

## Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah

Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 76 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah.

Perubahan organisasi perangkat daerah ini dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas organisasi, mengoptimalkan nilai pelayanan, mencapai hasil yang lebih maksimal, mengkonsolidasikan fungsi-fungsi, menghilangkan tingkatan dan pekerjaan yang tidak perlu, sehingga organisasi mampu memberi pelayanan optimal dalam rangka pelayanan, pemberdayaan dan pengembangan ekonomi masyarakat.

Berdasarkan Pasal 13 dan 14 Peraturan Daerah Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah serta pasal 22 dan 23 Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah, PPID Pembantu memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari:
  - informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
  - informasi yang wajib tersedia setiap saat;
  - Informasi yang dikecualikan.
2. Mengoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;
7. Melakukan inventerisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
8. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.

### **PPID Pembantu mempunyai fungsi:**

1. Pengelolaan informasi;
2. Dokumentasi arsip;
3. Pelayanan informasi; dan
4. Pelayanan dan penyelesaian sengketa