










Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu			Keterangan
		Petugas PPID	Kepala PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan di Lingkungan Institut Pertanian Bogor				Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Melakukan koordinasi dengan Kepala PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk informasi publik				Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi				Website dan Aplikasi	Tentatif		
4	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik				Website dan Aplikasi	Tentatif		
5	Mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk softfile				Website dan Aplikasi	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
6	Melapor kepada Kepala PPID atas hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan dan koreksi				Informasi Publik	Tentatif	Informasi publik	
7	Menyampaikan kepada Atasan PPID hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan dan koreksi				Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
8	Hasil koreksi dokumen informasi dari atasan PPID diserahkan kepada Kepala PPID /Petugas PPID untuk dipublikasikan di website dan disimpan sebagai arsip				Website dan Aplikasi	Tentatif	Daftar Informasi Publik	