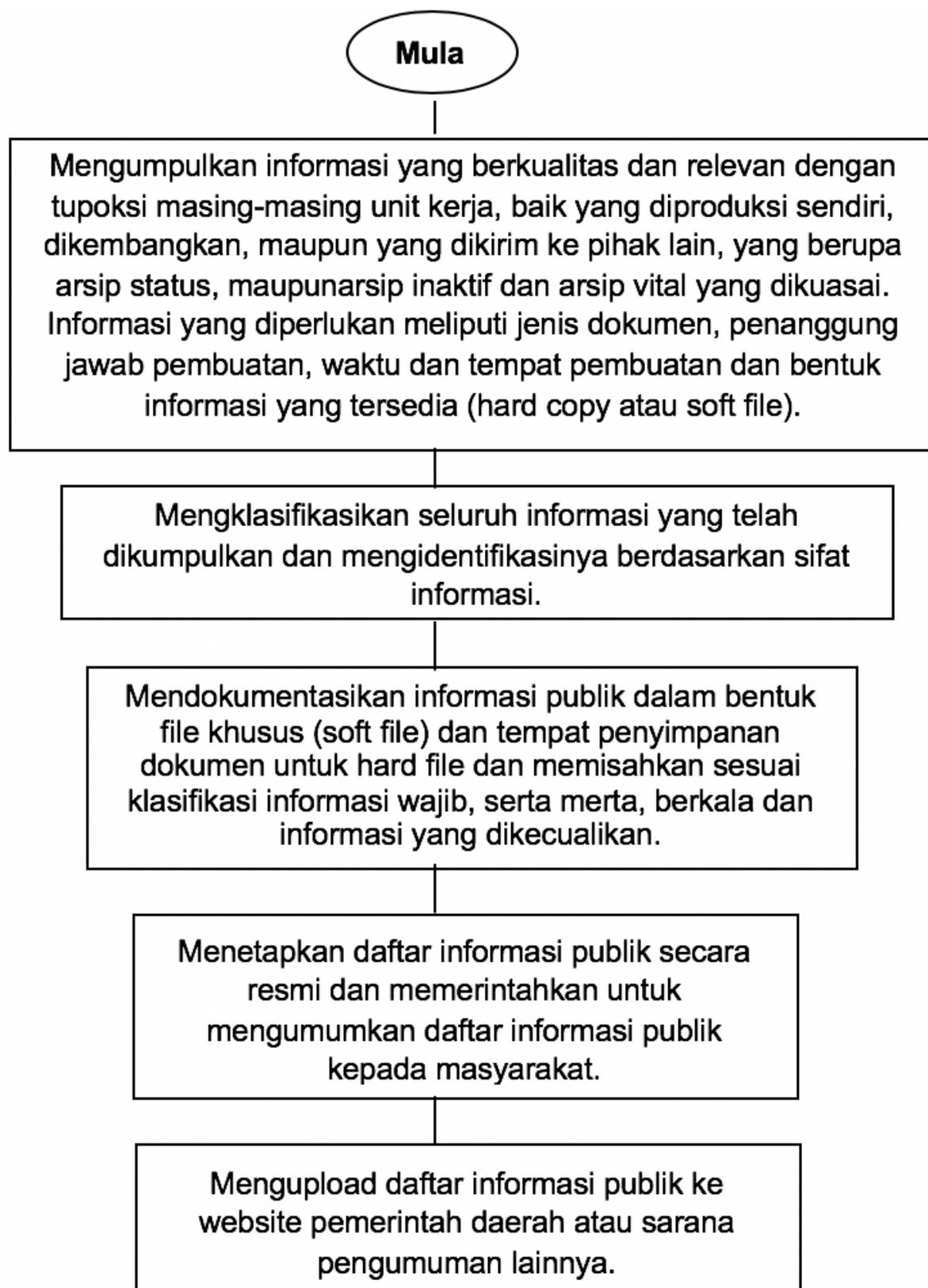


Standar Pengumuman



Garis Besar Prosedur:

- a. Pejabat/ Staf urusan dokumentasi di unit kerja mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperlukan oleh PPID
- b. Mengklasifikasikan seluruh informasi yang terkumpul berdasarkan sifat informasi.
- c. Kemudian mendokumentasi dalam bentuk soft file, memisahkan sesuai sifatnya dan menyerahkan ke PPID
- d. Petugas PPID mengupload daftar informasi ke website yang tersedia atau sarana pengumuman lainnya.

Jangka Waktu:

Durasi yang diperlukan untuk mengumpulkan, mengklasifikasi dan mengupload antar 1 (satu) minggu atau sampai informasi yang diperlukan sudah diperoleh maka segera diupload di website atau media pengumuman lainnya.

Biaya /tarif

Tidak dipungut biaya

Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:
Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID)
Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok
2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:
Telepon : (0755) 324264
Email : ppid.ummy@gmail.com