

A. Berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 23 Tahun 2021

1. Mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari seluruh unit kerja di lingkungan instansi.
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi publik.
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik.
4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
5. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
6. Melakukan pengujian konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan.
7. Menyusun laporan pelayanan informasi publik.
8. Menetapkan dan memperbarui Daftar Informasi Publik (DIP) secara berkala.
9. Mengoordinasikan PPID Pembantu dan unit layanan informasi publik di masing-masing OPD.
10. Menjamin pelaksanaan layanan informasi publik sesuai standar layanan yang ditetapkan oleh Komisi Informasi.

B. Berdasarkan PERKI Nomor 1 Tahun 2021

1. Mengelola dan mendokumentasikan informasi publik, baik secara manual maupun elektronik.
2. Menyediakan akses layanan informasi publik melalui berbagai media.
3. Menanggapi permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, dan sesuai prosedur.
4. Menetapkan klasifikasi informasi:
 - Informasi yang wajib diumumkan secara berkala
 - Informasi yang wajib tersedia setiap saat
 - Informasi yang wajib diumumkan serta-merta
 - Informasi yang dikecualikan
5. Melakukan uji konsekuensi informasi yang dikecualikan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
6. Melaksanakan pelatihan dan pengembangan kapasitas pengelola informasi.
7. Memberikan layanan keberatan informasi dan dokumentasi sesuai ketentuan perundang-undangan.