



PPID

Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi

TUGAS DAN FUNGSI

PPID Pelaksana Kecamatan Samarinda Ilir

Tugas:

- 1. Memberikan layanan informasi kepada publik.**
- 2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi kepada publik.**
- 3. Membantu PPID Kota Samarinda dalam melaksanakan tugasnya.**
- 4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik.**
- 5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.**
- 6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik.**
- 7. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji kosekuensi.**
- 8. Membuat laporan pelayanan informasi.**
- 9. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID.**

Fungsi:

Melakukan Pembinaan dan pengelolaan pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kecamatan Samarinda Ilir