

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PPID PELAKSANA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BALANGAN**

1. Membantu PPID Pembantu dan menjalankan tugas dan kewenangannya;
2. Menjalankan fungsi kesekretariatan guna mendukung tugas dan kewenangan PPID Pembantu.
3. Membantu PPID Pembantu dalam pengklasifikasian informasi atau perubahannya;
4. Membantu PPID Pembantu dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan Informasi;
5. Membantu PPID Pembantu dalam pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
6. Membantu PPID Pembantu dalam pelayanan informasi publik yang cepat, tepat dan sederhana;
7. Membantu PPID Pembantu dalam penyelesaian sengketa informasi yang disebabkan ketidakpuasan publik atas pelayanan informasi publik;
8. Membantu PPID Pembantu untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi.