PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

DINAS PENANAMAN MODAL
DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DPMPTSP
PENAJAM PASER UTARA

PROFIL SINGKAT PPID DPMPTSP PPU

1. Guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka, dan akuntabel perlu tersedia informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual.

2. Untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 12 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu ditunjuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

3. Dalam rangka memberikan pelayanan informasi yang optimal kepada publik, maka PPID Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Penajam Paser Utara memberikan kemudahan bagi pemohon informasi untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Permohonan informasi yang ditujukan kepada PPID DPMPTSP Kab PPU melalui desk pelayanan PPID dan secara online melalui https://ppidppu.penajamkab.go.id/layanan/formulir_permohonan

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DPMPTSP PENAJAM PASER UTARA

STRUKTUR ORGANISASI PPID

Nurlaila, SH., MH
Atasan PPID Pelaksana

Rahmaniah Muchtar, ST., MT
Atasan PPID Pelaksana

Anriani, SH
Bidang Pelayanan Informasi,
Pengolahan Data dan Dokumentasi

Petugas Meja Informasi PPID Pelaksana:

1. **Arif Ramadhan, SE**
2. **Rozan Faisal**
3. **Paksi Dian Pertama, A.md**
4. **Ayu Arini Sadoso, SH, S.Pd**
5. **Ari Rahmawati, A.md**
6. **M. Gilang Fahmi Ramadhan**

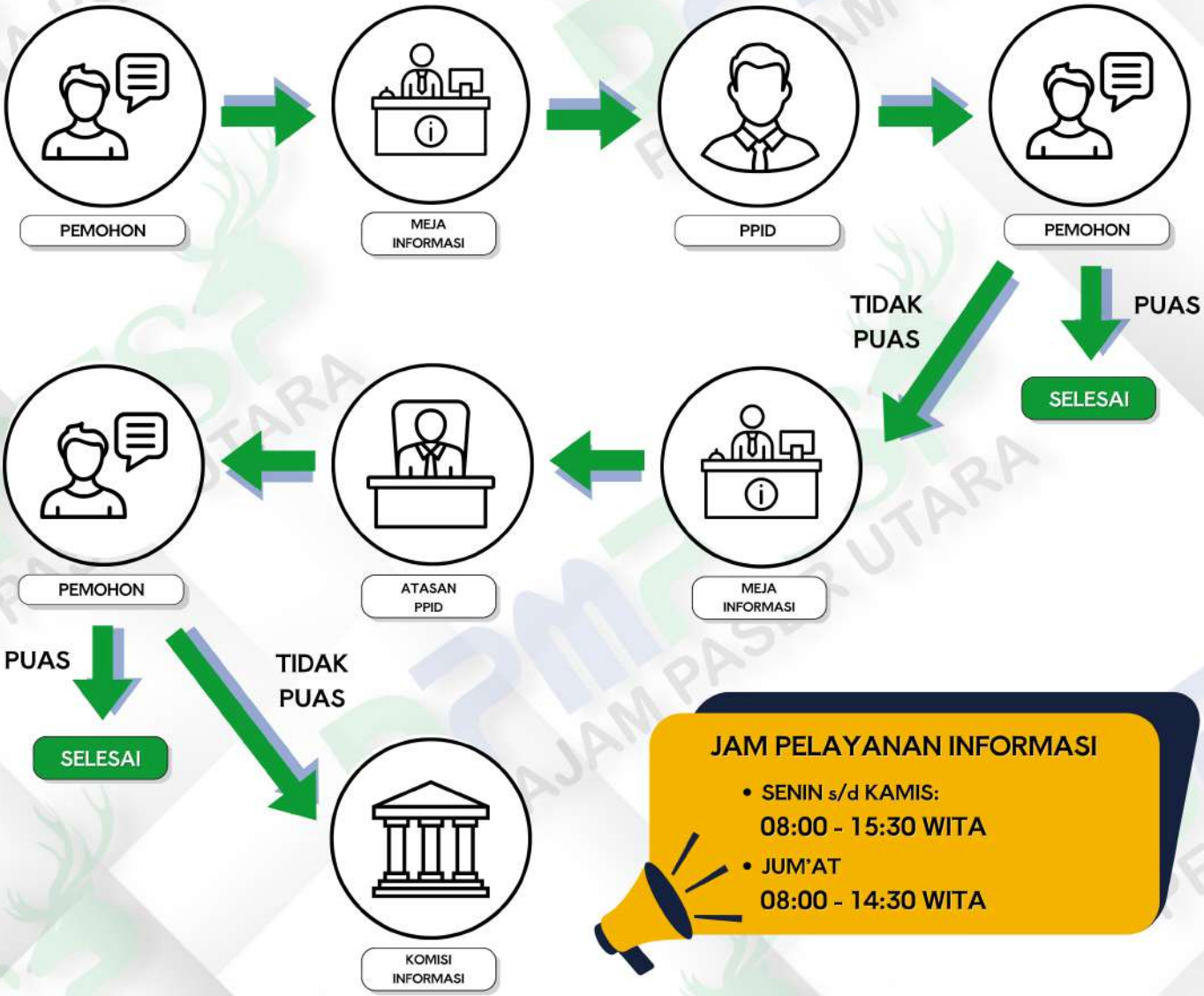
Admin PPID Pelaksana:

1. **Musfira, SE**
2. **Reyhansyah, A.Md**
3. **Rina Novianti, S.Ap**
4. **Salas Sepkardianto S.Kom**

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DPMPTSP
PENAJAM PASER UTARA

ALUR PERMOHONAN INFORMASI



JAM PELAYANAN INFORMASI

- SENIN s/d KAMIS:
  08:00 - 15:30 WITA
- JUM'AT
  08:00 - 14:30 WITA

TUGAS DAN FUNGSI PPID DPMPTSP

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI (PPID) PELAKSANA

- Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenanganya;
- Menyampaikan Informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- Melaksanakan kebijakan teknis Informasi dan dokumentasi bagi pemohon Informasi secara cepat, tepat dan berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Perangkat Daerah menjadi bahan informasi publik; dan
- Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DPMPTSP
PENAJAM PASER UTARA

TUGAS DAN FUNGSI PPID DPMPTSP

BIDANG PELAYANAN INFORMASI, PENGELOLAAN DATA DAN DOKUMENTASI (ARSIP)

- Membantu PPID Pelaksana melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- Menyimpa, mendokumentasi, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
- Menyiapkan salinan bahan informasi dan dokumentasi yang diminta oleh pemohon informasi;
- Menyiapkan bahan untuk pengajuan uji konsekuensi informasi dikecualikan di lingkungan Perangkat Daerah.

PETUGAS DOKUMENTASI DAN ARSIP

- Mendokumentasi dan mengarsipkan Daftar Informasi Publik (DIP) dan berkas permohonan informasi dalam bentuk Hardcopy dan Softcopy;
- Mempublikasikan kegiatan PPID pada media sosial milik OPD.

TUGAS DAN FUNGSI PPID DPMPTSP

ADMIN PPID PELAKSANA

- Melaksanakan koordinasi dengan pejabat penanggungjawab informasi dan dokumentasi perihal permohonan informasi dan dokumentasi;
- Menyiapkan bahan untuk penyusun pemberitahuan tertulis atas pelayanan informasi dan dokumentasi;
- Menyiapkan laporan pelayanan permohonan informasi dan dokumentasi di lingkungan PPID Pelaksana;
- Melakukan penginputan Data Informasi Publik ke dalam Sistem Informasi.

PETUGAS MEJA INFORMASI PPID PELAKSANA

- Memberikan pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- Melakukan verifikasi berkas permohonan informasi.

VISI PPID

TERWUJUDNYA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN YANG BAIK, TRANSPARAN, EFEKTIF DAN EFISIEN, AKUNTABEL SERTA MENINGKATKAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI PEMERINTAH KABUPATEN YANG BERKUALITAS

MISI PPID

1. MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK YANG CEPAT, TEPAT, DAN SEDERHANA SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.
2. MENGELOLA DAN MENDOKUMENTASIKAN INFORMASI PUBLIK SECARA SISTEMATIS DAN MUDAH DIAKSES OLEH MASYARAKAT.
3. MEWUJUDKAN KETERBUKAAN INFORMASI SEBAGAI BAGIAN DARI TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN.
4. MENINGKATKAN KAPASITAS DAN KOMPETENSI PPID SERTA PERANGKAT PENDUKUNG DALAM PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK.