



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RS. Jiwa Prof. HB. SAANIN PADANG



Jl. Raya Ulu Gadut Padang Telp. (0751) 72001, Fax. (0751) 71379

**Uraian tugas Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi (PPID) Pembantu
RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang**

NOMOR : 800/156-KP/I-2016

Atasan PPID Pembantu/Direktur mempunyai tugas :

Sebagai pengarah administrasi terhadap pelaksanaan/operasional kegiatan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik yang dijalankan oleh PPID Pembantu beserta jajaran pengurus dan anggota-anggotanya di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang

PPID Pembantu / Ka. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang
4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi
5. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat
6. Melayani permohonan informasi yang dilakukan oleh masyarakat dan penyampaian laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang kepada PPID Utama secara berkala
7. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID

Kabag/Kabid dan Ka.Subbag / Ka.Subbid dilingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang sebagai Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPID Pembantu RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang dalam pengambilan keputusan pemberian informasi publik.

Sekretaris PPID/Humas mempunyai tugas :

1. Membantu PPID Pembantu menyiapkan program kerja
2. Menjadwalkan dan mengadministrasi agenda-agenda kegiatan yang akan dijalankan oleh Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang selama satu tahun.
3. Serta membantu PPID Pembantu menyiapkan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang untuk disampaikan kepada PPID Utama secara berkala.

Anggota Bidang Dokumentasi & Arsip mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.

Anggota Bidang Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa Layanan Informasi Publik mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam mengelola keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik atas layanan informasi publik di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RS. Jiwa Prof. HB. SAANIN PADANG

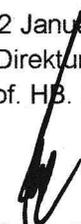


Jl. Raya Ulu Gadut Padang Telp. (0751) 72001, Fax. (0751) 71379

Anggota Bidang Pengolahan Informasi (Elektronik/Non Elektronik) mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam mengklasifikasikan informasi, melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang, dan melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama

Anggota Bidang Layanan Informasi Publik (Customer Service) mempunyai tugas Membantu PPID Pembantu dalam menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang untuk diakses masyarakat yaitu dengan memberikan pelayanan (sesuai jadwal) atas setiap permintaan/permohonan informasi publik oleh masyarakat baik secara langsung (melalui meja/desk layanan informasi publik) maupun secara tidak langsung (melalui surat, telepon, fax atau media online)

Padang, 2 Januari 2016
Direktur,
RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang


dr. Lily Gracediani, M.Kes
NIP. 19640728 199101 2 002