



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA SAMARINDA

NOMOR : 400.7/5609/100.02/2023

TENTANG

VISI, MISI, TUJUAN, TATA NILAI, DAN MOTTO
UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS

KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa agar penyelenggaraan pelayanan Puskesmas sesuai dengan kebutuhan masyarakat, maka perlu disediakan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat;
- b. bahwa agar pelayanan Puskesmas dapat disediakan sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat, maka perlu disusun Visi, Misi, Tata Nilai, dan Motto Puskesmas sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Samarinda tentang Visi, Misi, Tata Nilai, dan Motto UPTD Puskesmas Mangkupalas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

2. Peraturan

2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
5. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan Etika Pelayanan Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.
6. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA SAMARINDA TENTANG VISI, MISI, TUJUAN, TATA NILAI, DAN MOTTO UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS

KESATU : Visi, Misi, Tujuan, Tata Nilai, dan Motto Puskesmas Mangkupalas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

KEDUA

- KEDUA : Definisi Operasional, Interpretasi Nilai dan Cara Penilaian dan Tindak Lanjut Hasil Penilaian Tata Nilai Puskesmas Mangkupalas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- KETIGA : Tata nilai budaya mutu dan keselamatan pasien yang diterapkan dalam administrasi manajemen, upaya program, dan pelayanan klinis, yaitu Tata Nilai yang berlaku di UPTD Puskesmas Mangkupalas.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda

Pada tanggal : 10 Juli 2023

a.n. WALI KOTA SAMARINDA
KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA SAMARINDA



LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA SAMARINDA
NOMOR : 400.7/5609/100.02/2023
TENTANG : VISI, MISI, TUJUAN, TATA NILAI, DAN MOTTO UPTD
PUSKESMAS MANGKUPALAS

1. Visi UPTD Puskesmas Mangkupalas :
Terwujudnya Pusat Kesehatan Masyarakat yang paripurna dalam pelayanan kesehatan dan pelopor dalam kemandirian hidup sehat.
2. Misi UPTD Puskesmas Mangkupalas :
 - a. Memberikan pelayanan kesehatan yang optimal untuk mewujudkan masyarakat unggul sehat jasmani dan rohani.
 - b. Mewujudkan masyarakat Mangkupalas sebagai pusat penggerak peran serta masyarakat di Bidang Kesehatan.
 - c. Meningkatkan manajemen dan kinerja SDM kesehatan yang profesional dan akuntabel.
3. Tata Nilai UPTD Puskesmas Mangkupalas :
 - a. Disiplin
 - b. Jujur
 - c. Tanggung Jawab
 - d. Kerja Sama
4. Motto UPTD Puskesmas Mangkupalas :
Ikhlas Melayani Masyarakat.

a.n. WALI KOTA SAMARINDA
KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA SAMARINDA



LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA SAMARINDA
 NOMOR : 400.7/5609/100.02/2023
 TENTANG : VISI, MISI, TUJUAN, TATA NILAI, DAN MOTTO UPTD
 PUSKESMAS MANGKUPALAS

DEFINISI OPERASIONAL :

No	TATA NILAI	INDIKATOR
1	DISIPLIN	Datang tepat waktu
		Tepat waktu dalam menyelesaikan tugas
		Memakai atribut yang lengkap
2	JUJUR	Melaksanakan tugas sesuai prosedur (SOP)
		Membuat laporan berdasarkan data yang valid
		Membuat informasi yang benar
3	TANGGUNG JAWAB	Melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik dan bertanggung jawab
		Menepati janji dalam melaksanakan tugas
		Melaksanakan pelayanan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan kerja, lingkungan, dan sasaran
4	KERJA SAMA	Menjalin hubungan baik dengan rekan kerja
		Menjalin hubungan baik dengan sasaran program
		Menjalin hubungan baik dengan pengguna layanan

INTERPRETASI NILAI :

Nilai 1 : Jika Perilaku TIDAK PERNAH dilakukan

Nilai 2 : Jika Perilaku KADANG-KADANG dilakukan

Nilai 3 : Jika Perilaku SELALU dilakukan

CARA PENILAIAN :

1. Penilaian dilaksanakan setiap 6 bulan sekali.
2. Metode penilaian dengan cara evaluasi mandiri dan rekan (*self evaluation, peer review*).

