECARA BERKALA | SERTA MERTA | WAJIB DISEDIAKAN SETIAP SAAT | INFORMASI YANG DI KEQUALIKAN | |
| 1 | Publikasi Visi & Misi | Visi & Misi | Admen | Tahun 2024 | Poster | ü | | | | selama masih berlaku |
| 2 | Hak dan Kewajiban Pengguna Layanan | Peraturan, Jam Besuk Pengunjung/Keluarga Pasien | Admen | Tahun 2024 | Poster | ü | | | | selama masih berlaku |
| 3 | Alamat domisili, Kontak, Email, Puskesmas | Alamat, Kontak, Email, Fax Rumah Sakit | Admen | Tahun 2024 | Laporan | ü | | | | selama masih berlaku |
| 4 | Informasi tentang organisasi, administrasi kepegawaian dan keuangan | pedoman pengelolaan organisasi administrasi. personil dan keuangan perbendaharaan atau inventaris | Admen | Tahun 2024 | Dokumen | | | ü | | selama masih berlaku |
| 5 | informasi tentang peraturan, keputusan atau kebijakan badan publik | momuat dokumen, dokumen pendukung masukan dari berbagai pihak. risalah rapat rancangan peraturan tahap perumusan dan peraturan /Kebijakan yang telah diterbitkan | Admen | Tahun 2024 | Dokumen | | | ü | | selama masih berlaku |
| 6 | Struktur Organisasi Puskesmas | Struktural Organisasi | Admen | Tahun 2024 | Bagan | ü | | | | selama masih berlaku |
| 7 | Profil singkat pejabat struktural | | Kepegawaian | Tahun 2024 | Dokumen | ü | | | | selama masih berlaku |
| 8 | Informasi tentang penerimaan calon pegawai | Rekrutmen Pegawai | Kepegawaian | Tahun 2024 | Laporan | ü | | | | 1 Tahun |
| 9 | SDM Puskesmas | Jumlah Data Seluruh Pegawai | Kepegawaian | Tahun 2024 | Laporan | ü | | | | 1 Tahun |
| 10 | Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) yang diperiksa diverifikasi dan telah dikirim oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Puskesmas Margo Mulyo untuk diumumkan | Laporan kekayaan Pegawai | Kepegawaian | Tahun 2024 | Laporan | ü | | | | 1 Tahun |
| 11 | Informasi pengadaan barang dan jasa | a Tahap perencanaan b tahap Pemilihan c Tahap Pelaksanaan | Kabag Umum Hukum dan Humas | Tahun 2024 | Dokumen Kontrak | ü | | | | 1 Tahun |
| 12 | Daftar SK dan SOP | | Admen | Tahun 2024 | Dokumen Kontrak | ü | | | | 1 Tahun |
| 13 | Penilaian kinerja Puskesmas | Perjanjian Kinerja pejabat | ka. Bagian Perencanaan | Tahun 2024 | Dokumen PK | | | ü | | 1 Tahun |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------------|------------|-------------------|--|---|---|--|----------------------|
| 2 | Laporan seluruh Program & Kegiatan yang telah dijalankan | Realisasi Kegiatan Tahun yang telah dijalani | ka. Bagian Perencanaan | Tahun 2024 | Renstra RSUD AWS | | | ü | | 1 Tahun |
| 3 | Kerangka Acuan Kerja | Dokumen tentang KAK kegiatan-kegiatan Tahun 2023 | ka. Bagian Perencanaan | Tahun 2024 | | | | ü | | 1 Tahun |
| 5 | Rencana Bisnis Anggaran 2023 | Rencana Bisnis Anggaran untuk 1 Tahun anggaran | ka. Bagian Perencanaan | Tahun 2024 | Dokumen RBA | | | ü | | 1 Tahun |
| 6 | RKA (Rencana Kegiatan Anggaran) | Program, Kegiatan dan Pagu Anggaran | ka. Bagian Perencanaan | Tahun 2024 | Dokumen RKA | | | ü | | 1 Tahun |
| 7 | Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2023 | Program, Kegiatan Anggaran | ka. Bagian Perencanaan | Tahun 2024 | Dokumen DPA | | | ü | | 1 Tahun |
| 11 | Laporan Tahunan Puskesmas | Profil tentang Sejarah, Struktur Organisasi dan hasil kegiatan RS | ka. Bagian Perencanaan | Tahun 2024 | Laporan Tahunan | | | ü | | 1 Tahun |
| 12 | Rencana Strategi (Renstra) | Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, indikator, program dan Kegiatan Pagu Anggaran, Capaian Kinerja, Peluang dan Tantangan | Admen | Tahun 2024 | Renstra Puskesmas | | | ü | | 5 Tahun |
| 13 | Indek Kepuasan Masyarakat | Laporan survey IKM | Admen | Tahun 2024 | Laporan | | | ü | | 1 Tahun |
