

Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik dan Pengumuman Infromasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana			Keterangan
		TUPIM	PPID Bidang	PPID Utama	
1.	Merekap dan Mengirimkan Jadwal kegiatan setiap bidang melalui WAG beserta disposisi yang bertugas.	<div style="border: 2px solid orange; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">Mulai</div>			
2.	Koordinasi PPID Utama dengan PPID Bidang terkait pembagian tugas untuk meliput kegiatan Dinas .		<div style="background-color: #4a7ebb; width: 60px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="background-color: #4a7ebb; width: 60px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div>	
3.	Melaksanakan pendokumentasian infromasi publik sesuai arahan dan koordinasi .		<div style="background-color: #4a7ebb; width: 60px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="background-color: #4a7ebb; width: 60px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div>	
4.	Menerima dan dan mendokumentasikan infromasi berdasarkan hasil pengumpulan informasi yang dilaporkan di WA Grup Dinas.			<div style="background-color: #4a7ebb; width: 60px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div>	
5.	Informasi wajib diumumkan secara serta merta ,diumumkan melalui laman https://disperin.ntbprov.go.id/ dan berbagai media komunikasi yang dimiliki Dinas.			<div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;">Selesai</div>	