VISI DAN MISI

Visi PPID

Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Misi PPID

1. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas, benar dan bertanggung jawab.
2. Membangun dan mengembangkan sistem penyediaan dan layanan informasi.
3. Meningkatkan dan mengembangkan kompetensi dan kualitas SDM dalam bidang pelayanan informasi.
4. Mewujudkan keterbukaan informasi Pemerintah Kabupaten Purwakarta dengan proses yang cepat, tepat, mudah dan sederhana.

PPID Kabupaten Purwakarta berupaya memberikan pelayanan informasi publik dan berkomitmen untuk:

1. Memberikan pelayanan informasi yang prima berdasarkan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan juga turut mewujudkan misi Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang berorientasi pada pelayanan publik;
2. Memberikan kemudahan kepada publik dalam mendapatkan informasi yang diperlukan dengan murah dan sederhana;
3. Menyediakan dan memberikan informasi publik yang dikuasai secara akurat, benar dan tidak menyesatkan;
4. Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
5. Bertindak proaktif dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat serta menjamin seluruh informasi publik dan fasilitas pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Menyiapkan ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata baik;
7. Bersikap adil, tidak diskriminatif dan berperilaku sopan santun dalam memberikan layanan informasi publik;
8. Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani;
9. Tidak melakukan pungutan biaya yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan dalam memberikan layanan informasi publik.

TUGAS WEWENANG

Tugas PPID terdiri atas :

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu di setiap Unit/Satuan Kerja di bawah Pemerintahan Kabupaten Purwakarta.
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat**.**

Kewenangan PPID terdiri atas :

1. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupannya;
3. Mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
4. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
5. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.