



Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
	Tim Kerja	Kepala Dinas	PPID Kabupaten	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1 Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh Tim Kerja.				Usulan Informasi Publik	480 menit	Daftar Informasi Publik	
2 Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP.				Usulan Informasi Publik yang dicecuallikan	2400 menit	Draft Kajian Informasi yang tidak termasuk dalam DIP	
3 Mengklasifikasikan informasi yang dicecuallikan jika telah habis jangka waktu pengecuallianya.				Daftar Informasi Publik Tahun lalu	480 menit	Draft Usulan Informasi yang Dicecuallikan	
4 Mengajukan draft Usulan Informasi yang Dicecuallikan yang akan diajukan ke PPID Utama oleh Kepala Dinas.				Draft Usulan Informasi yang Dicecuallikan	960 menit	Draft Usulan Daftar Informasi yang Dicecuallikan	
5 Mengesahkan Usulan Daftar Informasi yang Dicecuallikan kepada PPID Kabupaten untuk diproses lebih lanjut.				Draft Usulan Daftar Informasi yang Dicecuallikan	1440 menit	Usulan Daftar Informasi yang Dicecuallikan dari PPID Pelaksana	
6 Meyampikan Usulan Daftar Informasi yang Dicecuallikan ke PPID Kabupaten untuk diproses lebih lanjut				Usulan Daftar Informasi yang Dicecuallikan	15 menit	Usulan Daftar Informasi yang Dicecuallikan dikirimkan ke PPID Kabupaten	
7 Melakukan desk verifikasi dan proses lebih lanjut.					Tentatif		
8 Menerima SK Daftar Informasi yang Dicecuallikan dari PPID Kabupaten.				SK Daftar Informasi yang Dicecuallikan	10 menit	SK Daftar Informasi yang Dicecuallikan	
9 Mempublikasikan DIK dalam website Dinas Sosial.				SK Daftar Informasi yang Dicecuallikan	10 menit	Informasi Daftar Informasi yang Dicecuallikan dalam website resmi Pemerintah Dinas Sosial.	