

TUGAS DAN WEWENANG PPID BGTK PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

A. Tugas PPID BGTK Provinsi Kalimantan Selatan

1. Menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi
2. Menyediakan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik
3. Menganggarkan pembiayaan bagi pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik
4. Membuat prosedur pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik
5. Melayani permintaan Informasi Publik secara cepat, tepat, dan sederhana serta sesuai dengan aturan yang berlaku
6. Membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik
7. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan Dokumen Informasi Publik dari tim kerja PPID pelaksana Kementerian dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik Kementerian di unit organisasi atau unit kerja
8. Mengklasifikasikan Informasi publik dan/atau pengubahannya
9. Melakukan evaluasi terhadap pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik di unit organisasi atau unit kerja yang bersangkutan; dan
10. Menyusun laporan pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik

B. Wewenang PPID BGTK Provinsi Kalimantan Selatan

1. Menugaskan tim kerja PPID pelaksana dan/atau petugas pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik
2. Menetapkan Daftar Informasi Publik
3. Mengusulkan Informasi yang dikecualikan kepada PPID Utama Kementerian
4. Menetapkan ketersediaan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik
5. Memastikan tersedianya anggaran untuk pelaksanaan pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik

6. Menetapkan prosedur pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik
7. Menerima atau menolak permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan
8. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik
9. Menetapkan strategi dan metode pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik yang dilakukan oleh petugas pelayanan informasi publik.