

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PERUMDAM TIRTA KENCANA 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
A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA										
1	Informasi tentang Profil Badan Publik									
	(1). Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap (Tlp, Fax, Email)	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/	√		sesuai masa berlaku	Poster	Berisi tentang kedudukan, domisili, dan alamat lengkap BUMD/BLUD
	(2). Ruang lingkup Kegiatan	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/	√		sesuai masa berlaku	Poster	Memuat informasi mengenai pelayanan masyarakat, administrasi pemerintahan, dan batasan-batasan kegiatan BUMD/BLUD
	(3). Visi dan Misi	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/visimisi	√		sesuai masa berlaku	Poster	Memuat informasi mengenai visi dan misi BUMD/BLUD
	(4). Tugas dan Fungsi	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/tentang	√		sesuai masa berlaku	Poster	Memuat informasi tentang tugas dan fungsi BUMD/BLUD
	(5). Struktur Organisasi	Asisten Manajer Personalia	Divisi Personalia	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/41	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi tentang struktur organisasi BUMD/BLUD
	(6). Gambaran Singkat	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/tentang	√		sesuai masa berlaku	Poster	Memuat informasi mengenai gambaran singkat di BUMD/BLUD
	(7). Profil lengkap Pimpinan Perangkat Daerah dan pejabat struktural yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pegawai-display	√		sesuai masa berlaku	Poster	Memuat informasi tentang profil singkat pejabat struktural BUMD/BLUD
	(8). LHKPN	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan									
	(1). Nama Program dan Kegiatan	Asisten Manajer Perencanaan	Divisi Perencanaan	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/N6	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai program, kegiatan dan sub kegiatan BUMD/BLUD
	(2) Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta alamat dan/atau nomor telepon yang dapat dihubungi	Asisten Manajer Perencanaan	Divisi Perencanaan		https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/N6	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta alamat dan/atau nomor telepon
	(3) Target dan atau Capaian Program dan Kegiatan	Asisten Manajer Perencanaan	Divisi Perencanaan Keuangan		https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/N6	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai target dan capaian program, kegiatan dan sub kegiatan BUMD/BLUD (DPA dan RKA)
	(4) Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Asisten Manajer Perencanaan	Departemen Perencanaan		https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/N6	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama BUMD/BLUD
	(5) Anggaran Program dan Kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Asisten Manajer Perencanaan Keuangan	Divisi Perencanaan Keuangan		https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/Op	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai Anggaran Program dan Kegiatan (RKA dan DPA)
	(6). Agenda penting terkait pelaksanaan tugas BUMD/BLUD	Asisten Manajer Perencanaan	Divisi Perencanaan		https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/N6	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama BUMD/BLUD
	(7). Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat.	Asisten Manajer Humas	Asisten Manajer Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/15	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat
	(8). Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan /pejabat BUMD/BLUD	Asisten Manajer Humas	Departemen Umum	tahun 2025 di Samarinda	https://www.instagram.com/zeel/DDs12yIz2VQ/	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai program, kegiatan dan sub kegiatan BUMD/BLUD
3	Ringkasan informasi Kinerja									
	(1) Dokumen Lporan Akuntabilitas Kinerja	Manajer SPI	Departemen SPI	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/YK	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai target dan capaian program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah (DPA dan RKA)
4	Ringkasan Laporan Keuangan									
	(1) rencana dan laporan realisasi anggaran	Asisten Manajer Perencanaan Keuangan	Divisi Perencanaan Keuangan	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/Pw	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama BUMD/BLUD
	(2) Neraca Keuangan	Asisten Manajer Akuntansi	Divisi Akuntansi	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/Ql	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai Anggaran Program dan Kegiatan (RKA dan DPA)

