

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
UPTD PUSKESMAS REMAJA KOTA SAMARINDA
TAHUN 2026

No	Judul Informasi	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		
A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA											
1	Informasi tentang Profil Badan Publik										
(1). Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap (Tlp, Fax, Email)	UPTD PUSKESMAS REMAJA Kota Samarinda Alamat: Jalan Mayjen Sutoyo No 29, RT 44, Sungai Pinang Dalam, Kec. Sungai Pinang, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75117 Telepon: (0541) 7803845 Hotline: 112 Email: puskesmas_remaja@yahoo.com	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://pkm-remaja.samarindakota.go.id/announcement/alamat-puskesmas-HRTEX	✓	✓	Sesuai masa berlaku	Poster & profile puskesmas	Berisi tentang kedudukan, domisili, dan alamat lengkap Perangkat Daerah	
(2). Ruang lingkup Kegiatan	Profile puskesmas dan pelayanan puskesmas	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://pkm-remaja.samarindakota.go.id/announcement/pelayanan-puskesmas-remaja-CAMJY	✓	✓	Sesuai masa berlaku	leaflet	Memuat informasi mengenai pelayanan masyarakat, administrasi pemerintahan, dan batasan-batasan kegiatan Perangkat Daerah	
(3). Visi dan Misi	Visi: Samarinda Maju, Kaltim Maju MAJU (Mandiri, Adil, ber-Jaya, Unggul) Misi: 1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) Samarinda yang Unggul, Berbudaya, dan Berdaya Saing. 2. Mewujudkan ekonomi Samarinda yang inklusif, mandiri, dan berkelanjutan. 3. Mewujudkan infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan. 4. Mewujudkan Samarinda layak huni melalui stabilitas kamtibmas, ketahanan sosial budaya dan ekologis. 5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan inovatif, berketahanan, dan adaptif yang berintegritas dan akuntabel.	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2025, Samarinda	https://pkm-remaja.samarindakota.go.id/pages/pkm-remaja-LIV07	✓		Sesuai masa berlaku	MEDIA SOSIAL	Memuat informasi mengenai visi dan misi Pemkot	
(4). Tugas dan Fungsi	Tugas dan Fungsi UPTD Puskesmas Remaja Kota Samarinda	Kasubag Umum dan Kepegawaian / Sekretariat	PPID Puskesmas Remaja	2025, Samarinda	https://pkm-remaja.samarindakota.go.id/pages/pkm-remaja-887ME	✓	✓	Sesuai masa berlaku	MEDIA SOSIAL	Memuat informasi tentang tugas dan fungsi Perangkat Daerah	
(5). Struktur Organisasi	Susunan organisasi Dinas terdiri atas: a. Kepala Puskesmas b. Klaster 1 c. Klaster 2 d. Klaster 3 e. Klaster 4 f. Klaster 5	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/remaja/2026-04/30/profile-puskesmas-2025-duv75.pdf	✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi tentang struktur organisasi Perangkat Daerah	
(6). Gambaran Singkat	Menyajikan sejarah singkat UPTD Puskesmas Remaja Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/remaja/2026-04/30/profile-puskesmas-2025-duv75.pdf	✓	✓	Sesuai masa berlaku	PROFILE PUSKESMAS DOKUMEN	Memuat informasi mengenai gambaran singkat di Perangkat Daerah	
(7). Profil lengkap Pimpinan Perangkat Daerah dan pejabat struktural yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan	Menyajikan Informasi singkat Kepala Dinas dan Pejabat Struktural UPTD Puskesmas Remaja Kota Samarinda, meliputi nama, pendidikan terakhir, pengalaman kerja dan penghargaan yang telah diterima.	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	chrome-extension://efb-dbmnnnibpcalpc/kclefndmka/https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/remaja/2026-04/30/profile-puskesmas-2025-duv75.pdf	✓	✓	Sesuai masa berlaku	PROFILE PUSKESMAS DOKUMEN	Memuat informasi tentang profil singkat pejabat struktural Perangkat Daerah	
(8). LHKPN	Memuat informasi yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan yang dimiliki oleh Kepala Puskesmas Remaja dan pejabat struktural lainnya, sesuai dengan hasil verifikasi laporan terakhir oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2025, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upload/documents/remaja/2026-05/05/lhkpa-2025-iku.g8.pdf	✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Menyajikan status LHKPN pegawai Perangkat Daerah	

No	Judul Informasi	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			
2	Ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan										
(1)	Nama Program dan Kegiatan	Memuat Informasi mengenai program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah (Rencana Aksi)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upl/oad/documents/remaja/2026-04/30/profile-puskesmas-2025-duv73.pdf	✓	✓	Sesuai masa berlaku	-	Memuat informasi mengenai program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah (Rencana Aksi)
