

# TUGAS DAN FUNGSI

Tugas dan Fungsi PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)

Kelurahan Karang Anyar

PPID PELAKSANA:

1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan oleh PPID;
3. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
4. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Perangkat Daerah;
5. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
6. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memuktahirkan Daftar Informasi Publik;
7. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
8. Menyampaikan Informasi Publik kepada PPID dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
9. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan Informasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.