






LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI TAKALAR
 NOMOR
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR

SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
	Atasan PPID	PPID Utama/ Pelaksana	PPID Pembantu	Bidang Pengelolaan Layanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
Mengkordinasikan Pengumpulan Informasi Publik					Agenda Kerja	1 hari	Disposisi	
Menginventarisir Informasi yang dinyatakan terbuka berdasarkan sifatnya berkala,					Bahan Dokumen Informasi	3 hari	Dokumen	
Menginventarisir jenis informasi yang tersedia dalam bentuk <i>sofcopy</i> atau <i>hardcopy</i> .					Bahan Dokumen Informasi	3 hari	Dokumen	
Menyusun dan memutakhirkan informasi dalam List Daftar					Lembar Pengisian DIP	3 hari	Dokumen	
Menyampaikan Publik Informasi					Lembar Pengisian DIP	1 hari	Dokumen	

