

TUGAS DAN FUNGSI PPID

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) / PPID Pembantu

TUGAS UTAMA PPID

Mengumpulkan, mendokumentasikan, menyimpan, memverifikasi, dan menyebarkan informasi publik di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

FUNGSI PPID

1

Pengelolaan Informasi: Mengelola semua informasi di organisasi, termasuk mengklasifikasikan, mengumpulkan, dan mengamankannya.

2

Pendokumentasian: Melakukan pendokumentasian informasi agar tersarp dengan baik, rapi, dan aman.

3

Pelayanan Publik: Melayani permintaan informasi dari publik dengan cepat, tepat, dan sederhana sesuai aturan.

4

Penyediaan & Pengamanan: Bertanggung jawab menyediakan dan mengamankan informasi publik yang diperlukan.

5

Pengujian Konsekuensi: Menentukan apakah informasi dapat diberikan atau harus dikecualikan.

6

Koordinasi Intern: Berkoordinasi dengan PPID Utama terkait untuk mengonsolidasikan dokumen informasi.

7

Penyusunan Laporan: Menyusun laporan berkala terkait pelayanan dan pendokumentasian informasi publik.

8

Evaluasi Kinerja: Melakukan evaluasi menyeluruh terhadap pelayanan dan pendokumentasian informasi publik.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Kepulauan Riau

Layanan Informasi Publik: Cepat • Tepat • Sederhana • Transparan