



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SORONG
NOMOR 349 TAHUN 2026

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SORONG TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SORONG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung tertib administrasi, meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik, serta memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Institut Agama Islam Negeri Sorong terselenggara dengan tertib, adil, transparan dan akuntabel, perlu menetapkan SOP;
- b. bahwa untuk menjamin terselenggaranya pelayanan informasi publik, diperlukan Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Institut Agama Islam Negeri Sorong Tahun 2026.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 40 Tahun 2020 tentang Institut Agama Islam Negeri Sorong;
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Sorong (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 93);
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 11 Tahun 2021 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Sorong (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 735);
8. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 017614/B.II/3/2024 Tahun 2024 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Sorong masa jabatan tahun 2024 sampai dengan 2028.
- Memperhatikan : Surat Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan Nomor B-001/In.41/PPID/OT/8/2026 tanggal 19 Agustus 2026 perihal Permohonan SK.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SORONG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SORONG TAHUN 2026
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Institut Agama Islam Negeri Sorong Tahun 2026, sebagaimana tersebut dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu merupakan pedoman bagi PPID dan unit kerja terkait dalam melaksanakan pengelolaan, penyediaan, pendokumentasian, penyimpanan, dan pelayanan informasi publik di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Sorong.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada DIPA/RKA-KL Institut Agama Islam Negeri Sorong Tahun Anggaran 2026.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sorong
Pada tanggal 21 Agustus 2026

REKTOR IAIN SORONG,

SUPARTO IRIBARAM



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SORONG**

Jl. Sorong-Klamono Kilometer 17 Kelurahan Klalim, Sorong Papua Barat Daya
Telepon/Hp: 0812 4713 6889 Faximile 0951322133
Website: <https://iainsorong.ac.id> E-mail: info@iainsorong.ac.id

Nomor SOP : 03/In.41/SOP-PPID/2026
Tanggal Pembuatan : 23 Juni 2025
Tanggal Revisi : 21 Agustus 2026
Tanggal Efektif : 21 Agustus 2026
Disahkan Oleh : a.n Kepala Biro AUAK,

Anwar Darwis
NIP : 19[REDACTED]



SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

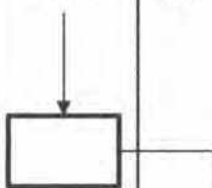
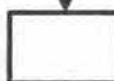
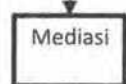
DASAR HUKUM

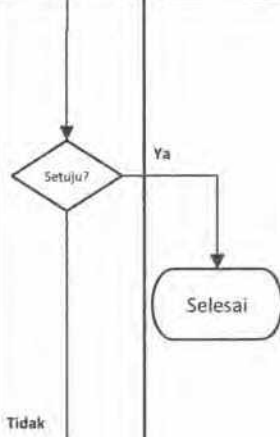
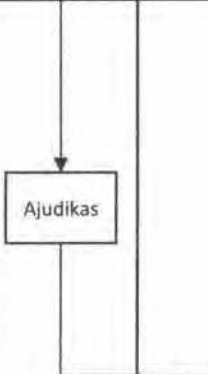
- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 4 KMA No. 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama
- 5 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan
- 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi
- 8 KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama
- 9 KMA No. 657 Tahun 2021 tentang PPID Kemenag dan Atasan PPID Kemenag RI;
- 10 Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Sorong Nomor 193 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Institut Agama Islam Negeri Sorong Tahun 2025, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Sorong Nomor 323 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Sorong Nomor 193 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Institut Agama Islam Negeri Sorong Tahun 2025

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
2. Memahami DIP dan DIK
3. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik
4. Memahami SOP Pengelolaan Keberatan
5. Mampu mengoperasikan komputer
6. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip
7. Mampu melakukan pelayanan prima

