



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

Jl. Sorong Klamono km 17, Kelurahan Klalim, Kecamatan Klaurung
Kota Sorong Papua Barat Daya
0812 4713 6889 Faximile 0951-322133
<https://iainsorong.ac.id> e-Mail: info@iainsorong.ac.id
Telepon/Hp. Website:

Nomor :
Tanggal Pembuatan : 23 Juni 2025
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 23 Juni 2025
Disahkan Oleh : Kepala Biro Administrasi Umum,
Akademik dan Kemahasiswaan



Arsyad Ambo Tuo
NIP 196705152000031011

SOP PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

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 Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama
- 5 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 6 KMA Nomor 657 Tahun 2021 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama
- 7 Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Sorong Nomor 193 Tahun 2025 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami regulasi Keterbukaan Informasi Publik;
- 2 Memahami Tata cara Permohonan informasi;
- 3 Memahami Persyaratan Permohonan Informasi;
- 4 Memahami regulasi standar Layanan Informasi.

KETERKAITAN

- 1 SOP Pengaduan/Keberatan Informasi;
- 2 SOP Pengelolaan Informasi Publik.

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 ATK
- 2 Komputer/Printer/Scanner
- 3 Jaringan internet

PERINGATAN

Bila pelayanan informasi tidak dilakukan maka akan menimbulkan keberatan informasi dan akan berlanjut ke sengketa informasi

PENCATATAN/PENDATAAN

Disimpan dalam data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	Petugas Pengelolaan Dokumen	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi ke PPID melalui Petugas Layanan Informasi (Pemohon bisa datang langsung atau melalui email, atau melalui faximile atau mengisi permohonan secara online)	Mulai					Identitas diri (KTP/SIM/ Paspor/ (tanda pengenal lainnya yang berlaku). Apabila diwakilkan maka wajib membawa Surat Kuasa	10 menit		Terkait Layanan informasi, Badan Publik berkewajiban membentuk PPID

2	Petugas Pelayanan Informasi melakukan pemeriksaan formil atas permohonan yang diajukan oleh Pemohon Informasi					Surat Permohonan, identitas diri (KTP/SIM/ Paspor/ (tanda pengenal lainnya yang berlaku).	10 menit	verifikasi berkas	pemeriksaan berkas
3	Dalam hal berkas permohonan belum memenuhi syarat, Petugas Layanan Informasi mengembalikan berkas permohonan dengan memberikan catatan atas hal-hal yang harus dilengkapi/diperbaiki						15 menit	permohonan ditolak	permohonan ditolak karena tidak memenuhi syarat
4	Permohonan yang telah memenuhi syarat, dicatatkan dalam register permohonan informasi dan diteruskan kepada PPID.						10 menit	permohonan diterima	apabila permohonan memenuhi syarat maka permohonan diterima
5	PPID menganalisa berkas permohonan dengan mengacu pada DIP dan DIK. Apabila informasi yang dimohonkan dipenuhi sebagian/ditolak maka PPID menyiapkan surat jawaban penolakan					draft surat jawaban		informasi/keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	Konsep surat penolakan berikut Keputusan PPID tentang Informasi Yang Dikecualikan

