PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RS. JIWA PROF. HB. SAANINPADANG
Jl. Raya Ulu Gadut Padang Telp. (0751) 72001, Fax (0751) 71378

KEPUTUSAN DIREKTUR RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG
NOMOR 800/329.a/HK-KP/VI-2021

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG

DIREKTUR RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel di RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang, maka perlu dibentuk Tim Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
b. bahwa untuk maksud point "a" di atas perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Direktur RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;
c. bahwa pegawai yang namanya tercantum dalam diktum Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
5. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat No. 8 tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
8. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 79 tahun 2014, tentang Pedoman Pengelola Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
9. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 821/520/IV/BKD-2021, tanggal 31 Mei 2021, tentang Surat Perintah Pelaksana Tugas (Plt) Direktur RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.

Scanned by TapScanner

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Penunjukan Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang, dengan susunan keanggotaan sebagaimana terdapat pada lampiran I surat keputusan ini;

KEDUA : Uraian tugas Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana terdapat pada lampiran II surat keputusan ini;

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada RBA BLUD RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang dan atau anggaran lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan peninjauan kembali.

Ditetapkan di : Padang
Pada Tanggal : 02 Juni 2021

Plt. DIREKTUR,

dr. Aklima, MPH
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19680203 200212 2 002

Tembusan disampaikan Kepada Yth:
1. Wadir Umum dan Keuangan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang
2. Wadir Pelayanan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang
3. Masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan
4. Pertinggal

Scanned by TapScanner

Lampiran I Keputusan Direktur RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang
Nomor : 800/329.a/HK-KP/VI -2021
Tanggal : 02 Juni 2021

SUSUNAN KEANGGOTAN
TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG

Atasan PPID Pembantu : dr. Aklima, MPH

Ketua PPID Pembantu : Wira Firmalinda, SKM, M.I.Kom

Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi : 1. dr. Aklima, MPH
2. Ns. Taufik Hidayat, S.Kep

Sekretaris PPID Pembantu : Ns. Novria Ningsih, S.Kep,MARS

Anggota: :

1. Koordinator Bidang Pengumpulan dan Pengelola Informasi
   1. Rani Fitriana, SKM
   2. Risa Susanti, SKM
   3. Robi Marianto
   4. Resti Framidoci, S.I.P
   5. Gesyca Rikhaflina, S. I.Kom
2. Koordinator Bidang Dokumentasi dan Arsip
   : 1. Hendri M, SE
   2. Deri Yantoni, A.Md. Rad
3. Koordinator Bidang Pelayanan Informasi : 1) Wira Firmalinda, SKM, M.I.Kom
   2) Ns. Syafrizal, S.Kep
   3) dr. Ilhami Fithri, Sp.PK
   4) Agus Purwanto, SKM
   5) Lenggo Geni, S.Sos, MM
   6) Yusril, SKM, ME
4. Koordinator Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Unit Layanan Pengaduan (ULP) RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang

Plt. DIREKTUR,

dr. Aklima, MPH
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19680203 200212 2 002

Scanned by TapScanner

Lampiran II Keputusan Direktur RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang
Nomor : 800/329.a/HK-KP/VI -2021
Tanggal : 02 Juni 2021

URAIAN TUGAS
TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG

Atasan PPID Pembantu :

1. memberikan pertimbangan pelayanan informasi publik;
2. penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi;
3. membahas dan memberikan pertimbangan atas klasifikasi informasi yang dikecualikan atau tidak dilingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;
4. membahas dan memberikan pertimbangan atas keberatan serta penyelesaian sengketa informasi;
5. membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang; dan
6. mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.

PPID Pembantu :

1. merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;
2. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dibidang layanan, pengelolaan informasi publik, dokumentasi dan arsip, serta pengaduan dan penyelesaian sengketa;
3. melaporkan secara berkala (6 bulanan/semesteran) pelaksanaan pelayanan informasi publik kepada atasan PPID;
4. menghimpun, menata, menyimpan dan menyediakan informasi publik dari seluruh unit kerja di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;
5. menyeleksi dan melakukan pengujian informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik; dan
6. mewakili Direktur dalam mediasi penyelesaian sengketa informasi.

Scanned by TapScanner

Sekretaris PPID :

1. memfasilitasi dan memberikan dukungan operasional atas pelaksanaan tugas-tugas Tim Pengelola;
2. memfasilitasi unit kerja terkait dibidang pelayanan, pengelolaan informasi publik, dokumentasi dan arsip, pengaduan serta penyelsaian sengketa;
3. menyiapkan dan menyusun konsep laporan Tim Pengelola secara berkala;
4. menghimpun, menata dan menyimpan informasi publik yang sesuai dengan Daftar Informasi Publik yang mencakup empat kategori informasi yang berada dibawah penguasaan badan publik dari seluruh unit kerja di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;
5. memfasilitasi tugas Tim Pengelola dalam menyeleksi dan melakukan pengujian informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
6. mengumpulkan serta menghimpun data dan informasi dari sumber-sumber pendukung; dan
7. mengarsipkan informasi-informasi yang diminta.

Koordinator Bidang Pengumpulan dan Pengelola Informasi :

1. menyajikan data atau informasi melalui website rumah sakit dan/atau papan pengumuman di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;
2. memutakhirkan informasi yang wajib diumumkan secara berkala; dan
3. menyimpan, memelihara dan/atau mengubah informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya badan publik.

Koordinator Bidang Pelayanan Informasi :

1. memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana dan membantu pemohon memperoleh informasi;
2. menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan;
3. menyampaikan informasi dalam bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat dengan kemungkinan menggunakan bahasa lokal yang digunakan oleh mayoritas penduduk setempat;
4. mengumumkan informasi minimal melalui papan pengumuman di rumah sakit dan/atau dapat pula melalui media lain yang efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan terkait dengan kewenangan badan publik tersebut;
5. meneruskan permintaan informasi dari pemohon kepada PPID apabila tidak berada dalam daftar informasi yang dikuasainya;

Scanned by TapScanner

6. menetapkan permintaan informasi tidak diterima apabila syarat pengajuan permintaan informasi tidak lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi tersebut; dan
7. melayani pendaftaran dan meneruskan keberatan pemohon informasi kepada Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.

Koordinator Bidang Dokumentasi dan Arsip :

1. Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengolahan dan pemeliharaan arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya; dan
2. melayani penggunaan arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya.

Koordinator Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa :

1. mengkoordinasikan penanganan dan pengkajian masalah pengaduan dan penyelesaian sengketa pelayanan informasi.

DIREKTUR,

dr. Akima, MPH
Pembina Tk. I/IV. b
NIP. 19680203 200212 2 002

Scanned by TapScanner