

J.2. Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik dan Pengumuman Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta informasi dan dokumentasi informasi publik dari masing-masing unit kerja			mulai	Nota dinas permintaan informasi dan dokumentasi publik	1 jam	Nota dinas permintaan informasi dan dokumentasi publik	
2	Mengoordinasikan pengumpulan dan pendokumentasian informasi publik dari masing-masing unit kerja				Nota dinas permintaan informasi dan dokumentasi publik	5 hari	Dokumen dan Informasi Publik	Elektronik dan Non Elektronik
3	Menyusun draft daftar informasi publik yang disertakan oleh unit kerja				Dokumen dan Informasi Publik	1 hari	Draft Daftar Dokumen dan Informasi Publik serta dokumen Informasi Publik	Elektronik dan Non Elektronik
4	Memeriksa kesesuaian draft daftar informasi publik serta melaporkan ke PPID				Draft Daftar Dokumen dan Informasi Publik serta dokumen Informasi Publik	1 hari	Draft Daftar Dokumen dan Informasi Publik serta dokumen Informasi Publik	Elektronik dan Non Elektronik
5	Memerintahkan untuk pendokumentasian				Draft Daftar Dokumen dan Informasi Publik serta dokumen Informasi Publik	1 jam	Draft Daftar Dokumen dan Informasi Publik serta dokumen Informasi Publik	Elektronik dan Non Elektronik
6	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik				Draft Daftar Dokumen dan Informasi Publik serta dokumen Informasi Publik	1 jam		Elektronik dan Non Elektronik