

Tugas Dan Fungsi PPID

Berikut Ini Tugas Dan Fungsi PPID :

- 1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan satuan kerjanya.**
- 2. Mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi di satuan kerjanya.**
- 3. Pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan / atau informasi publik diperoleh di satuan kerjanya.**
- 4. Penyeleksian dan pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan yang dibawah penguasaannya yang ditetapkan oleh Atasan PPID Pembantu.**
- 5. Pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik.**
- 6. Pelaksanaan koordinasi antar bidang dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.**