(2)	Penanggung Jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta alamat dan/atau nomor telepon yang dapat dihubungi	Memuat Informasi mengenai penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta alamat dan/atau nomor telepon (SK PA, PPTK)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://pkms.remaja.samarindakota.go.id/persoal	✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi mengenai penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta alamat dan/atau nomor telepon (SK PA, PPTK)
(3)	Target dan atau Capaian Program dan kegiatan	Memuat Informasi mengenai target dan capaian program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah (Rencana Aksi)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upl/oad/documents/remaja/2026-04/30/profile-puskesmas-2025-duv75.pdf	✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi mengenai target dan capaian program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah (Rencana Aksi)
(4)	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Memuat Informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama Pemkot (Rencana Aksi)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upl/oad/documents/remaja/2026-04/30/profile-puskesmas-2025-duv75.pdf	✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama Pemkot (Rencana Aksi)
(5)	Anggaran Program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Memuat Informasi mengenai Anggaran Program dan Kegiatan (RKA dan DPA)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upl/oad/documents/remaja/2026-04/30/profile-puskesmas-2025-duv75.pdf	✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi mengenai Anggaran Program dan Kegiatan (RKA dan DPA)
(6)	Agenda Kerja Dinas	Memuat Informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upl/oad/documents/remaja/2026-05/05/adwal-posyandu-2026-Wb63W.pdf	✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah
(7)	Kerangka Acuan Kerja	KAK adalah dokumen perencanaan sebagai panduan kerja untuk melaksanakan setiap program/kegiatan yang telah direncanakan. KAK memuat latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran, keluaran, hasil, kriteria, waktu dan tempat pelaksanaan, anggaran, dan jadwal pelaksanaan tahun berjalan.	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda		✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	
(8)	Perjanjian Kinerja	• Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Dinas dengan Wali Kota Samarinda untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan inovatif, berketahanan dan adaptif yang berintegritas dan akuntabel dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, tahun berjalan • Dokumen Perjanjian Kinerja enam Pejabat Eselon III dengan Kepala Dinas	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backup/samarindakota/public/upl/oad/documents/remaja/2026-05/05/perjanjian-kerja-2026-9TM3B.pdf	✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	
(9)	Rencana Strategis	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh (Nama Perangkat Daerah) dalam kurun waktu lima tahun.	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas	2026, Samarinda		✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	
(10)	Rencana Kerja	Berisi informasi dokumen perencanaan yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh DisKOMINFO Kota Samarinda dalam jangka waktu satu tahun, pada tahun berjalan.	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas	2026, Samarinda		✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	
(11)	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat (yang dimaksud dengan informasi khusus tentang program atau kegiatan Badan Publik yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat misalnya hak raskin, dana khusus bagi petani/peternak di daerah)	Kanal aduan dan komunikasi interaktif dengan masyarakat melalui media sosial. Instagram: @pkmsremaja_smd Facebook: Puskesmas Remaja	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://pkms.remaja.samarindakota.go.id/announcement/pelayanan-puskesmas-remaja-CANLIV	✓	✓	Sesuai masa berlaku	web puskesmas remaja	Memuat informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat

No	Judul Informasi	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			
