

TUGAS DAN FUNGSI PPID

PPID Kota Palangka Raya, mempunyai tugas :

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
2. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
3. Mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu
4. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
5. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi kepada publik;
6. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
7. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
8. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
9. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
10. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan
11. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan; dan
12. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi;

KEWENANGAN PPID UTAMA

PPID Kota Palangka Raya mempunyai kewenangan :

1. Menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
3. Mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID yang menjadi cakupan kerjanya;
4. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
5. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.