



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
SUBANG

NOMOR SOP 000.8.3.3/1003/IKP/2025

TGL. PEMBUATAN 27 - 7 - 2023

TGL. REVISI 5-8-2025

TGL. EFEKTIF 5-8-2025

DISAHKAN OLEH

Ditetapkan di Subang
Pada Tanggal : 6 Agustus 2025

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Subang
Selaku Ketua PPID Utama
dr. DWINAN MARCHIAWATI MARS
NIP. 19670303200212 2 002

NAMA SOP

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

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.

- Sarjana Ilmu Komunikasi (Humas)
- Sarjana Komputer
- Sarjana Hukum

<p>KETERIKATAN</p>	<p>PERALATAN PERLENGKAPAN :</p>									
<p>1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah</p>	<table border="0"> <tr> <td>1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja</td> <td>4. Jaringan Internet</td> <td>7. <i>Printer</i></td> </tr> <tr> <td>2. <i>Term of Reference</i></td> <td>5. Komputer</td> <td>8. Kotak saran</td> </tr> <tr> <td>3. Alat Tulis Kantor</td> <td>6. <i>Scanner</i></td> <td>9. Papan Mading</td> </tr> </table>	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja	4. Jaringan Internet	7. <i>Printer</i>	2. <i>Term of Reference</i>	5. Komputer	8. Kotak saran	3. Alat Tulis Kantor	6. <i>Scanner</i>	9. Papan Mading
1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja	4. Jaringan Internet	7. <i>Printer</i>								
2. <i>Term of Reference</i>	5. Komputer	8. Kotak saran								
3. Alat Tulis Kantor	6. <i>Scanner</i>	9. Papan Mading								
<p>PERINGATAN</p> <p>1. Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik</p> <p>2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai</p> <p>3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka image positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></p>									

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		Petugas PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan Informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh unit yang menguasai dan mengelola informasi. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik serta panduan pengisiannya			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2.	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar		Tidak Ya	Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3.	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	