

TUGAS DAN WEWENANG ATASAN PPID

1. Menetapkan Kebijakan Layanan Informasi Publik:

Atasan PPID bertanggung jawab untuk menyusun dan menetapkan arah kebijakan layanan informasi publik di instansi atau lembaga publik. Kebijakan ini menjadi landasan bagi PPID dalam melaksanakan tugasnya.

2. Melakukan Pembinaan, Pengawasan, dan Evaluasi:

Atasan PPID memiliki tugas untuk membina, mengawasi, dan mengevaluasi kinerja PPID, termasuk PPID Pelaksana dan petugas pelayanan informasi. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa pelayanan informasi publik berjalan sesuai dengan aturan dan standar yang berlaku.

3. Mewakili Badan Publik dalam Penyelesaian Sengketa:

Atasan PPID mewakili badan publik dalam proses penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi atau Pengadilan, jika terjadi sengketa terkait permohonan informasi publik.

4. Membangun Sistem Layanan Informasi Publik:

Atasan PPID bertanggung jawab untuk membangun dan mengembangkan sistem layanan informasi publik, yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik.

5. Menyelesaikan Keberatan atas Permintaan Informasi:

Atasan PPID menyelesaikan keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi jika ada penolakan atau kesulitan dalam mendapatkan informasi.

6. Menetapkan dan Mengangkat PPID:

Atasan PPID memiliki kewenangan untuk menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana.

7. Melakukan Rapat Koordinasi:

Atasan PPID dapat melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala atau sesuai kebutuhan dalam rangka pelayanan informasi publik.

8. Menetapkan Laporan Pelaksanaan Kebijakan:

Atasan PPID menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik.

9. Memberikan Arah dan Kebijakan:

Atasan PPID memberikan arahan dan kebijakan umum terkait pengelolaan informasi publik di organisasi.

10. Menentukan Prioritas dan Target:

Atasan PPID menentukan prioritas dan target yang harus dicapai oleh PPID Utama.

11. Menyusun Arah Kebijakan:

Atasan PPID menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik.

12. Memberikan Tanggapan atas Pengajuan Sengketa:

Atasan PPID memberikan tanggapan atas pengajuan sengketa yang diajukan oleh pemohon informasi.

13. Menyerahkan Laporan:

Atasan PPID menyerahkan laporan pelaksanaan dan pengelolaan PPID kepada Pembina setiap semester.