

PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							STANDAR BAKU			KET.
		UK/UPT (PPID Pelaksana/ Pembantu Pelaksana)	Eselon 1 (PPID Pelaksana)	Petugas/ Staf Penggung Jawab	Kepala Subbagian Pelayanan Informasi dan Multimedia	Kapala Bagian Pengelolaan Informasi Publik ex officio PPID Pelaksana Setjen	Kepala Biro Humas dan Informasi Publik ex officio PPID Utama	Sekretaris Jenderal ex officio Atasan PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan daftar informasi publik ke tingkat Eselon 1-nya									1 hari		
2	Menerima daftar informasi publik kemudian direview, diinventarisir dan diklasifikasi											
3	Mengajukan daftar informasi publik yang telah diinventarisir kepada PPID Utama, kemudian didisposisikan kepada PPID Pelaksana Setjen lalu Kepala Subbagian Pelayanan Informasi dan Multimedia melalui petugasnya melihat kembali Daftar Informasi Publik agar tidak terjadi tumpang tindih dengan Daftar Informasi Publik yang telah dikeluarkan									2 hari	Daftar informasi publik	
4	Mempelajari daftar informasi publik yang diajukan untuk memberikan persetujuan.									1 hari	persetujuan	