(12).	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Memuat informasi mengenai: (1). Pengumuman penerimaan pegawai di lingkungan Badan Publik (2). Pengumuman tata cara pendaftaran pegawai di lingkungan Badan Publik (3). Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan pegawai (4). Daftar posisi yang disediakan, jumlah formasi yang dibutuhkan, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya (5). Komponen dan standar nilai kelulusan pegawai (6). Daftar calon pegawai yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar pegawai yang diterima (7). Hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi penerimaan pegawai yang dikutiya. (Disisi oleh BKPSDM)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID Puskesmas Remaja	2026, Samarinda	https://www.instagram.com/p/DYkWT77bxyz/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRlODBiNWFlZA==	✓	-	Sesuai masa berlaku	media sosial	Memuat informasi mengenai: (1). Pengumuman penerimaan pegawai di lingkungan Badan Publik (2). Pengumuman tata cara pendaftaran pegawai di lingkungan Badan Publik (3). Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan pegawai (4). Daftar posisi yang disediakan, jumlah formasi yang dibutuhkan, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya (5). Komponen dan standar nilai kelulusan pegawai (6). Daftar calon pegawai yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar pegawai yang diterima (7). Hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi penerimaan pegawai yang dikutiya. (Disisi oleh BKPSDM)
(13).	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum	Memuat informasi mengenai: (1). Pengumuman penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (2). Pengumuman tata cara pendaftaran peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (3). Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (4). Jumlah kursi yang tersedia, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya (5). Komponen dan standar nilai kelulusan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (6). Daftar calon peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar. (Disisi oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan)				TIDAK ADA					Memuat informasi mengenai: (1). Pengumuman penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (2). Pengumuman tata cara pendaftaran peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (3). Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (4). Jumlah kursi yang tersedia, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya (5). Komponen dan standar nilai kelulusan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan (6). Daftar calon peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar. (Disisi oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan)
3 Ringkasan Informasi tentang kinerja (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda											
(1).	Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja	Informasi tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda		✓	✓		DOKUMEN	Berisi informasi mengenai Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
(2).	Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Informasi tentang Laporan Tahunan PPID Pelaksana (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda		✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	
		Informasi tentang Laporan Program dan Kegiatan yang telah dijalankan (Laporan Bulanan tentang serapan APBD (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda		✓	✓		DOKUMEN	
4 Ringkasan laporan keuangan											
(1).	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen LRA yang telah diaudit	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas			✓	✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi mengenai Laporan Realisasi Anggaran Perangkat Daerah/ Kecamatan

No	Judul Informasi	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			
(2).	Neraca Keuangan	Dokumen keuangan mengenai posisi aktif, pasiva dan Aset (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda yang telah diaudit	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2025, Samarinda		√	√		DOKUMEN	Memuat informasi mengenai Neraca Keuangan Perangkat Daerah/Kecamatan
(3).	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Dokumen keuangan mengenai posisi dan seluruh transaksi keuangan (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda yang telah diaudit	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas			√	√		DOKUMEN	Memuat informasi mengenai LAK dan CALK Perangkat Daerah/Kecamatan
(4).	Daftar aset dan investasi	Daftar Aset yang dicatat, digunakan, dan dikelola oleh pada (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda yang telah diaudit	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2025, Samarinda		√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi mengenai Daftar Aset Perangkat Daerah/Kecamatan
5 Ringkasan laporan akses Informasi publik											
(1).	Jumlah permintaan informasi yang diterima	Jumlah Permohonan Informasi melalui laman situs web, email ppid, dan permohonan langsung ke (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda		√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi mengenai jumlah permintaan informasi publik yang diterima
