

TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG SERTA TANGGUNG JAWAB PPID SMK N 2 BATUSANGKAR

A. TUGAS PPID SMK N 2 BATUSANGKAR

1. Menyediakan dan mengamankan informasi public
2. Memberikan pelayanan Informasi Publik yang terbuka, akurat, mudah dan murah diakses.
3. Menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID SMK N 2 Batusangkar dalam rangka penyebaran Informasi Publik;
4. Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk keputusan PPID SMK N 2 Batusangkar mengenai Daftar Informasi Publik SMK N 2 Batusangkar
5. Melaksanakan Pengklasifikasian Informasi Publik atau perubahannya dengan persetujuan Atasan PPID SMK N 2 Batusangkar dalam bentuk keputusan PPID SMK N 2 Batusangkar mengenai klasifikasi informasi SMK N 2 Batusangkar
6. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil guna memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
7. Mengkoordinasikan:
 - a. pengumpulan seluruh Informasi Publik yang meliputi:
 1. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 2. informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
 3. informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - b. pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
 - c. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
 - d. pemenuhan permohonan Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik;
 - e. pengklasifikasian Informasi Publik dan/atau pengubahan Pengklasifikasian Informasi Publik;
 - f. permohonan keberatan diproses berdasarkan prosedur; dan
 - g. proses pemberian Informasi Publik di SMK N 2 Batusangkar berjalan dengan baik;

8. Menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID SMK N 2 Batusangkar
9. Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;
10. Menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan Informasi Publik;
11. Menyediakan Informasi Publik yang mutakhir pada portal SMK N 2 Batusangkar dan Sistem Informasi PPID;
12. Memelihara dan/atau memutakhirkan informasi pada portal SMK N 2 Batusangkar dan Sistem Informasi PPID paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
13. Melakukan koordinasi, harmonisasi, dan fasilitasi Perangkat PPID;
14. Menyediakan ruangan dan/atau meja layanan Informasi Publik
15. Membuat dan menyampaikan laporan enam bulanan layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID SMK N 2 Batusangkar; dan
16. Membuat dan mengumumkan laporan tahunan layanan Informasi Publik serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi Pusat.

B. FUNGSI

Pembinaan dan pengelolaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan SMK N 2 Batusangkar

C. WEWENANG

Dalam melaksanakan tugas, PPID SMK N 2 Batusangkar berwenang:

1. Memutuskan suatu informasi dapat diakses atau tidak dapat diakses oleh masyarakat;
2. Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohonkan termasuk Informasi Publik yang Dikecualikan dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi Pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
3. Meminta informasi kepada Perangkat PPID pemilik informasi dalam hal Informasi Publik yang dimohonkan oleh Pemohon tidak dikuasai oleh PPID SMK N 2 Batusangkar namun dikuasai oleh Perangkat PPID;

4. Melakukan koordinasi dengan Perangkat PPID dan/atau unit terkait dalam menyelesaikan keberatan;
5. Melakukan pendampingan dan koordinasi dengan Perangkat PPID, unit teknis, dan/atau unit yang memiliki tugas dan fungsi memberikan bantuan hukum, pendapat hukum, dan pertimbangan hukum yang berkaitan dengan tugas PPID SMK N 2 Batusangkar;
6. Mengusulkan kepada Atasan PPID SMK N 2 Batusangkar untuk melaporkan dan/atau mengajukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke lembaga peradilan;
7. Melakukan koordinasi dengan Perangkat PPID dalam penyediaan Informasi Publik yang mutakhir pada portal SMK N 2 Batusangkar dan situs selain portal SMK N 2 Batusangkar, dan/atau Sistem Informasi PPID;
8. Melaporkan ketidaksesuaian proses sidang Sengketa Informasi Publik ke Sekretariat Komisi Informasi atas persetujuan Atasan PPID SMK N 2 Batusangkar; dan
9. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman atas implementasi keterbukaan Informasi Publik di SMK N 2 Batusangkar.