

## **TUGAS DAN WEWENANG PPID**

- merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik dilingkungan Sekretaris KPU Kabupaten
- menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretaris KPU Kabupaten
- menata dan menyimpan Informasi Publik yang diperoleh dari lingkungan Sekretaris KPU Kabupaten
- menyeleksi dan menguji Informasi Publik yang termasuk dalam kategori Informasi yang dikecualikan;
- menyelesaikan sengketa pelayanan Informasi bersama biro hukum/bagian hukum/sub bagian hukum;
- melakukan Pengujian Konsekuensi dengan melibatkan pimpinan masing-masing unit.