



Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan pada unit di lingkungan PERURI.



Melakukan koordinasi dalam pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber.



Mengelolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk soft file.



Memberikan hasil penyusunan kepada Atasan PPID untuk memperoleh perbaikan dan koreksi.



Memperbaharui hasil koreksi Daftar Informasi Publik untuk dipublikasikan di website dan disimpan sebagai arsip.