(2).	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Waktu yang diperlukan untuk menjawab permohonan informasi dan atau keberatan informasi publik yang disampaikan ke PPID Pelaksana (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda	https://cdn.samarindakota.go.id/backups/samarindakota/public/uppaid/documents/remaja/2026-05/05/laporan_ppid-tw-1-2026-ckad.pdf	√	√		DOKUMEN	Memuat informasi mengenai waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi
(3).	Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Jumlah permohonan informasi publik yang telah dipenuhi dan/atau ditolak oleh PPID Pelaksana (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda		√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi mengenai jumlah permohonan informasi yang dikabulkan dan yang ditolak
(4).	Alasan penolakan informasi	Alasan permohonan informasi publik yang ditolak oleh PPID Pelaksana (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda		√	√		DOKUMEN	Memuat informasi mengenai alasan penolakan informasi
6 Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik yang mengikat/berdampak bagi publik											
(1).	Daftar Rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Berisi informasi tentang proses perancangan peraturan terkait dengan tugas pokok dan fungsi (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2025-2026, Samarinda		√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi daftar dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan Pimpinan Perangkat Daerah Perangkat Daerah terkait pelaksanaan tugas, fungsi dan kegiatan Perangkat Daerah
(2).	Daftar Peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Berisi daftar peraturan/keputusan/kebijakan yang telah ditetapkan, terkait dengan tugas pokok, fungsi dan dasar pelaksanaan program dan kegiatan pada (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas	2025-2026, Samarinda		√	√		DOKUMEN	Memuat informasi daftar peraturan perundang-undangan, keputusan Pimpinan Perangkat Daerah Perangkat Daerah yang telah disahkan/ditetapkan terkait pelaksanaan tugas, fungsi dan kegiatan Perangkat Daerah
7 Informasi Tata Cara Permohonan dan Keberatan Informasi Publik											
(1).	Tata Cara Permohonan Informasi Publik	a. Mekanisme pengajuan Permohonan Informasi Publik b. Formulir permohonan informasi publik	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda	https://pkm-remaja.samarindakota.go.id/announcement/alur-permohonan-informasi-publik-EGMPW	√	√		WEB PUSKESMAS REMAJA	Memuat alur, syarat dan pengajuan permohonan
(2).	Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi Publik	a. Mekanisme pengajuan Keberatan Informasi Publik b. Mekanisme penyelesaian sengketa Informasi Publik c. Formulir keberatan informasi publik	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda	https://pkm-remaja.samarindakota.go.id/announcement/tata-cara-penanganan-pengajuan-keberatan-ZDBJU	√	√	Sesuai masa berlaku	WEB PUSKESMAS REMAJA	Memuat alur, syarat dan pengajuan keberatan informasi publik

No	Judul Informasi	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					
8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan												
	(1). Informasi Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang oleh Pejabat Pemerintah Kota Samarinda	Tata cara pengaduan ASN dan formulir pengaduan pelanggaran yang dilakukan oleh ASN (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda	https://pkm-remaja.samarindakota.go.id/announcement/tatacara-pengaduan-penyalahgunaan-wewenang-LI58		✓		✓	Sesuai masa berlaku	WEB PUSKESMAS REMAJA	Memuat informasi mengenai: 1) Alur/skema pengaduan (tata cara) 2) Form/lampiran pengaduan 3) Kontak pengaduan
	(2). Informasi Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Pejabat Pemerintah Kota Samarinda	Tata cara pengaduan oleh pihak ketiga/rekanan dari ASN (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	PPID	2026, Samarinda	https://pkm-remaja.samarindakota.go.id/announcement/tatacara-pengaduan-pihak-yang-mendapatkan-izin-atau-perjanjian-kerjasama-YIBMG		✓		✓	Sesuai masa berlaku	WEB PUSKESMAS REMAJA	Memuat informasi mengenai: 1) Alur/skema pengaduan (tata cara) 2) Form/lampiran pengaduan 3) Kontak pengaduan
9	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa												
	(1). Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda Memuat daftar paket pelelangan yang terdiri dari cara pengadaan, jenis pengadaan, kode RUP, metode pengadaan, nama instansi, nama paket, nama satker, produk dalam negeri, sumber dana, tahun anggaran, dan nilai Pagu	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran	2026, Samarinda							DOKUMEN	Memuat informasi mengenai daftar paket pelelangan yang terdiri dari: 1) Nama Kegiatan 2) Kode RUP 3) Nama Paket 4) Sumber Dana 5) Lokasi 6) Volume 7) Metode pengadaan 8) Nilai Pagu Anggaran.