3. Nilai

3. Nilai dari masing-masing indikator kemudian dicari skor akhir dengan cara menjumlahkan nilai masing-masing indikator.
4. Skor akhir kemudian dijumlahkan dan diberi nilai rata-rata dengan cara :

$\frac{\text{jumlah skor akhir}}{12 (\sum \text{indikator})}$

5. Rata-rata Nilai akan menunjukkan apakah karyawan berperilaku sesuai tata nilai.
6. Nilai rata-rata dengan hasil desimal, jika kurang dari 0,5 ditarik ke bawah, jika lebih dari atau sama dengan 0,5 ditarik ke atas.

TINDAK LANJUT HASIL PENILAIAN :

1. Jika nilai akhir < 2,5 maka akan diberi sanksi berupa teguran lisan/tulisan oleh Kepala Puskesmas.
2. Jika nilai akhir < 2 selama 3 periode penilaian, maka akan diberi sanksi dengan Surat Peringatan (SP).

a.n. WALI KOTA SAMARINDA
KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA SAMARINDA





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS
Jalan Mas Penghulu No. 67 RT.08 Kec. Samarinda Seberang
Kota Samarinda, Kalimantan Timur Kode Pos 75133

Laman: <https://Pkm-mangkupalas.samarindakota.go.id> Pos-el : pkmmangkupalassamarinda@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS KOTA SAMARINDA
NOMOR : 188.4/SK-18/100.02.009/2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS

- Menimbang :
- a. bahwa informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan atau diterima oleh suatu badan Publik;
 - b. bahwa untuk tersedianya informasi dapat dipertanggungjawabkan bperlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan aktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Mangkupoalas tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada UPTD Puskesmas Mangkuopalas.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

Undang - ...

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang
2. Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang
 3. Pelayanan Publik Tambahan Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Peraturan Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Indonesia Tahun Perundang-undangan 2011 (Lembaran Negara Republik Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara beberapa kali dengan Nomor 5234), sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 2011 tentang Pembentukan Nomor 12 Tahun (Lembaran Peraturan Perundang-undangan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaiman telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 236, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601),

Sebagaimana ...

- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 236, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 12. Peraturan ...

12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
16. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik;
19. Peraturan Wali Kota Nomor 64 tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Samarinda;
20. Surat Keputusan Walikota Samarinda Nomor 496/235/HKKS/IV/2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Badan Publik Pemerintah Kota Samarinda.

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	
KESATU	:	Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada UPTD Puskesmas

Mangkupalas ...

	<p>mangkupalas, Adapun Susunan dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan PPID Pelaksana : drg. Rika Ratna Puspita 2. Ketua PPID Pelaksana : Roni, SE 3. Tim Pertimbangan : <ol style="list-style-type: none"> a. Bidang Pelayanan Informasi : drg. Irma Yunita Wijayanti, S.KG b. Bidang Pengelolaan Informasi : Ayu Puspita, SKM c. Bidang Dokumentasi dan Arsip : Irmayanti, SKM d. Bidang Pengaduan & Penyelesaian Sengketa Informasi : Nunung Niken S., SKM 4. Petugas layanan Informasi : Nunungniken S, SKM
KEDUA	: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum KESATU yang struktur organisasinya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
KETIGA	: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, melaksanakan tugas dibantu oleh Tim Pertimbangan; dan Petugas Pelayanan Informasi Publik yang susunan keanggotaannya sebagaimana tercantum dalam
KEEMPAT	: Lampiran II Keputusan ini.
KELIMA	: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas yang secara rinci dituangkan dalam uraian sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
KEENAM	: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana memberikan laporan tentang Pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada Pejabat

KETUJUH	: Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi secara berkala. Setiap Badan Publik wajib mengumumkan dan menyediakan informasi publik melalui website ppid.samarindakota.go.id dan Penyediaan Informasi Publik yang dikoordinasikan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
KEDELAPAN	: Dalam hal terjadi Sengketa Informasi Publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dapat menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana untuk membantu penyelesaian sengketa melalui mediasi dan adjudikasi setelah mendapat penetapan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Samarinda

