

Diagram Alur Pendokumentasian Informasi Publik									
NO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Petugas Dokumentasi	PPID Pembantu	Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menghasilkan dan menyimpan hard copy Informasi Publik pada masing-masing bagian di Lingkungan Inspektorat Daerah					Data terupdate dan telah terverifikasi	60 menit	Berkas dokumen Informasi Publik	
2.	Menyerahkan dan mendata soft copy Informasi Publik kepada PPID Pembantu					Soft File	60 menit	Soft File	
3.	Menerima dan menyimpan soft copy Informasi Publik dalam Storage Internal PPID					Dokumen	60 menit	Dokumen	