ALUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Disusun berdasarkan POM-08.02/CFM.01/SOP.08/IK.27B.01 tentang Pendokumentasian Informasi Publik

01

Menyusun dan menyimpan dokumen informasi

02

Mengelola dan mengelompokkan dokumen informasi berdasarkan jenis informasi publik

03

Menyetujui dokumen informasi publik yang dapat diakses

04

Memutakhirkan dokumen informasi publik secara berkala

UNDUH DOKUMEN