| 15 | Tarif Pelayanan Rawat Jalan | Jenis pelayanan Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang pemeriksaan umum, Ruang Kesehatan Ibu & anak, Laboratorium | Kepala UPTD | Tahun 2024 | Dokumen Tarif | | | ü | | selama berlaku |
| 16 | Ringkasan Laporan Keuangan yang telah di audit | Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas/catatan atas laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku | Kepala UPTD | Tahun 2024 | Dokumen Laporan | | ü | | | selama berlaku |
| 17 | Laporan Operasional | | Kepala UPTD | Tahun 2024 | Dokumen Laporan | | ü | | | selama berlaku |
| 18 | Laporan Perubahan Ekuitas | | Kepala UPTD | Tahun 2024 | Dokumen Laporan | | ü | | | selama berlaku |
| 19 | Laporan Realisasi Anggaran | | Kepala UPTD | Tahun 2024 | Dokumen Laporan | | ü | | | selama berlaku |
| 20 | Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan | | Kepala UPTD | Tahun 2024 | Dokumen Laporan | | ü | | | selama berlaku |
| 21 | Laporan Neraca | | Kepala UPTD | Tahun 2024 | Dokumen Laporan | | ü | | | Selama masih berlaku |
| 22 | Daftar MOU/Kerjasama | Dokumen yang memuat nama perusahaan dan masa berlaku Mou | Admen | Tahun 2024 | | | | ü | | Selama masih berlaku |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|------------------|------------|-------------------------------------|--|--|---|--|----------------------|
| 23 | Data Statistik Kunjungan Pasien Rawat Jalan | Jumlah Kunjungan Perpoliklinik dan grafik tahun sebelumnya | UKP | Tahun 2024 | Daftar Kunjungan Pasien Rawat Jalan | | | ü | | 1 Tahun |
| 24 | Data Statistik Laporan Morbiditas | Angka Kesakitan | UKP | Tahun 2024 | Laporan Puskesmas | | | ü | | 1 Tahun |
| 25 | Standar Layanan Puskesmas | Alur Pasien Rawat Jaian | Admen | Tahun 2024 | Bagan | | | ü | | selama berlaku |
| 26 | Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik | 1. jumlah permintaan informasi yang diterima 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik 3. jumlah permintaan informasi yang dikabulkan 4. alasan penolakan permintaan | Admen | Tahun 2024 | Dokumen Daftar Register | | | ü | | 1 Tahun |
| 27 | Informasi tentang prosedur memperoleh informasi publik | 1 tatacara memperoleh informasi publik 2 Tatacara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi publik | Admen | Tahun 2024 | Gambar | | | ü | | selama masih berlaku |
| 28 | Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau peianggaran oleh badan publik | 1. tatacara pengaduan penyalagunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat badan publik 2. tatacara pengaduan penyalagunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari badan publik yang bersangkutan. | Admen | Tahun 2024 | Informasi web | | | ü | | selama masih Berlaku |
| 29 | Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap badan publik internal dan eksternal | a. Pengamatan gejala bencana b. analisis hasil pengamatan gejala bencana c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang d. peringatan bencana e. pengambilan tindakan oleh masyarakat f. lokasi evakuasi g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi | Manajemen Risiko | Tahun 2024 | SOP | | | ü | | selama masih Berlaku |
| 30 | Transparasasi pengaduan dalam bentuk Wisthle Blower System System (WBS) | WBS | Admen | Tahun 2024 | Laporan | | | ü | | 1 Tahun |
| 31 | Jumlah jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta Laporan penindakannya ; | Pelanggaran yang dilaporkan masyarakat | Admen | Tahun 2024 | Laporan | | | ü | | 1 Tahun |
| 32 | Laporan Indikator Mutu Puskesmas | Laporan Mutu | Ketua Mutu | Tahun 2024 | Dokumen | | | | | 5 Tahun |

Balikpapan, 21 Februari 2024

Kepala UPTD Puskemas Margo Mulyo

PENANGGUNG JAWAB PPID PELAKSANA



[Handwritten signature]



dr. Dekrita Ria Hanani
NIP. 198407052010012027