

SOP

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

- Petugas pelayanan Informasi mengidentifikasi informasi yang akan didokumentasikan
- Petugas Pelayanan Informasi mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dan mengumpulkan data dan informasi dari segala sumber
- Mengolah dan menyusun data hasil informasi didalam bentuk soft file
- Melaporkan kepada pimpinan PPID untuk mendapatkan koreksi
- Koordinasi dengan pejabat PPID
- Hasil dokumentasi dipublikasikan di website

