Tupoksi (Tugas Pokok dan Fungsi) PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)

1. Pengelolaan Informasi
   Mengumpulkan, menyimpan, dan mendistribusikan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pelayanan Publik
   Memberikan layanan kepada masyarakat terkait permohonan informasi publik, termasuk menjawab pertanyaan dan permintaan informasi.
3. Penyediaan Informasi
   Menyusun dan menyajikan informasi yang dapat diakses oleh publik, baik melalui website, media sosial, maupun format lainnya.
4. Penyimpanan Dokumentasi
   Mengatur dan menjaga dokumen-dokumen penting agar tetap terjaga dan mudah diakses.
5. Penyusunan Laporan
   Membuat laporan berkala tentang pengelolaan informasi dan dokumentasi yang dilakukan.
6. Sosialisasi dan Edukasi
   Mengedukasi publik tentang hak mereka dalam mengakses informasi serta memberikan pemahaman tentang keberadaan PPID.
7. Penyusunan Kebijakan
   Bertanggung jawab dalam menyusun kebijakan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi di instansi tersebut.