

<div></div> <div><b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SORONG</b> Jl. Sorong Klamono, KM 17, Klalim, Kota Sorong, Papua Barat Daya</div>	Nomor SOP	:
	Tanggal Pembuatan	: 23 Juni 2025
	Tanggal Revisi	: 24 Juli 2025
	Tanggal Efektif	: 24 Juli 2025
	<div></div> <div>Rektor IAIN Sorong/ Atasan PPID, Disahkan oleh Suparto Iribaram</div>	
<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>		
<b>PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN OLEH PEJABAT IAIN SORONG</b>		

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
--------------------	------------------------------

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>PP No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;</li> <li>KMA No. 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID; Kemenag dan Atasan PPID Kemenag RI</li> <li>KMA No. 657 tahun 2021 PPID Kemenag dan Atasan PPID Kemenag RI;</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; dan</li> <li>SK Rektor No. 193 Tahun 2025 tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) IAIN Sorong masa Bakti 2025-2029</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>D3/S-1</li> <li>Terampil menggunakan komputer dan IT</li> <li>Kompeten dalam tata kelola informasi dan dokumentasi</li> </ol> |
|---|--|

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</li> <li>SOP Surat Keluar Untuk Dinas</li> <li>SOP Pengajuan Keberatan Informasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer;</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>ATK dan Printer</li> </ol>

<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN dan PENDATAAN</b>
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan tidak terlaksananya layanan informasi publik yang profesional, adil dan akurat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen surat/disposisi;</li> <li>Berita Acara;</li> <li>Pengarsipan</li> </ol>



Nomor SOP :  
 Tanggal Pembuatan : 23 Juni 2025  
 Tanggal Revisi : 24 Juli 2025  
 Tanggal Efektif : 24 Juli 2025

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

Rektor IAIN Sorong/  
 Atas PPID,  
 Disahkan oleh  
 Suparto Iribaram

### STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

### PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN OLEH PEJABAT IAIN SORONG

No	Aktivitas	Pelapor	Sekretariat	PPID Utama	Tasan PPID	Lapor.go.id	Mutu Baku		
							Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat pengaduan melalui portal atau kantor PPID IAIN Sorong						Formulir pengaduan penyalahgunaan wewenang atau peanggaran	Maksimal 14 hari kerja	Masuknya laporan pengaduan
2	Mencatat laporan dengan merahasiakan identitas pelapor						Registrasi pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran	Maksimal 1 jam	Tercatatnya laporan pengaduan
3	Memeriksa bukti atas dugaan adanya penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran				Ya		Bukti yang diberikan pelapor Ketentuan perundang-undangan	Maksimal 5 hari kerja	Keputusan adanya pelanggaran atau tidak
4	Membuat cattatn untuk ditindak lanjuti			Tidak			Keputusan adanya pelanggaran berdasarkan hasil pemeriksaan	Maksimal 1 hari kerja	Sanksi yang sesuai atau yang berlaku
5	Penetapan sanksi/pembebasan sanksi						Ketetapan sanksi/pembebasan sanksi	Maksimal 10 hari kerja	Jika terbukti ada pelanggaran ditetapkan sanksi diberikan kepada terlapor dan pihak-pihak terkait
6	Pelapor membuat laporan ke lapor.go.id								