	(2). Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa	Memuat informasi yang terdiri dari: 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Rincian HPS 3) Spesifikasi Teknis 4) Rancangan Kontrak 5) Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi 6) Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan 7) Daftar Kuantitas dan Harga 8) Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan 9) Gambar Rancangan Pekerjaan 10) Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis mengenai Dampak Lingkungan 11) Dokumen Penawaran Administratif 12) Surat Penawaran Penyedia 13) Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kelayakan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 14) Berita Acara Pemberian Penjelasan 15) Berita Acara Pengumuman Negosiasi 16) Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding 17) Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia 18) Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 19) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) 20) Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikucilkan 21) Surat Perintah Mulai Kerja 22) Surat Jaminan Pelaksanaan 23) Surat Jaminan Uang Muka 24) Surat Jaminan Pemeliharaan	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran	2026, Samarinda	-		✓		✓	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi yang terdiri dari: 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Rincian HPS 3) Spesifikasi Teknis 4) Rancangan Kontrak 5) Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi 6) Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan 7) Daftar Kuantitas dan Harga 8) Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan 9) Gambar Rancangan Pekerjaan 10) Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis mengenai Dampak Lingkungan 11) Dokumen Penawaran Administratif 12) Surat Penawaran Penyedia 13) Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kelayakan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 14) Berita Acara Pemberian Penjelasan 15) Berita Acara Pengumuman Negosiasi 16) Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding
10	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evaluasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik												
	(1). Pengamatan gejala bencana	Memuat informasi mengenai pengamatan gejala bencana	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai pengamatan gejala bencana (Dialok oleh BPBD)
	(2). Analisis hasil pengamatan gejala bencana	Memuat informasi mengenai hasil analisis pengamatan gejala bencana	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai hasil analisis pengamatan gejala bencana (Dialok oleh BPBD)
	(3). Pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang	Memuat informasi mengenai pengamatan gejala bencana	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai pengamatan gejala bencana (Dialok oleh BPBD)
	(4). Peringatan Bencana	Memuat informasi mengenai SOP/Prosedur peringatan Bencana	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	✓		✓	Sesuai masa berlaku	INFORMASI MEDIA SOSIAL	Memuat informasi mengenai peringatan bencana

No	Judul Informasi	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			
(5)	Pengambilan tindakan oleh masyarakat	Memuat informasi mengenai pengambilan tindakan oleh masyarakat	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai pengambilan tindakan oleh masyarakat (Disisi oleh DPRD)
(6)	Lokasi Evakuasi	Memuat informasi mengenai lokasi evakuasi saat keadaan darurat	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	√	√	Sesuai masa berlaku	INFORMASI MEDIA SOSIAL	Memuat informasi mengenai lokasi evakuasi saat keadaan darurat
(7)	Pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi	Memuat informasi mengenai laporan pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	√	√	Sesuai masa berlaku	INFORMASI MEDIA SOSIAL	Memuat informasi mengenai laporan pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi
B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA											
1 Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum											
(1)	Bencana alam	Memuat informasi mengenai bencana alam seperti kebakaran, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai bencana alam seperti kebakaran, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa
(2)	Keadaan bencana non-alam	Memuat informasi mengenai keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi (Hosak, Disinformasi, dan Misinformasi), dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan, kejadian kebakaran	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan, kejadian kebakaran
(3)	Bencana sosial	Memuat informasi mengenai bencana sosial seperti kerusakan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror (Disisi oleh Dinas Sosial dan PM/Satpol PP)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai bencana sosial seperti kerusakan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror (Disisi oleh Dinas Sosial dan PM/Satpol PP)
(4)	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular (Disisi oleh Dinas Kesehatan)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular (Disisi oleh Dinas Kesehatan)
(5)	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat	Memuat informasi mengenai racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat (Disisi oleh Dinas Kesehatan/Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat (Disisi oleh Dinas Kesehatan/Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian)
(6)	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik	Memuat informasi mengenai rencana gangguan terhadap utilitas publik	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai rencana gangguan terhadap utilitas publik
C. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SETIAP SAAT											
1 Daftar Informasi Publik											
(1)	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat yang ada di (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas	2026, Samarinda	BANK DATA 10 PENYAKIT	√	√	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	Dokumen pendukung dalam penetapan/penerbitan peraturan, keputusan atau kebijakan (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai dokumen pendukung dalam penetapan/penerbitan peraturan (Disisi oleh Sekretarisat DPRD)
(2)	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Masukan dari pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Memuat informasi masukan-masukan dari berbagai pihak (Disisi oleh Sekretarisat DPRD)
