

TUGAS DAN FUNGSI PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PPID PEMBANTU PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BONTANG

Berdasarkan Keputusan Wali Kota Bontang Provinsi Kalimantan Timur Nomor 253 Tahun 2018 Tentang Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Bahwa Tugas PPID Pembantu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bontang adalah sebagai berikut :

1. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
4. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip – prinsip pelayanan prima;
5. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di Lingkungan Pemerintah Daerah untuk menjadi bahan informasi publik;
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan;

Bidang pendukung meliputi Sekretariat PLID, Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, bertugas :

1. Membantu pelaksanaan tugas PPID Utama dan PPID Pembantu;
2. Membantu dalam hal Kesekretariatan PLID;
3. Membantu dalam hal teknis perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengolahan data dan klasifikasi informasi;
4. Membantu dalam hal teknis perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
5. Membantu dalam hal teknis perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi fasilitasi sengketa informasi.

BONTANG, 31 MEI 2019
KEPALA DPMPTSP
KOTA BONTANG

Puguh Harjanto, S.STP, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19790810 199802 1 001