

Profil PPID Pelaksana Kecamatan Sepaku

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di Lingkungan Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pada Badan Publik Di Lingkungan Kecamatan Sepaku Kabupaten Penajam Paser Utara diatur dalam Keputusan Camat Sepaku Nomor 23 Tahun 2025 tanggal 14 Juli 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Kantor Kecamatan Sepaku

PPID Kecamatan Sepaku Kabupaten Penajam Paser Utara dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan Sepaku dan bertanggungjawab kepada Camat Sepaku. Dalam menjalankan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kecamatan Sepaku dibantu oleh Tim Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang terdapat pada Perangkat Daerah dan Admin/Operator SIM atau Aplikasi Layanan PPID.

Fungsi

1. Pengelolaan Informasi
2. Dokumentasi arsip
3. Pelayanan Informasi dan Penyelesaian Sengketa

Tugas Pokok

- A. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana
 1. Membantu PPID Kabupaten melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
 2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Kabupaten 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 mengompolasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan perangkat daerah menjadi bahan informasi publik; dan
 6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Kabupaten secara berkala dan sesuai kebutuhan.

B. Bidang Pelayanan Informasi, Pengelolaan Data dan Dokumentasi

1. Membantu PPID Pelaksana melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
3. Menyiapkan salinan bahan informasi dan dokumentasi yang diminta oleh pemohon informasi;
4. Mengelola dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi dan dokumentasi;
5. Menyipakan bahan untuk pengajuan uji konseskuensi informasi dikecualikan di lingkungan Perangkat Daerah.

C. Admin PPID Pelaksana

1. Melaksanakan koordinasi dengan pejabat penanggungjawab informasi dan dokumentasi perihal permohonan informasi dan dokumentasi;
2. Menyiapkan bahan untuk penyusunan pemberitahuan tertulis atas pelayanan informasi dan dokumentasi;
3. Menyiapkan laporan pelayanan permohonan informasi dan dokumentasi di lingkungan PPID Pelaksana;
4. Melakukan penginputan Data Informasi Publik ke sistem informasi.

D. Petugas Meja Informasi PPID Pelaksana

1. Memberikan pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
2. Memberikan verifikasi berkas pemohon informasi.

Struktur PPID Pelaksana pada Kecamatan Sepaku :

- Atasan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana : Camat Sepaku
- Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana : Sekretaris Kecamatan Sepaku
- Petugas Bidang Pelayanan Informasi, Pengelolaan Data dan Dokumentasi PPID : Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan Kecamatan Sepaku
- Admin PPID : Staf Seksi Pelayanan Umum
- Petugas Meja Informasi PPID Pelaksana : Staf Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

No	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1.	Camat Sepaku	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana
2.	Sekretaris	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana
3.	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Bidang Pelayanan Informasi, Pengelolaan Data dan Dokumentasi

4.	Staf Seksi Pelayanan Umum	Admin PPID Pelaksana
5.	Staf Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Petugas Meja Informasi PPID Pelaksana

Struktur Organisasi PPID Pelaksana Kecamatan Sepaku

