

TUGAS DAN FUNGSI PPID

1. Melakukan pengelolaan informasi publik;
2. Menyampaikan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
3. Melakukan pemutakhiran dalam pengelolaan maupun pengembangan digital;
4. Menyediakan Sarana dan Prasarana dalam pelaksanaan pelayanan informasi.

PPID Utama

Tanggungjawab :

- a. menyediakan Informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- b. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi sehingga dapat diakses dengan mudah;
- c. meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan Informasi; dan
- d. mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi.
- e. memberikan Informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- f. menetapkan daftar Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan;

Wewenang :

- a. memberikan Informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- b. menetapkan daftar Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan;
- c. menjamin tersimpan dan terdokumentasi seluruh Informasi secara fisik yang meliputi:
 - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - 3) Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi;

- d. menolak permohonan Informasi dengan apabila Informasi yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan
- e. membuat dan mengumumkan laporan tentang pelaksanaan layanan Informasi serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi dan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- f. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi;
- g. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas Informasi dibawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Informasi;
- h. menetapkan program meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan Informasi; dan
- i. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan Informasi pada instansinya.