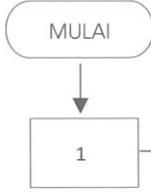


No.	Aktivitas/Kegiatan	Petugas Pelayanan Informasi Publik	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Mutu Baku		
						Kelengkapan	Waktu	Output
D. PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK								
1.	Petugas Pelayanan Informasi Publik menghimpun informasi yang dikategorikan sebagai Informasi Publik dari unit kerja di Danareksa ("Daftar Informasi Publik").						5 hari	14. Draft Daftar Informasi Publik
2.	PPID Pelaksana melakukan klasifikasi Daftar Informasi Publik berdasarkan kategori Informasi Publik yang wajib disediakan secara berkala dan informasi yang wajib tersedia setiap saat.					14. Draft Daftar Informasi Publik	5 hari	
3.	PPID Pelaksana menyampaikan Daftar Informasi Publik kepada PPID untuk dilakukan <i>review</i> .					14. Draft Daftar Informasi Publik	1 hari	
4.	PPID melakukan <i>review</i> atas Daftar Informasi Publik					14. Draft Daftar Informasi Publik	2 hari	15. Daftar Informasi Publik
5.	PPID menyusun surat keputusan mengenai Daftar Informasi Publik kepada Atasan PPID ("Surat Keputusan Daftar Informasi Publik").			 		15. Daftar Informasi Publik	2 hari	16. Surat Keputusan Informasi Publik

Semua keterangan yang tercantum di dalam Prosedur ini bersifat RAHASIA dan hanya diberikan kepada Pejabat dalam lingkungan internal DANAREKSA. Dilarang mengopi/menyalin sebagian atau seluruh Prosedur ini tanpa izin tertulis dari Direksi PT Danareksa (Persero).

Pembuat:


EN

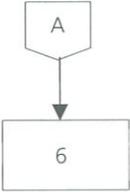
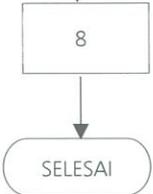
Pemeriksa:


APJ

Persetujuan:


PDA


SY

No.	Aktivitas/Kegiatan	Petugas Pelayanan Informasi Publik	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Mutu Baku		
						Kelengkapan	Waktu	Output
D. PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK								
6.	PPID mengajukan persetujuan dan penandatanganan Surat Keputusan Daftar Informasi Publik kepada Atasan PPID.					15. Daftar Informasi Publik 16. Surat Keputusan Informasi Publik	1 hari	
7.	Atasan PPID menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Daftar Informasi Publik.					15. Daftar Informasi Publik	1 hari	16. Surat Keputusan Informasi Publik (yang telah ditandatangani)
8.	Petugas Pelayanan Informasi Publik mendokumentasikan dan mengunggah Surat Keputusan Daftar Informasi Publik ke <i>website</i> Danareksa dan/atau Aplikasi Danareksa <i>Mobile</i> .					16. Surat Keputusan Informasi Publik	1 hari	

Semua keterangan yang tercantum di dalam Prosedur ini bersifat RAHASIA dan hanya diberikan kepada Pejabat dalam lingkungan internal DANAREKSA. Dilarang mengopi/menyalin sebagian atau seluruh Prosedur ini tanpa izin tertulis dari Direksi PT Danareksa (Persero).

Pembuat:



EN

Pemeriksa:



APJ

Persetujuan:



PDA



SY