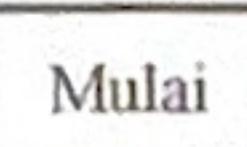
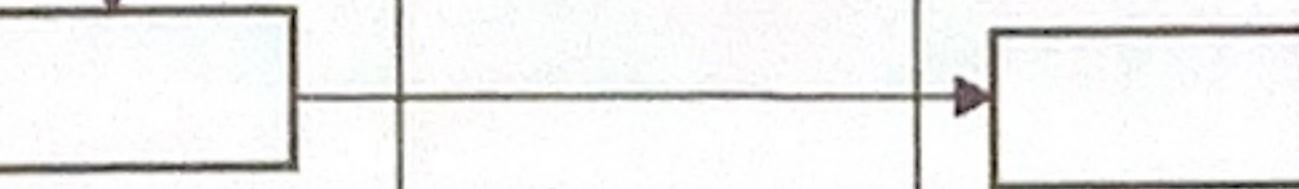
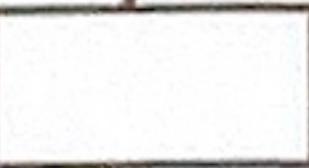
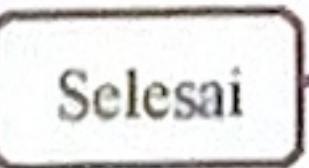


NO	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Tim Aduan	Admin Kabupaten	Admin OPD		Persyaratan	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan perangkat daerah terkait berdasarkan Tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi					- Surat Form Daftar Informasi Publik	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Form daftar informasi yang dikuasai	
2	Melakukan Klasifikasi Informasi berdasarkan daftar Informasi yang dikuasai dan kategori informasi					- Form daftar informasi yang dikuasai.	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Draft usulan daftar Informasi yang terbuka dan yang dikecualikan	
3	Melakukan Uji Konsekuensi terhadap draft daftar informasi yang dikecualikan					Draft usulan daftar Informasi yang terbuka dan yang dikecualikan	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Usulan Daftar Informasi hasil Uji Konsekuensi	
4	Melakukan Konsultasi dengan PPIID Provinsi maupun Tim Asistensi/Konsultan terhadap Usulan Daftar Informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila ditemukan koreksi .					Usulan Daftar Informasi hasil Uji Konsekuensi	Setelah DIP terkumpul dari PPIID Pelaksana	Daftar Informasi Publik	
5	Mensahkan Daftar Informasi Publik serta menyampaikan kepada PPIID Provinsi/Atasan PPIID					Daftar Publik Informasi	Setelah DIP ditetapkan oleh Atasan PPIID	Daftar Informasi Publik	
6	Distribusi/pengiriman dan dokumentasi/arsip DIP					Daftar Publik Informasi		Daftar Informasi Publik yang sudah dikirim dan diarsip	