

## TUGAS

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
3. mengordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
6. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
7. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
12. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;
13. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
14. menerima usulan PPID Pembantu tentang informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kemudian disampaikan kepada Atasan PPID Utama sebagai bahan Keputusan Bupati sesuai dengan kewenangannya; dan
15. melaksanakan tugas sebagai walidata di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

## KEWENANGAN

- Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya

- Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya
- Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik
- Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.