(3)	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Risalah rapat proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Memuat informasi Risalah rapat (Disisi oleh Sekretarisat DPRD)
(4)	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Memuat informasi rancangan peraturan (Disisi oleh Sekretarisat DPRD)
(5)	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Memuat informasi tahap perumusan peraturan (Disisi oleh Sekretarisat DPRD)
(6)	Dokumen Keputusan yang ditetapkan oleh Pimpinan	Daftar peraturan dan keputusan dan kebijakan yang telah diterbitkan terkait dengan tupoksi (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi Keputusan Pimpinan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan tugas, fungsi dan kegiatan Perangkat Daerah

No	Judul Informasi	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			
3	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan										
	(1). Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan	Standart Operational Procedure (SOP) yang menjadi pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil dan keuangan pada (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Berisi tentang pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan (Disi 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	Profil lengkap pegawai dan data kepegawaian (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	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	Anggaran secara umum, seperti Anggaran KAS (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi berupa dokumen DPA, RKA, dan Laporan Keuangan
	(4). Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh badan publik	Menyajikan informasi berupa data-data yang berkaitan dengan tupoksi (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda. Data statistik sektoral yang dikelola oleh (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Dokumen yang memuat informasi data statistik yang dibuat dan dikelola badan publik
	(5). Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Daftar dan surat perjanjian kerja sama yang telah dan sedang dijalankan oleh (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas	2026, 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	Surat-menyurat dari dan untuk Kepala (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas	2026, 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	Memuat Informasi berupa Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan, dan laporan penataan izin yang diberikan (Disi oleh DPMPPTSP)	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	-	-	-	-	-	-	-	Memuat informasi berupa Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan, dan laporan penataan izin yang diberikan (Disi oleh DPMPPTSP)
	(8). Data perbendaharaan atau inventaris	Daftar inventarisasi aset yang berada di bawah pengelolaan (Nama Perangkat Daerah) yang telah diverifikasi oleh BPKAD Pemerintah Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Menyajikan informasi mengenai data perbendaharaan/inventaris aset Perangkat Daerah
	(9). Rencana strategis (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Berisi informasi tentang Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh (Nama Perangkat Daerah) dalam kurun waktu lima tahun.	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi tentang rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah
	(10). Rencana kerja (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Berisi informasi dokumen perencanaan yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Diskominfo Kota Samarinda dalam jangka waktu satu tahun	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi tentang rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah
	(11). Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Agenda kerja (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Kepala Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Memuat informasi berupa agenda kerja pimpinan satuan kerja
	(12). 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	Informasi tentang kegiatan pelayanan informasi yang telah dilaksanakan, meliputi sarana dan prasarana, SDM, dan pelaksanaan kegiatan	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	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
	(13). Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakan	Rekapitulasi jumlah pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda berdasarkan hasil rekapitulasi internal.	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Memuat informasi berupa jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakan (Dow oleh Inspekturat Daerah)
	(14). Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Rekapitulasi jumlah pelanggaran disiplin pegawai (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda berdasarkan aduan dari masyarakat	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Memuat informasi berupa jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakan (Disi oleh Inspekturat Daerah dan Diskominfo)

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang mengurus 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			
(15).	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan	Daftar dan hasil penelitian yang dilakukan di (Nama Perangkat Daerah) Kota Samarinda, baik yang dilakukan oleh pihak eksternal maupun internal	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Memuat informasi mengenai daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan (Dit. oleh BAPPENAS)
(16).	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 Undang.	Berisi informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Berisi informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan (Dit. oleh Diskominfo)
(17).	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja	Informasi tentang standar pengumuman informasi	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	-	-	-	-	-	Menyajikan informasi tentang standar pengumuman informasi (Dit. oleh Diskominfo)
(18).	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Informasi yang disampaikan Kepala (Nama Perangkat Daerah) dalam pertemuan terbuka, dalam bentuk berita.	Pimpinan Puskesmas Remaja, Kepala Tata Usaha	Sekretaris Dinas	2026, Samarinda	√	√	√	Sesuai masa berlaku	DOKUMEN	Menyajikan informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum
4	Informasi dan publikasi mengenai teknis Perangkat Daerah (Output per Bidang yang ada di Perangkat Daerah berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)										

