

**TUGAS POKOK, FUNGSI, PROSEDUR DAN JAM PELAYANAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU
DINAS KESEHATAN PROVINSI JAMBI
TAHUN 2018**

PENDAHULUAN

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka dan transparan adalah hak publik untuk memperoleh informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik maka penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan.

Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan informasi publik.

Keberadaan Undang-undang tentang keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai dasar hukum yang berkaitan dengan hak setiap orang untuk memperoleh informasi. kewajiban badan publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, proporsional dan sederhana.

Setiap badan publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik yang berkaitan dengan badan publik untuk masyarakat luas. Lingkup badan publik dalam Undang-undang ini meliputi Lembaga eksekutif, Lembaga yudikatif, Lembaga legislatif, Penyelenggara negara lain yang memperoleh dana dari APBN maupun APBD. Organisasi non pemerintah baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum, seperti LSM, Perkumpulan dan organisasi lainnya yang mendapatkan dana APBN/APBD atau sumbangan masyarakat luar/dalam negeri.

KELEMBAGAAN

Sesuai dengan amanat pasal 13 UU No.14 tahun 2008 Dinas Kesehatan sebagai salah satu badan Publik wajib membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara terstruktur melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jambi tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sehingga dengan demikian sesuai haknya pemohon informasi dapat memperoleh informasi publik secara transparan dan akuntabel.

VISI : *Terwujudnya Pelayanan Informasi yang transparan dan akuntabel di Dinas Kesehatan Provinsi Jambi untuk memenuhi hak pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.*

MISI :

1. Meningkatkan pengelolaan dan Pelayanan Informasi yang berkualitas.
2. Membangun dan mengembangkan sistem penyediaan dan layanan informasi.
3. Meningkatkan kompetensi sumberdaya manusia.

MOTO : Cepat, Tepat, Murah dan Sederhana.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI PPID PEMBANTU DINAS KESEHATAN PROV.JAMBI TAHUN 2018

A. KEPALA DINAS :

1. TUGAS:

- a. Memberikan arahan atau petunjuk kepada PPID Pembantu atas Pelayanan Informasi Publik,
- b. Memberikan masukan kepada PPID Pembantu atas Pelayanan informasi Publik.

2. FUNGSI:

- a. Tujuan informasi publik tercapai.
- b. Mengurangi ketidakpuasan publik atas pelayanan informasi.

B. SEKRETARIS PPID

FUNGSI : memberikan pertimbangan kepada PPID Pembantu atas kelayakan pelayanan informasi .

C. PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi):

Berdasarkan undang-undang No 14 tahun 2000, PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) adalah orang yang menduduki jabatan tertentu yang tugasnya mengelola informasi dan dokumentasi di suatu badan publik.

1. TUGAS:

- a. Penyedia, penyimpanan, pendokumentasian dan pelayanan informasi
- b. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku
- c. Pelayanan informasi publik yang cepat , tepat, dan konsekuen
- d. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan informasi publik
- e. Pengujian konsekuensi serta pengklasifikasian informasi
- f. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

2. FUNGSI :

- a. Pengelola informasi publik
- b. Pendokumentasian/ pengarsipan
- c. Pelayanan informasi
- d. Pelayanan dan penyelesaian sengketa.

D. TIM dalam PPID:

1. Bidang Pelayanan Infoemasi dan Dokumentasi,

Tugasnya:

- a. Membantu PPID dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian serta pelayanan informasi.
- b. Membantu PPID dalam pelayanan informasi sesuai aturan yang berlaku.
- c. Membantu PPID dalam pelayanan informasi yang cepat, tepat dan sederhana.

2. Bidang Pengelola data dan klasifikasi Informasi,
Tugasnya :

- a. Membantu PPID dalam pembuatan SOP penyebarluasan informasi publik.
- b. Membantu PPID dalam pengklasifikasian informasi publik.
- c. Membantu PPID dalam penetapan informasi yang dikecualikan.

3. Bidang Fasilitasi sengketa dan Informasi
Tugasnya:

Membantu PPID dalam penyelesaian sengketa informasi yang disebabkan ketidakpuasan publik atas pelayanan publik.

PROSEDUR PELAYANAN:

1. Untuk Perorangan:

Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi untuk mengisi formulir permintaan data/ informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan foto copy KTP Pengguna informasi.

2. Untuk Ormas/ LSM:

Jika untuk pemohon dari kalangan LSM/ormas harus melengkapi foto copy akte pendiriannya yang benar benar terdapat di Kesbangpol Prov.Jambi.

Jambi, Maret 2018
KEPALA DINAS KESEHATAN
PROV. JAMBI



dr. SAMSIRAN HALIM
Pembina utama Muda
Nip.19600517198712 1 002