

PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK PPID UTAMA KABUPATEN SUBANG

 <p align="center">PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG</p>	NOMOR SOP	000.8.3.3/1002/IKP/2025
	TGL. PEMBUATAN	2 – 6 – 2020
	TGL. REVISI	5 – 8 – 2025
	TGL. EFEKTIF	5 – 8 – 2025
	DISAHKAN OLEH	<p>Ditetapkan di Subang Pada Tanggal : 6 Agustus 2025</p>  <p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Subang Selaku Ketua PPID Utama dr. DWINAN MARCHIAWATI MARS NIP. 19670303200212 2 002</p>
NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU 14 Tahun 2008; 2. UU 25 Tahun 2009; 3. UU 23 Tahun 2013; 4. PP 61 Tahun 2010; 5. Perki 1 Tahun 2010; 6. Perki 1 Tahun 2013; 7. Perki 1 Tahun 2021; 8. Perbup Subang 17 Tahun 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 9. Papan Mading
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permintaan informasi yang dibutuhkan melalui : (1) Datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi foto copy identitas diri (NIK). (2) Melalui website dengan mengisi formulir yang telah di unduh dan menyertakan scan identitas (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website. (3) Mengirim fax formulir permintaan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID					(1) Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat di unduh. (2) Foto copy atau Scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Pada hari dan jam kerja.	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi dan di lampiri <i>foto copy scan</i> identitas diri (NIK).	

2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Pada hari dan jam kerja.	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di <i>file</i> dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pelaksana untuk menjawab permintaan informasi.					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap.	Pada hari dan jam kerja.	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pelaksana	
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon informasi.					(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap. (2) DIP yang telah diumumkan	Pada hari dan jam kerja.	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan permohonan keberatan informasi	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk					Dokumen / informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau	Pada hari dan jam kerja.	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi.	

	dalam DIP yang telah di umumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi.					PPID pelaksana karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan.			
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Ket :

	Simbol yang menunjukan proses yang dilakukan oleh komputer.
	Simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara symbol yang satu dengan symbol lainnya.

	dalam DIP yang telah di umumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi.					PPID pelaksana karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan.			
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Ket :

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