

 <p><b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SORONG</b> Jl. Sorong Klamono, KM 17, Klalim, Kota Sorong, Papua Barat Daya</p>	Nomor SOP :
	Tanggal Pembuatan : 10 September 2025
	Tanggal Revisi : 30 September 2025
	Tanggal Efektif : 30 September 2025
	 <p>Rektor IAIN Sorong/ Atasan PPID, Disahkan oleh Suparto Iribaram</p>
<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI MEDIA SOSIAL</b>	

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

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. PP No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;</li> <li>4. KMA No. 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID; Kemenag dan Atasan PPID Kemenag RI</li> <li>5. KMA No. 657 tahun 2021 PPID Kemenag dan Atasan PPID Kemenag RI;</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;</li> <li>7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;</li> <li>8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; dan</li> <li>9. 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>1. D3/S-1</li> <li>2. Terampil menggunakan komputer dan IT</li> <li>3. Kompeten dalam tata kelola informasi dan dokumentasi</li> </ol> |
|--|---|

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik</li> <li>2. SOP Uji konsekuensi informasi publik</li> <li>3. SOP Permohonan informasi publik</li> <li>4. SOP Pengelolaan Website</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. 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>1. Dokumen surat/disposisi;</li> <li>2. Berita Acara;</li> <li>3. Pengarsipan</li> </ol>







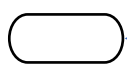


Nomor SOP	:
Tanggal Pembuatan	: 10 September 2025
Tanggal Revisi	: 30 September 2025
Tanggal Efektif	: 30 September 2025

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

Disahkan oleh  Pektar IAIN Sorong/  
Kasubid PPID,  
Suparto Iribaram

## STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI MEDIA SOSIAL

No	Aktivitas	Content writer	Graphic Designer/Video Editor	Pimpinan	Mutu Baku		
					Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat konsep konten media sosial					Maksimal 2 hari kerja	Terbentuknya konsep konten
2	Membuat konsep konten media sosial				Konsep konten	Maksimal 6 jam	Terbentuknya konten sesuai konsep
3	Mereview konten				Konten yang sesuai konsep	Maksimal 6 jam	Konten yang sudah direview
4	Memperbaiki konten				Catatan hasil review	Maksimal 6 jam	Konten yang sudah diperbaiki
5	Meminta persetujuan publikasi	Ya			Konten yang sudah diperbaiki	Maksimal 6 jam	Konten yang disetujui
6	Mempublikasikan informasi di media sosial				Konten yang disetujui		Terpublikasinya konten