

TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN PPID UTAMA

KAB. TIMOR TENGAH UTARA

1. TUGAS

PPID Utama bertugas :

- ✓ Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.
- ✓ Melakukan klarifikasi terhadap bahan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pembantu.
- ✓ Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
- ✓ Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik.
- ✓ melaksanakan inventarisasi dan melakukan uji konsekuensi atas informasi yang di kecualikan.
- ✓ Melakukan evaluasi terhadap kinerja pada PPID Pembantu.
- ✓ Membuat laporan pelayanan informasi.

2. FUNGSI

- ✓ Pelayanan informasi;
- ✓ Pengelolaan informasi;
- ✓ Dokumentasi arsip.

3. KEWENANGAN

Demi melaksanakan tugas, PPID Utama bertugas :

- ✓ Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya.
- ✓ Menetapkan/menentukan suatu informasi yang dapat/tidak dapat diakses publik berdasarkan pengajuan tentang konsekuensi.
- ✓ Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi 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.
- ✓ Menugaskan PPID Pembantu dan/atau petugas informasi dibawah wewenang dan koordinasi PPID Utama untuk membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

- ✓ Memonitor pengoperasian website pada PPID Pembantu dalam menyajikan informasi publik.
- ✓ Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.