



TUGAS DAN FUNGSI PPID

- Mengelola dan menyimpan dokumen/informasi yang dimiliki sekolah.
- Menyediakan, memberi, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya.
- Melakukan verifikasi dokumen informasi publik.
- Menyusun laporan layanan informasi publik di lingkungan sekolah.
- Menjamin ketersediaan informasi publik yang dapat diakses oleh masyarakat.