














## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KELENGKAPAN	PENDUKUNG			KET
		Bidang Pelayanan dan Layanan Informasi Publik	Petugas Dokumentasi	PPID Pelaksana	PPID Utama		WAKTU	OUTPUT		
1	Update konten informasi public berkala dan serta serta									
2	Mengkoordinasikan pengumpulan informasi public yang berkala dan serta serta					Surat Koordinasi	1 hari	Dokumen		
3	Menyiapkan informasi public yang berkala dan serta serta					Dokumen	1 hari	Dokumen		
4	Mengklarifikasi jenis informasi publik yang berkala dan serta serta					Dokumen	5 hari	Dokumen		
5	Mengkoordinasikan dan mengpublikasikan informasi public yang berkala dan serta serta					Agenda Kerja	1 hari	Dokumen		
6	Memberikan persetujuan publikasi informasi public yang berkala dan serta serta					Dokumen	60 menit	Dokumen		
7	Memperbaharui informasi public secara berkala					Dokumen	1 hari	Dokumen		
8	Memberikan informasi public secara berkala					Dokumen	Secara berkala	Dokumen		