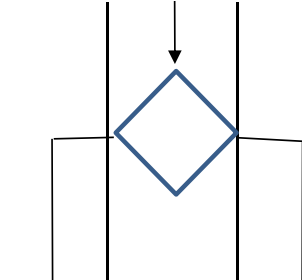
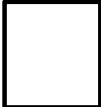


 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO Jl. Bougenville Tateli Satu Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa web: iaknmanado.ac.id mail: info@iaknmanado.ac.id		Nomor	:							
		Tanggal Pembuatan	:							
		Tanggal Revisi	:							
		Tanggal Efektif	:							
		Disahkan Oleh	:	Rektor						
				Olivia Cherly Wuwung NIP 198510072009012007						
SOP PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI										
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA								
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									
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN								
1 SOP Pengaduan/Keberatan Informasi;		1 ATK								
2 SOP Pengelolaan Informasi Publik.		2 Komputer/Printer/Scanner								
		3 Jaringan internet								
PERINGATAN		PENCATATAN/PENDATAAN								
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	Output	
1	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi ke PPID melalui Petugas Layanan Informasi (Pemohon bisa datang langsung atau melalui email, atau melalui facsimile 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	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