KETERKAITAN								PERALATAN / PERLENGKAPAN				
1. SOP Pengelolaan Keberatan 2. SOP Pengujian Konsekuensi								1. Buku Catatan 2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer 3. Komputer 4. Jaringan Internet 5. ATK				
PERINGATAN								Pencatatan dan pendataan				
Keputusan Komisi Informasi sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan								Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)				
No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan	Atasan PPID	PPID	Biro AUAK	Pemohon	KIP	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas Pelayan Informasi menerima surat undangan untuk menghadiri penyelesaian sengketa informasi publik yang diajukan oleh Pemohon atas jawaban Atasan PPID karena keberatan atas jawaban informasinya ditolak sebagian atau seluruhnya oleh Atasan PPID, dan menyampaikan surat dimaksud kepada Atasan PPID	<pre>graph TD; A([Mulai]) --> B[]; B --> C[]; style B fill:none,stroke:none; style C fill:none,stroke:none;</pre>							Surat Panggilan	10 menit		Karena Pemohon tidak puas dengan jawaban atas keberatan permohonan informasi maka Pemohon membawa sengketa informasi ke Komisi Informasi Pusat
2	Atasan PPID (Rektor) menerima Surat Panggilan sidang sengketa informasi. Lampiran surat antara lain tentang jadwal Pemeriksaan Awal dari KIP beserta lampiran ringkasan informasi yang disengketakan.								Lembar disposisi	10 menit		Surat panggilan dari Komisi Informasi untuk menghadiri sengketa informasi
3	PPID menerima surat disposisi dari Atasan PPID terkait undangan sidang sengketa informasi. PPID menyiapkan dokumen-dokumen yang diminta oleh Atasan PPID dalam menghadapi sengketa informasi di KIP								Surat panggilan, lembar disposisi	15 menit	Disposisi	Menyiapkan dokumen yang harus dibawa dalam sidang sengketa informasi

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan	Atasan PPID	PPID	Biro AUAK	Pemohon	KIP	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	PPID memverifikasi kesesuaian Surat Panggilan dengan arsip Keputusan Tertulis dari Atasan PPID IAIN Sorong yang menyatakan menolak atau memenuhi sebagian atas keberatan informasi yang disampaikan oleh PPID								Surat panggilan, keputusan tertulis PPID	30 menit	Kesesuaian surat panggilan dengan jawaban penolakan	verifikasi surat panggilan
5	PPID berkonsultasi dengan Biro AUAK terkait dokumen apa saja yang harus disiapkan dalam menghadapi sidang sengketa informasi								Dokumen	30 menit	Nota dinas	Konsultasi terkait gugatan karena permohonan yang ditolak
6	Atasan PPID menerima dokumen dari PPID terkait sidang sengketa informasi								Surat panggilan dan dokumen pendukung lainnya	1 hari	Dokumen	
7	Atasan PPID menghadiri Pemeriksaan Awal di KIP, yang kemudian dilanjutkan dengan tahap Mediasi								Keputusan KI	2 jam	Media	
8	Komisi Informasi melakukan mediasi antara Penggugat dengan Tergugat. Komisi Informasi memutuskan bahwa informasi yang diminta termasuk terbuka atau tertutup.								Dokumen	1 hari	Keputusan KI	

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan	Atasan PPID	PPID	Biro AUAK	Pemohon	KIP	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Komisi Informasi menuangkan hasil mediasi dalam Berita Acara/Kesepakatan Mediasi dan memastikan persetujuan para pihak. Apabila Pemohon dan Termohon setuju (Ya), kesepakatan mediasi ditetapkan menjadi Putusan Mediasi Komisi Informasi dan penyelesaian sengketa informasi selesai di Komisi Informasi. Apabila salah satu pihak tidak setuju (Tidak), penyelesaian sengketa dilanjutkan ke tahap Ajudikasi Nonlitigasi.								Berita acara/kesepakatan mediasi	1 hari	Ya: Putusan Mediasi KI (selesai di KI); Tidak: lanjut Ajudikasi	Kesepakatan mediasi yang disetujui kedua pihak bersifat final dan mengikat; ketidaksetujuan salah satu pihak menjadi dasar melanjutkan ke Ajudikasi
10	Komisi Informasi menyelenggarakan sidang Ajudikasi Nonlitigasi (pemeriksaan pokok sengketa, pembuktian, dan kesimpulan para pihak) dan menerbitkan Putusan Komisi Informasi. Putusan Komisi Informasi bersifat mengikat dan wajib dilaksanakan apabila tidak ada pihak yang mengajukan keberatan ke pengadilan dalam 14 hari kerja sejak salinan putusan diterima.								Dokumen pendukung, alat bukti, kesimpulan para pihak	maks. 100 hari kerja	Putusan Komisi Informasi	Ajudikasi di KIP menghasilkan Putusan Komisi Informasi terlebih dahulu, bukan langsung ke pengadilan
11	Apabila salah satu pihak mengajukan keberatan atas Putusan Komisi Informasi ke pengadilan (Pengadilan Tata Usaha Negara untuk badan publik negara) dalam 14 hari kerja, pengadilan memeriksa perkara dan menerbitkan Keputusan Pengadilan. Atasan PPID/PPID melaksanakan Keputusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.								Putusan KI, memori keberatan, dokumen pendukung	sesuai jadwal pengadilan	Keputusan pengadilan	Tata cara pemeriksaan mengacu pada PERMA Nomor 2 Tahun 2011; Keputusan pengadilan sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan