

Tugas dan Fungsi PPID

SMK Negeri 13 Jakarta

A. Tugas Atasan PPID

1. Pengawasan dan Akuntabilitas

Mengawasi pelaksanaan tugas PPID dan seluruh unit kerja di bawahnya agar konsisten dalam menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan informasi dan sesuai dengan kebijakan internal sekolah.

2. Penyusunan Kebijakan

Membantu penyusunan dan pengembangan kebijakan serta prosedur pengelolaan informasi publik, termasuk penetapan standar operasional dan pedoman penyebarluasan informasi.

3. Evaluasi dan Pelaporan

Melakukan evaluasi berkala atas pelaksanaan tugas PPID serta menyusun laporan kegiatan kepada pihak berwenang (misalnya Dinas Pendidikan atau Komite Sekolah).

4. Pengambilan Keputusan

Mengambil keputusan strategis terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi, termasuk penyelesaian sengketa informasi apabila terjadi permasalahan akses informasi.

5. Pelatihan dan Pengembangan

Menyediakan pelatihan bagi anggota tim PPID guna meningkatkan kapasitas dalam pengelolaan informasi publik.

6. Koordinasi dan Komunikasi

Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pihak internal maupun eksternal,

termasuk Dinas Pendidikan, masyarakat, dan media, untuk memastikan penyampaian informasi yang tepat dan konsisten.

B. Fungsi Atasan PPID

1. Penetapan Kebijakan dan Dukungan Struktural

Menetapkan kebijakan pengelolaan informasi publik di SMK Negeri 13 Jakarta, menunjuk dan mengesahkan Pejabat PPID dan PPID Pelaksana serta pengesahan berbagai kebijakan internal yang menjadi dasar kerja PPID.

2. Persetujuan dan Verifikasi

Menyetujui serta memverifikasi informasi sebelum dipublikasikan, guna menjamin kebenaran dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.

3. Pemberian Arah

Memberikan arahan dan menetapkan prioritas kerja PPID serta mengarahkan anggota tim dalam pelaksanaan tugas.

4. Pengambilan Keputusan Strategis

Mengambil keputusan strategis dalam pengelolaan informasi, terutama dalam situasi khusus atau adanya konflik terkait keterbukaan informasi.

5. Audit dan Penilaian

Melaksanakan audit dan penilaian terhadap sistem pengelolaan informasi untuk memastikan kesesuaian dengan standar dan regulasi.

6. Pengalokasian Sumber Daya

Mengatur serta mengalokasikan sumber daya (anggaran, perangkat, dan teknologi) yang diperlukan dalam mendukung kegiatan PPID.

C. Kesimpulan

Atasan PPID di SMK Negeri 13 Jakarta berperan penting dalam memastikan pengelolaan informasi publik berjalan transparan, akuntabel, dan sesuai regulasi. Dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, Atasan PPID mendukung terciptanya komunikasi efektif antara sekolah dan masyarakat, serta memperkuat budaya keterbukaan informasi di lingkungan sekolah.