



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS

Jalan Mas Penghulu No. 67 RT.08 Kec. Samarinda Seberang

Kota Samarinda, Kalimantan Timur Kode Pos 75133

Laman <https://Pkm-mangkupalas.samarindakota.go.id> Pos-el : pkmmangkupalassamarinda@gmail.com

TUGAS DAN FUNGSI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU (PPID) PELAKSANA PADA
UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS KOTA SAMARINDA

- A. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana, bertugas untuk :
1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik dilingkungan UPTD Puskesmas Mangkupalas
 2. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon
 3. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik
- B. Ketua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana, Tugas :
1. Mengkoordinasikan penysunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi
 2. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi
 3. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik
 4. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan informasi dan dokumentasi
 5. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi
- C. Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi, Tugas :
1. Melaksanakan perencanaan dan program pengelolaan data dan informasi
 2. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi
 3. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik
 4. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi
 5. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS

Jalan Mas Penghulu No. 67 RT.08 Kec. Samarinda Seberang

Kota Samarinda, Kalimantan Timur Kode Pos 75133

Laman <https://Pkm-mangkupalas.samarindakota.go.id> Pos-el : pkmmangkupalassamarinda@gmail.com

D. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi, Tugas :

1. Membantu PPID Pelaksana dalam penyediaan, penyimpangan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi
2. Membantu PPID Pelaksana dalam Pelayanan Informasi sesuai dengan aturan yang berlaku dengan cepat, tepat dan sederhana.

E. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi, Tugas :

1. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi
2. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi
3. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajukasi