



## FUNGSI PPID

1. Menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Meminta dan memperoleh informasi
3. dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Komunikasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya.
4. Mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Komunikasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya.
5. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
6. Menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/ atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

