

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI PELAYANAN INFORMASI

Dalam rangka pelayanan informasi publik ditetapkan struktur dan tata kerja organisasi pelayanan informasi. Struktur dan tata kerja pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan LPP RRI, terdiri dari :

A. Organisasi Pelayanan Informasi

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

- a) Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi LPP RRI adalah Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
- b) Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

a. Kriteria PPID

- 1) PPID merupakan pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan LPP RRI
- 2) PPID harus memiliki kompetensi di bidang pengelolaan dokumen, pengolahan data, pelayanan informasi, dan kehumasan.

b. Tugas PPID

Merencanakan dan mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan LPP RRI. Dalam melaksanakan tugasnya PPID dibantu oleh pejabat fungsional.

c. Fungsi PPID

- 1) Penghimpunan informasi publik dari seluruh satuan kerja di lingkungan LPP RRI;
- 2) Penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari seluruh satuan kerja di LPP RRI;
- 3) Penyeleksian dan pengujian informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
- 4) Penyelesaian sengketa pelayanan informasi.

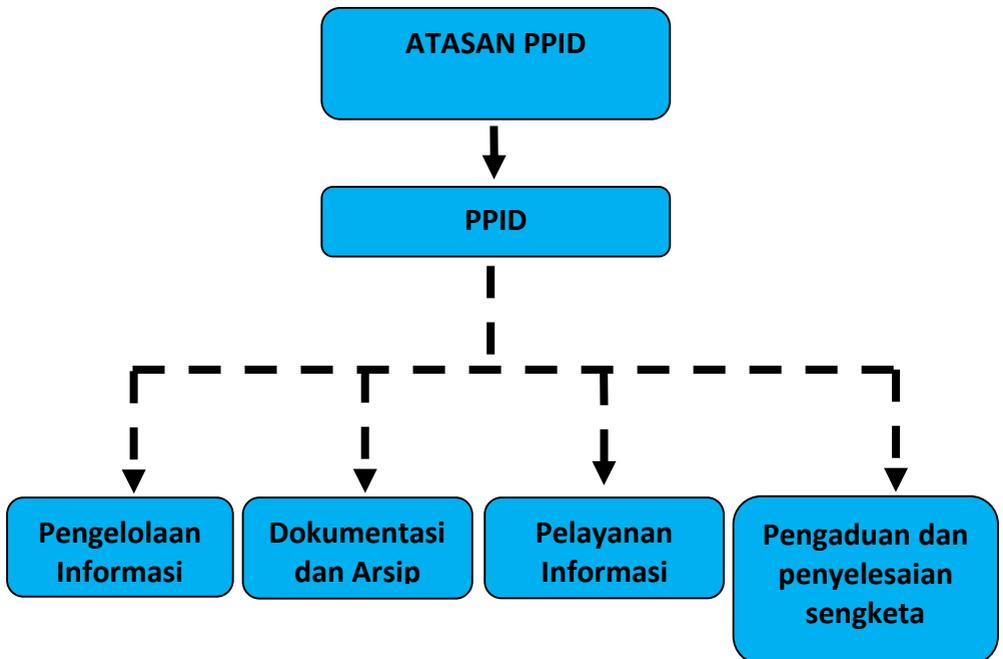
d. Kedudukan dan Penunjukkan PPID

- 1) PPID berkedudukan di kantor pusat LPP Radio Republik Indonesia, dan dibantu pejabat LPP RRI yang berkedudukan di daerah;
- 2) PPID adalah Pejabat ex-officio Direktur Layanan dan Pengembangan Usaha LPP RRI;
- 3) Penunjukan PPID dan struktur organisasinya ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Utama LPP RRI.

B. Tata Kerja Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

1. Bagan Organisasi Pelayanan Informasi dan Dokumentasi LPP RRI

Gambar 1
Bagan Organisasi Pelayanan Informasi dan Dokumentasi



2. Tata Kerja Pelayanan Informasi dan Dokumentasi LPP RRI

Tata kerja Pelayanan Informasi dan Dokumentasi meliputi empat fungsi :

- **Pengelola Informasi**
Urusan pengelolaan informasi dilaksanakan oleh Bidang Komunikasi Publik LPP RRI yang dibantu pejabat fungsional
- **Dokumentasi dan Arsip**
Urusan dokumentasi dan arsip dilaksanakan oleh Bidang Kerjasama dan Multimedia LPP RRI yang dibantu pejabat fungsional
- **Pelayanan Informasi**
Urusan layanan informasi publik dilaksanakan oleh Bidang Layanan Publik LPP RRI yang dibantu pejabat fungsional
- **Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa**
Untuk urusan advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik dilaksanakan oleh Bagian Hukum dan Umum LPP RRI yang dibantu pejabat fungsional.