

Tugas PPID

PPID bertugas :

1. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu, yang meliputi :
2. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
3. informasi yang wajib tersedia setiap saat;
4. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik;
5. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan member pelayanan informasi kepada publik;
6. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
7. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
8. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
9. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
10. Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID dapat menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Wewenang PPID

PPID berwenang :

1. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/SKPD yang menjadi cakupan kerjanya;
3. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
4. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
5. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.