



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

Jl. Sorong Klamono km 17, Kelurahan Klablim, 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**

<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>							
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		1 Memahami regulasi Keterbukaan Informasi Publik;							
2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		2 Memahami Tata cara Permohonan informasi;							
3 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		3 Memahami Persyaratan Permohonan Informasi;							
4 KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama		4 Memahami regulasi standar Layanan Informasi.							
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									
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>							
1 SOP Pengaduan/Keberatan Informasi;		1 ATK							
2 SOP Pengelolaan Informasi Publik.		2 Komputer/Printer/Scanner							
		3 Jaringan internet							
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN/PENDATAAN</b>							
Bila pelayanan informasi tidak dilakukan maka akan menimbulkan keberatan informasi dan akan berlanjut ke sengketa informasi		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
1	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi ke PPID melalui Petugas Layanan Informasi (Pemohon bisa datang langsung atau melalui email, atau melalui faxcimile 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



6	Apabila informasi yang dimohonkan tidak termasuk yang dikecualikan maka selanjutnya PPID berkoordinasi dengan PPID Unit terkait untuk menyediakan informasi yang dimohonkan.							informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	15 menit	informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	KONSEP SURAT PENOLAKAN BERIKUT KEPUTUSAN PPID TENTANG INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
7	PPID mempunyai waktu 10 hari kerja untuk memenuhi jawaban permohonan. PPID dapat memperpanjang waktu pemenuhan permohonan informasi selama 7 hari kerja dengan membuat surat pemberitahuan berikut alasannya. PPID membuat surat jawaban kepada Pemohon berikut informasi yang dimohonkan.							surat pengantar berikut informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon	maksimal 10 hari kerja + 7 hari kerja	informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon	surat jawaban
8	PPID menyampaikan surat jawaban berikut informasi yang diminta kepada Petugas Layanan Informasi untuk diteruskan kepada Pemohon.										

