

Tugas, Wewenang, dan Tata Kerja PPID

TUGAS :

1. Mengoordinasikan pemberian informasi publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan informasi publik;
2. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
3. Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
4. Menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya; dan
5. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.

WEWENANG :

1. Mengoordinasikan setiap unit/ satuan kerja di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
2. Memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
3. Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut, dan
4. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar

informasi publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal badan publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

Tata Kerja PPID

Tata Kerja PPID

1. PPID dapat mengadakan rapat baik yang bersifat pleno maupun terbatas dengan PPID Pembantu secara berkala ataupun setiap saat apabila diperlukan, dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan PPID;
2. PPID dapat mengundang pihak lain yang berkepentingan untuk hadir pada rapat, guna memperoleh tambahan data/informasi dan/atau masukan yang diperlukan;
3. Dalam pelaksanaan tugasnya PPID wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan kelompok kerjanya maupun dengan PPID Pembantu; dan