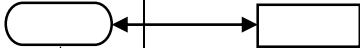
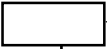






## Prosedur Penetapan dan Pemuktahiran DIP

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				DOKUMEN TERKAIT
		PPID UTAMA	PPID PEMBANTU	PENGUASAN INFORMASI / DOKUMEN (UNIT KERJA)	KEPALA PPID UTAMA	
1.	Penguasa Informasi / Dokumen (Unit Kerja) beserta PPID Pembantu berkoordinasi untuk mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang akan dijadikan usulan DIP					
2.	PPID Pembantu mengajukan usulan DIP kepada PPID Utama					
3.	PPID Utama menerima dan mempelajari DIP yang diajukan oleh PPID Pembantu					
4.	PPID Utama melaksanakan rapat yang mengundang PPID Pembantu beserta Unit Kerja terkait untuk membahas tentang DIP					
5.	Hasil rapat tersebut adalah penetapan DIP yang telah disepakati bersama					
6.	Dokumen penetapan DIP ditandatangani oleh Kepala PPID Utama					
7.	DIP yang sudah ditandatangani kemudian di serahkan ke PPID Utama untuk di arsip dan untuk dipublikasikan ke website	