← Kembali

PORTAL JAKARTA UTARA

Tanggung Jawab, Tugas dan Wewenang PPID

Kumpulan informasi resmi pada menu Tanggung Jawab, Tugas dan Wewenang PPID.

1 submenu

Cari submenu Tanggung Jawab, Tugas dan Wewenang PPID...

1 dari 1 submenu

Tanggung Jawab, Tugas dan Wewenang PPID

Tanggung Jawab, Tugas dan Wewenang PPID



1 TANGGUNG JAWAB

PPID Utama

PPID Utama bertanggung jawab melaksanakan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

PPID Pelaksana

PPID Pelaksana bertanggung jawab membantu pelaksanaan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di masing-masing perangkat daerah (PD) dan unit kerja perangkat daerah (UKPD).

2 TUGAS

PPID Utama

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik.
2. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik.
3. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik.
4. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi publik dari PPID Pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi.
5. Melakukan verifikasi dokumen informasi publik.
6. Menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan.
7. Melakukan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan.
8. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemutakhiran daftar informasi publik.
9. Menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik.
10. Membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pengamanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik.
11. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi.

PPID Pelaksana

1. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya.
2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi publik yang telah ditetapkan PPID Utama.
3. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik.
4. Mengumpulkan dokumen informasi publik dari petugas Pelayanan informasi publik pada PD dan PPID Pelaksana pada UKPD.
5. Membantu PPID Utama melakukan verifikasi bahan informasi publik.
6. Membantu membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan daftar informasi publik.
7. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik.
8. Menyampaikan laporan pelaksanaan layanan informasi publik kepada PPID Utama.

3 WEWENANG

PPID Utama

1. Menetapkan kebijakan layanan informasi publik.
2. Menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik.
3. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan dalam pelayanan informasi publik.
4. Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau petugas Pelayanan informasi publik.
5. Menetapkan dan memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian konsekuensi dengan persetujuan Atasan PPID Utama.
6. Menolak permintaan informasi publik dengan pertimbangan tertulis apabila informasi yang dimohon termasuk dikecualikan atau rahasia.
7. Menugaskan PPID Pelaksana dan/atau petugas Pelayanan informasi publik untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik.
8. Menetapkan strategi dan metode pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik.

PPID Pelaksana

1. Meminta dokumen informasi publik dari petugas Pelayanan informasi publik pada PD dan PPID Pelaksana pada UKPD.
2. Meminta klarifikasi kepada petugas Pelayanan informasi publik pada PD dan PPID Pelaksana pada UKPD.
3. Menetapkan daftar informasi publik yang telah dimutakhirkan.
4. Menugaskan petugas Pelayanan informasi publik pada PD dalam penyiapan dokumen untuk Pengujian Konsekuensi, pembuatan pertimbangan tertulis, dan/atau penolakan permintaan informasi publik.

PPID Kota Administrasi Jakarta Utara

Fungsi : Koordinasi, pengelolaan, dokumentasi, penyediaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Kota Administrasi Jakarta Utara.



(c) 2026 Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara. Seluruh hak cipta dilindungi undang-undang.