

TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI

PPID PELAKSANA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROV. KALTENG

No.	Kegiatan	Pelaksana		
		Desk Layanan	Bidang Pelayanan IP	PPID
1.	Menerima Permintaan Informasi Publik (IP)	Mulai		
2.	Melaporkan kepada penanggung jawab			
3.	Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan IP			
4.	Menginformasikan ke desk untuk memproses lebih lanjut			
5.	Menghubungi pemohon IP			
6.	Melaporkan kepada pimpinan			
				Selesai