Pada Tanggal : 08 Januari 2025

KEPALA UPTD

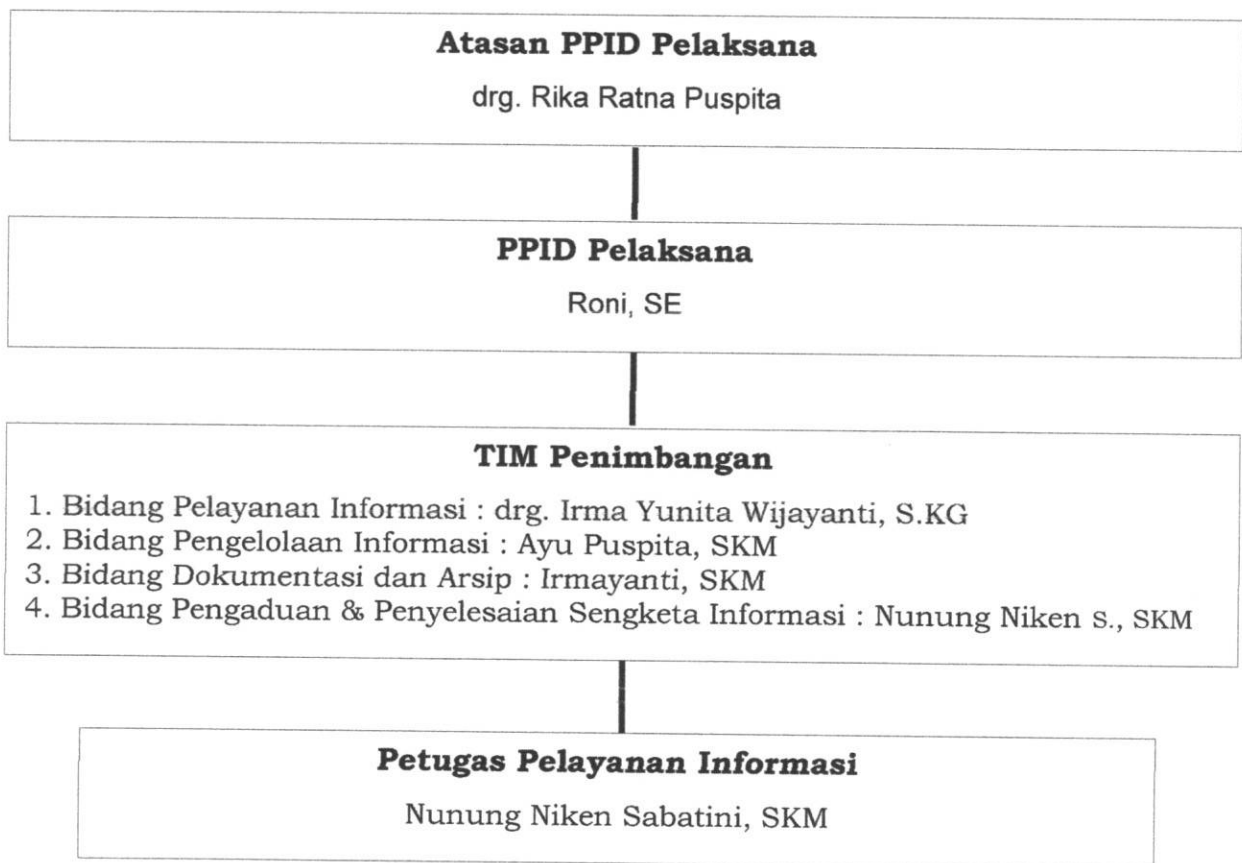
PUSKESMAS MANGKUPALAS,

RIKA RATNA PUSPITA



Lampiran
Keputusan Kepala Puskesmas Mangkupalas
Nomor : 188.4/SK-18/100.02.009/2025
Tanggal : 08 Januari 2025
Tentang : Pejabat Pengelola Informasi Dan
Dokumentasi Pelaksana
UPTD Puskesmas Mangkupalas

**STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
PADA UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS**



**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA, TIM PERTIMBANGAN, DAN PETUGAS PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK PADA UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS**

No.	PENDUDUK	JABATAN
1	2	3
1	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Kepala UPTD Puskesmas Mangkupalas
2	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Kasubbag. Tata Usaha UPTD Puskesmas Mangkupalas
3	Tim Pertimbangan	1. Kepala Bidang Pelayanan Informasi 2. Kepala Bidang Pengelolaan Bidang Kepala 3. Bidang Dokumentasi dan Arsip 4. Kepala Bidang Pengaduan & Penyelesaian Sengketa Informasi
4	Petugas Pelayan Informasi	1. Petugas 1 2. Petugas 2 3. Petugas 3

Ditetapkan di : Samarinda

Pada Tanggal : 08 Januari 2025

KEPALA UPTD
PUSKESMAS MANGKUPALAS,



RIKA RATNA PUSPITA