




# TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK

## PPID KABUPATEN SUBANG


BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 3 TAHUN 2017

<div>  <p>KABUPATEN SUBANG</p> </div>	NOMOR SOP	: OT.03/530/IKP
	TGL. PEMBUATAN	2-6-2020
	TGL. REVISI	8-3-2023
	TGL. EFEKTIF	8-3-2023
	DISAHKAN OLEH	PPID KABUPATEN SUBANG
	NAMA SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
	KUALIFIKASI PELAKSANA	
DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU 14 Tahun 2008;</li> <li>2. UU 25 Tahun 2009;</li> <li>3. UU 23 Tahun 2013;</li> <li>4. PP 61 Tahun 2010;</li> <li>5. Perki 1 Tahun 2010;</li> <li>6. Perki 1 Tahun 2010;</li> <li>7. Perki 1 Tahun 2021.</li> </ol>	- Sarjana Ilmu Komunikasi (Humas) - Sarjana Komputer - Sarjana Hukum	
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	1. Lembar kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	5. Komputer 6. Scanner 7. Printer 8. Kotak Saran
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	




No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Permohonan Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon Informasi dapat menyampaikan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung					(1) Formulir Pemohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy scan identitas diri (NIK)	
2.	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen informasi yang telah diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	



	oleh meja informasi atau sudah terdapat di <i>website</i> PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung di unduh oleh pemohon informasi. Jika Informasi <i>dokumentasi</i> yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu							
3.	PPID meminta komponen Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi, Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID				DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (Sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	



	Pembantu								
4.	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen						Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan pemohonan informasi adalah (7) tujuh hari kerja	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon informasi

Ditetapkan di Subang

Pada Tanggal : 08 Maret 2023

Kepala Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Subang



Selaku Atasan PPID Utama



dr. DWINAN MARCHIAWATI MARS.

NIP. 19670303200212 2 002

Ket :

	Simbol yang menunjukkan proses yang dilakukan oleh komputer.
	Simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol lainnya.