

RUANG LINGKUP (KEWENANGAN) BADAN PUBLIK

Ruang Lingkup (Kewenangan) Badan Publik di Badan Kesbangpol Provinsi Jambi

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) memiliki ruang lingkup kewenangan yang mencakup tugas dan fungsi dalam pengelolaan layanan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. PPID Kesbangpol Provinsi Jambi dibentuk untuk menjamin terpenuhinya hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang transparan, akuntabel, dan mudah diakses.

Adapun ruang lingkup kewenangan PPID Badan Kesbangpol Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

Badan Publik Utama

1. Menetapkan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Kesbangpol Provinsi Jambi.
2. Menetapkan Daftar Informasi Publik dan Informasi yang Dikecualikan.
3. Menyediakan dan mengelola sarana serta prasarana layanan informasi publik.
4. Menolak permohonan informasi publik yang termasuk kategori dikecualikan sesuai ketentuan perundang-undangan.
5. Menjamin ketersediaan, akses, dan kualitas informasi publik yang dapat diberikan kepada masyarakat.
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan informasi publik dengan seluruh bidang, subbagian, dan unit kerja terkait.
7. Menyusun dan menyampaikan laporan layanan informasi publik secara berkala.
8. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan informasi di lingkungan Badan Kesbangpol Provinsi Jambi.
9. Menyusun program peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam bidang pelayanan informasi.

Badan Publik Pelaksana

1. Menyampaikan informasi publik kepada masyarakat secara cepat, tepat, dan efisien.
2. Mengajukan usulan Daftar Informasi Publik dan Informasi yang Dikecualikan kepada PPID Utama.
3. Menjamin ketersediaan dan pemutakhiran informasi publik di unit kerja masing-masing.

4. Menyediakan dokumentasi dan data informasi yang wajib tersedia secara berkala, serta informasi yang dapat diakses setiap saat.
5. Melaksanakan pelayanan informasi publik di unit kerjanya sesuai standar yang telah ditetapkan.
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan pelayanan informasi kepada PPID Utama secara berkala.

Badan Publik Pelaksana UPT (*Jika Tersedia*)

1. Melaksanakan pengelolaan informasi publik di tingkat Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau unit kerja teknis.
2. Menjamin tersedianya informasi yang lengkap dan akurat di lingkup unit kerja masing-masing.
3. Melayani permintaan informasi publik dari masyarakat sesuai dengan ketentuan.
4. Berkoordinasi dengan PPID Pelaksana dan PPID Utama dalam pemenuhan informasi publik.
5. Menyampaikan laporan pelaksanaan layanan informasi kepada PPID Pelaksana.