
TATA CARA PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK di Lingkungan Institut Teknologi Padang

1. Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan pada unit di lingkungan Institut Teknologi Padang.
2. Melakukan koordinasi dengan pejabat PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk informasi publik.
3. Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi
4. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik
5. Mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk *soft file*
6. Melaporkan kepada pimpinan PPID hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi
7. Hasil koreksi dokumen informasi dari Pimpinan PPID dipublikasikan melalui website.
8. Dokumen informasi disimpan sebagai arsip