



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



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SORONG
Jl. Sorong – Klamono KM 17, Klabilim, Kota Sorong, Papua Barat Daya

Nomor SOP

: 12/In.41/SOP-PPID/2026

Tanggal Pembuatan

: 10 September 2025

Tanggal Revisi

: 21 Agustus 2026

Tanggal Efektif

: 21 Agustus 2026

Disahkan oleh

a.n Kepala Biro AIAK,

Anwar Darwis,

NIP : 19



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI MEDIA SOSIAL

DASAR HUKUM

1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
3. KMA No. 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;
4. KMA No. 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kemenag dan Atasan PPID Kemenag RI;
5. KMA No. 657 Tahun 2021 tentang PPID Kemenag dan Atasan PPID Kemenag RI;
6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; dan
9. 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. D3/S-1;
2. Terampil menggunakan komputer dan IT;
3. Kompeten dalam tata kelola informasi dan dokumentasi.

KETERKAITAN

1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik;
2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik;
3. SOP Permohonan Informasi Publik;
4. SOP Pengelolaan Website.

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Jaringan internet;
3. ATK dan printer.

PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan tidak terlaksananya layanan informasi publik yang profesional, adil, dan akurat.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Dokumen surat/disposisi;
2. Berita acara;
3. Pengarsipan.

PROSEDUR PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI MEDIA SOSIAL									
No	Aktivitas	Pelaksana			Pimpinan	Mutu Baku			Ket.
		Content Writer	Graphic Designer/ Video Editor	PPID		Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep konten media sosial	Mulai				Rencana/kalender konten dan bahan informasi	Maksimal 2 hari kerja	Terbuatnya konsep konten	Konsep memuat tema, narasi, kanal publikasi, dan penandaan kategori informasi publik (DIP/DIK)
2	Membuat konten sesuai konsep					Konsep konten	Maksimal 6 jam	Terbuatnya konten sesuai konsep	-
3	Mereview konten					Konten yang sesuai konsep	Maksimal 6 jam	Konten yang sudah direview	Review kesesuaian isi, redaksi, dan visual konten
4	Memperbaiki konten (jika belum sesuai)					Catatan hasil review	Maksimal 6 jam	Konten yang sudah diperbaiki	Jika sesuai (Ya): konten kategori informasi publik ke aktivitas 4a, konten lainnya langsung ke aktivitas 5. Jika belum sesuai (Tidak): diperbaiki dan direview ulang (kembali ke aktivitas 3)
4a	Verifikasi kesesuaian konten dengan DIP/DIK					DIP dan DIK yang berlaku; konten final	Maksimal 6 jam	Konten terverifikasi sesuai DIP/DIK	Hanya untuk konten kategori informasi publik (pengumuman kebijakan, data resmi, dsb.). PPID hanya menilai kesesuaian konten dengan DIP/DIK, bukan kualitas atau isi editorial konten.
5	Meminta persetujuan publikasi					Konten yang sudah diperbaiki	Maksimal 6 jam	Konten yang disetujui	Persetujuan akhir publikasi tetap pada Pimpinan; verifikasi PPID (aktivitas 4a) hanya menyangkut kepatuhan informasi publik
6	Mempublikasikan informasi di media sosial		Selesai			Konten yang disetujui	Maksimal 1 jam	Terpublikasinya konten	Publikasi pada kanal media sosial resmi IAIN Sorong