

TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT INFORMASI DAN KOMUNIKASI (PPID) NAGARI KUBU TAPAN KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN

A. ATASAN PPID

Tugas :

Memberitakan arahan dan pembinaan atas pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan pemerintah nagari kubu tangan.

Fungsi :

Pembina dan pengarah atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan pemerintah nagari kubu tangan pemberian pertimbangan atas informasi yang di kecualikan, pertimbangan atas keberatan, dan penyelesaian sengketa informasi di lingkungan pemerintah nagari kubu tangan.

B. PPID

Tugas :

- a. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- b. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- c. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang di kecualikan;
- d. Melakukan pemutahiran informasi dan dokumentasi; dan
- e. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

Fungsi :

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupannya.
- c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Utama
- d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik.

C. SEKRETARIAT

Tugas :

- a. Melaksanakan perencanaan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi
- b. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi
- c. Melaksanakan administrasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi
- d. Melaksanakan monitoring ,evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi. Melaksanakan pelayanan informasi dan dokumentasi.
- e. Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik
- g. Menyimpan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik

D. BIDANG PELAYANAN DAN DOKUMENTASI INFORMASI

Tugas :

- a. Membantu PPID dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi.
- b. Membantu PPID dalam pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku dengan cepat, tepat dan sederhana.

E. BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI

Tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi
- b. Melaksanakan pengembangan sistem informasi
- c. Menyusun rencana dan program pengelolaan data dan informasi
- d. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi
- e. Melaksanakan identifikasi data dan informasi
- f. Melaksanakan klasifikasi data dan informasi

Wali Nagari Kubu Tapan



(SYAFRIADI AHMAD)