



PEMERINTAH KOTA SALATIGA

DINAS KESEHATAN

Jalan Hasanudin Nomor 110 A Salatiga Kode Pos 50721
Telp. (0298) 326146, 322697 Faks. (0298) 322697 Situs <http://dinkes.salatiga.go.id>
Surat elektronik dinkes@salatiga.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA NOMOR 500.12.18.1/155

TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA TAHUN 2024

KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 ayat (2) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;
6. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- Memperhatikan : Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 487.22/406/2022 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
KESATU :
: Daftar Informasi Publik Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024, terdiri atas:
a. Informasi Wajib Diumumkan Secara Berkala;
b. Informasi Wajib Diumumkan Secara Serta Merta; dan
c. Informasi Wajib Tersedia Setiap Saat,
dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan layanan informasi publik Dinas Kesehatan Kota Salatiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Salatiga
Pada tanggal 18 Maret 2024

KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA SALATIGA

}{ttd}

PRASIT AL HAKIM

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA SALATIGA
NOMOR : 500.12.18.1/155
TANGGAL : 18 Maret 2024

RINCIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DINAS KESEHATAN KOTA SALATIGA TAHUN 2024

A. INFORMASI BERKALA

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	Informasi Tentang Profil Badan Publik					
	<p>a. Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik serta kantor unit-unit di bawahnya;</p> <p>b. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Badan Publik;</p> <p>c. Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;</p> <p>d. Laporan harta kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.</p>	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
2	<p>Ringkasan Informasi Tentang Program</p> <p>a. Nama program dan kegiatan; b. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi; c. Target dan/atau capaian program dan kegiatan; d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan; e. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah; f. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik;</p>	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
3	<p>Ringkasan Informasi Tentang Kinerja Dalam Lingkup Badan Publik</p> <p>Ringkasan informasi tentang kinerja berupa uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.</p>	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
4	<p>Ringkasan Laporan Keuangan yang Telah Diaudit</p> <p>a. Rencana dan laporan realisasi anggaran; b. Neraca; c. Laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; d. Daftar aset dan investasi; e. Ringkasan RKA; f. Ringkasan DPA.</p>	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
5	<p>Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik</p> <p>a. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima;</p> <p>b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik;</p> <p>c. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak;</p> <p>d. Alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.</p>	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
6	<p>Informasi Tentang Peraturan, Keputusan, dan/Atau Kebijakan yang Mengikat dan/Atau Berdampak Bagi Publik yang Dikeluarkan Oleh Badan Publik</p> <p>a. Daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan;</p> <p>b. Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.</p>	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
7	<p>Informasi Tentang Prosedur Memperoleh Informasi Publik</p> <p>a. Tata cara memperoleh Informasi Publik;</p> <p>b. Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung-jawab yang dapat dihubungi.</p>	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
8	Informasi Tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Atau Pelanggaran Oleh Badan Publik					
	<ul style="list-style-type: none"> a. Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; b. Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan. 	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
9	Informasi Tentang Pengadaan Barang dan Jasa					
	<ul style="list-style-type: none"> a. Tahap perencanaan, meliputi dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP); b. Tahap pemilihan; c. Tahap pelaksanaan. 	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
10	Informasi Tentang Pelayanan di Dinas Kesehatan					
	<p>Tata Cara dan Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Kesehatan di Puskesmas; b. Pelayanan Kegawatdaruratan 24 Jam PSC 119 SMES; c. Pelayanan Perizinan Tenaga Kesehatan; d. Pelayanan Perizinan Pangan dan Industri Rumah Tangga; e. Pelayanan Jamkesda; f. Pelayanan Pemeriksaan Kualitas Air; g. Pelayanan Pemeriksaan Laik Hygiene Jasa Boga, Rumah Makan dan Restoran. 	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
11	Informasi Tentang Data Profil Kesehatan					
	Informasi tentang Data Profil Kesehatan Tahun 2023.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku

B. INFORMASI SERTA MERTA

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	Penyakit Menular					
	Berisi tentang informasi pencegahan dan penanggulangan Penyakit Menular.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2024	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku

C. INFORMASI SETIAP SAAT

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satket yang Menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	<p>Daftar Informasi Publik</p> <p>a. Nomor; b. Ringkasan isi Informasi; c. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai Informasi; d. Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan Informasi; e. Waktu dan tempat pembuatan Informasi; f. Bentuk Informasi yang tersedia; g. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.</p>	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
2	<p>Informasi Tentang Peraturan, Keputusan dan/ Atau Kebijakan Badan Publik</p> <p>Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.</p>	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
3	<p>Informasi Tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian, dan Keuangan</p> <p>Informasi mengenai pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil, dan keuangan mengenai:</p> <p>a. Pedoman pengelolaan organisasi; b. Pedoman pengelolaan administrasi; c. Pedoman personil; d. Pedoman keuangan.</p>	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satket yang Menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
4	Surat-Surat Perjanjian Dengan Pihak Ketiga Berikut Dokumen Pendukungnya					
	Dokumen Memorandum of Understanding/ LoI/ Nota Kesepahaman/Nota Kerjasama/ sejenisnya berikut dokumen pendukungnya.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
5	Surat Menyurat Pimpinan Atau Pejabat Badan Publik Dalam Rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Wewenangnya					
	Dokumen Surat Menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
6	Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Publik					
	Informasi tentang Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja).	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
7	Informasi Mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik					
	Informasi tentang Informasi tentang prosedur pelayanan umum badan publik Pedoman pelayanan Informasi Publik.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
8	Jumlah, Jenis, dan Gambaran Umum Pelanggaran yang Ditemukan Dalam Pengawasan Internal Serta Laporan Penindakannya					
	Informasi tentang jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satket yang Menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
9	Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala					
	Informasi tentang Dokumen/Naskah pendukung informasi- informasi wajib berkala yang meliputi Rencana Anggaran, Program dan Kegiatan.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
10	Informasi Tentang Standar Pengumuman Informasi					
	Informasi tentang standar pengumuman Informasi.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku
11	Informasi Tentang Data Profil Kesehatan					
	Informasi tentang data Profil Kesehatan.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Salatiga, Tahun 2020-2023	<i>Soft copy</i> dan <i>Hard copy</i> (File_pdf)	Selama berlaku

KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA SALATIGA



PRASIT AL HAKIM