



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
BIRO ADMINISTRASI UMUM, PERENCANAAN, DAN KEUANGAN

Nomor	: SOP Nomor 394 Tahun 2026
Tanggal Pembuatan	: 14 Juni 2023
Revisi ke	: 1
Tanggal Revisi	: 01 Oktober 2024
Tanggal Efektif	: 18 Oktober 2024
Disahkan Oleh	 Rektor ABD AZIZ

SOP PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
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 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Agama	1 Memahami regulasi Keterbukaan Informasi Publik; 2 Memahami Tata cara Permohonan informasi; 3 Memahami Persyaratan Permohonan Informasi; 4 Memahami regulasi standar Layanan Informasi.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Pengaduan/Keberatan Informasi; 2 SOP Pengelolaan Informasi Publik.	1 ATK 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 berlaku). Apabila diwakilkan maka wajib membawa Surat Kuasa. Apabila Pemohon merupakan lembaga maka harus mencantumkan Legal Standing operasional lembaga Pemohon	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

