



URAIAN TUGAS DAN FUNGSI PPID

A. Atasan PID Pembantu

- Menetapkan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi ;
- Menetapkan daftar informasi yang dikecualikan ;
- Menerima keberatan pemohon informasi ;
- Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis ;
- Sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi

B. PPID Pembantu

Tugas PPID Pembantu yaitu merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan dan mengendalikan pengumpulan informasi, pendokumentasian informasi, dan pelayanan informasi.

C. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi

Tugas Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi yaitu menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/ atau memberikan pelayanan informasi kepada publik.

D. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi

Tugas Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi yaitu mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi.

E. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

Tugas Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi yaitu melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik.

URAIAN FUNGSI

A. Atasan PPID Pembantu

- Pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi publik di Satuan Kerjanya ;
- Pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/ atau informasi publik yang diperoleh di Satuan Kerjanya ;
- Penyeleksian dan pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang ;
- Pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik ;
- Penyelesaian sengketa pelayanan informasi ;
- Pelaksanaan koordinasi dengan PPID Utama dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.

B. PPID Pembantu

- Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang PPID, Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi, Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi.
- Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi ;
- Pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi ;
- Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak atau online ;
- Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi ;
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi.

C. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi

- Pelaksanaan perencanaan program di Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi ;
- Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi ;
- Pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi publik ; Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi ;
- Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
- Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik

D. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi

- Pelaksanaan perencanaan program di Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi ;
- Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik ;
- Inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi ;
- Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi.

E. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

- Pelaksanaan perencanaan program Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi ;
- Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi ;
- Pelaksanaan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi ;
- Pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi.