



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TANA TIDUNG**
JALAN INHUTANI NO. 1, TIDENG PALE, KEC.SESAYAP
KAB. TANA TIDUNG

Telp./ Fax.: -

e-mail: kab_tanatidung@kpu.go.id

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No.	Uraian Produk	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Biro/Pusat/Inspektorat	Tim Penghubung	PPID	Pelaksana	Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Menginventarisir Informasi dan Dokumentasi yang dikuasai	□ ↓				Dokumen Hasil Identifikasi Informasi Publik yang dikuasai	1 Hari	Dokumen Informasi Publik	Seluruh Biro/Pusat/Inspektorat Menginventarisir Seluruh dokumen dibawah penguasaannya
2.	Melakukan Pemindaian terhadap informasi yang dikuasai	□ ↓				Dokumen Informasi Publik	30 Menit	Hasil Pindai	
3.	Berkoordinasi dengan Tim Penghubung di masing Biro/Pusat/Inspektorat	□ →	□ ←			Hasil Pindai	30 Hari	Rekapitulasi DIP	
4.	Merekam nama dokumen Dalam daftar informasi publik				□ ↓	Rekapitulasi DIP	30 Menit	Rekapitulasi DIP	
5.	Menyimpan dokumen informasi bentuk digital dan elektronik				□ ↓	Rekapitulasi DIP	30 Menit	Folder Khusus Informasi Publik	
6.	Melaporkan hasil kegiatan pendokumentasian informasi			□ ←			1 jam	Disposisi	

Pt. Sekretaris

Zainal Ilham Barkati