(3). Laporan Arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun dengan standar akuntansi yang berlaku	Asisten Manajer Akuntansi	Divisi Akuntansi	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamirtakencana.id/pedoman/detail/Qj	√	-	-	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai jadwal pelaksanaan program dan kegiatan BUMD/BLUD
(4). Daftar Aset dan Investasi	Asisten Manajer Aset	Divisi Aset	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamirtakencana.id/pedoman/detail/Rq	√	-	-	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat
5 Ringkasan laporan akses informasi publik										
(1). Jumlah permintaan informasi yang diterima	Asisten Manajer Humas	Contact Center	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamirtakencana.id/pedoman/detail/JR	√			sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai jumlah permintaan informasi publik yang diterima
(2). Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Asisten Manajer Humas	Contact Center	tahun 2025 di Samarinda							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	Asisten Manajer Humas	Contact Center	tahun 2025 di Samarinda							Memuat informasi mengenai jumlah permintaan informasi yang dikabulkan dan yang ditolak
(4). Alasan penolakan informasi	Asisten Manajer Humas	Contact Center	tahun 2025 di Samarinda							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	Manajer SPI	Departemen SPI	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamirtakencana.id/pedoman/detail/Sy	√	-	-	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi daftar dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan Pimpinan BUMD/BLUD terkait pelaksanaan tugas, fungsi dan kegiatan BUMD/BLUD
(2). Daftar Peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Manajer SPI	Departemen SPI	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamirtakencana.id/pedoman/detail/nK	√	-	-	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi daftar peraturan perundang-undangan, keputusan Pimpinan BUMD/BLUD yang telah disahkan/ditetapkan terkait pelaksanaan tugas, fungsi dan kegiatan BUMD/BLUD
7 Informasi Tata Cara Permohonan dan Keberatan Informasi Publik										
(1). Tata Cara Permohonan Informasi Publik	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas		https://www.instagram.com/p/C8Ldy4ex-Dty/	√	-	-	sesuai masa berlaku	Poster	Memuat alur, syarat dan pengajuan permohonan
(2). Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi Publik	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas		https://www.instagram.com/p/C8Ldy4ex-Dty/	√	-	-	sesuai masa berlaku	Poster	Memuat alur, syarat dan pengajuan keberatan informasi publik
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										
(1). Informasi Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang oleh Pejabat Pemerintah Kota Samarinda	Manajer SPI	Departemen SPI	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamirtakencana.id/pedoman/detail/nK	√	-	-	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai: 1) Alur/skema pengaduan (tata cara) 2) Form/lambar isian pengaduan 3) Kontak pengaduan
(2). Informasi Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Pejabat Pemerintah Kota Samarinda	Manajer SPI	Departemen SPI	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamirtakencana.id/pedoman/detail/nK	√	-	-	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai: 1) Alur/skema pengaduan (tata cara) 2) Form/lambar isian pengaduan 3) Kontak pengaduan
8 Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa										
(1). Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(2). Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10 Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik										
(1). Peringatan Bencana	Asisten Manajer Tata Kelola	Divisi Tata Kelola	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamirtakencana.id/pedoman/detail/WJ	√	-	-	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai peringatan bencana
(2). Lokasi Evakuasi	Asisten Manajer Tata Kelola	Divisi Tata Kelola	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamirtakencana.id/pedoman/detail/XW	√	-	-	sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai lokasi evakuasi saat keadaan darurat
(3). Pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi	Asisten Manajer Tata Kelola	Divisi Tata Kelola	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamirtakencana.id/pedoman/detail/WJ	√	-	-	sesuai masa berlaku	dokumen	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). Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://www.instagram.com/perumdamsamarinda/	√	-	-	sesuai masa berlaku	Poster	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 BUMD/BLUD	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/berita	√		sesuai masa berlaku	Poster	Berisi tentang informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat yang ada di BUMD/BLUD
2	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik									
	(1). Dokumen pendukung	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman?tag=WBS	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai dokumen pendukung dalam penetapan/penerbitan peraturan (Disisi oleh Sekretariat DPRD)
3	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan									
	(1). Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/jajaran-direksi	√		sesuai masa berlaku	Poster	Berisi tentang data profil pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir
	(2). Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan	Asisten Perencanaan keuangan	Divisi Perencanaan Keuangan	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/Rq	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi berupa dokumen DPA, RKA, dan Laporan Keuangan
	(3). Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh badan publik	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	(4). Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Asistern Manajer Kerja Sama	Divisi Kerja Sama	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/ZI	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat informasi mengenai dokumen surat perjanjian
	(5). Surat menyurat pemimpin atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan wewenangnya	Asisten Manajer Tata Usaha	Divisi Tata Usaha	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/3M	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Memuat Informasi berupa surat menyurat yang dilakukan oleh Pimpinan BUMD/BLUD
	(6). Data perbendaharaan atau inventaris	Asisten Manajer Aset	Divisi Aset	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/YM	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Menyajikan informasi mengenai data perbendaharaan/inven
	(7). Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Asisten Manajer Humas	Divisi Humas	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/	√		sesuai masa berlaku	Poster	Memuat informasi berupa agenda kerja pimpinan satuan kerja
	(8). 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	Asisten Manajer Perencanaan Keuangan	Divisi Perencanaan Keuangan	tahun 2025 di Samarinda	https://perumdamtirtakencana.id/pedoman/detail/Pw	√		sesuai masa berlaku	dokumen	Menyajikan Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber
	(9). Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Direktur Umum Perumdami Tirta Kencana



Yudfian Noor, S.E.