



Institut Agama Kristen Negeri Palangka Raya

Nomor SOP	: W89 /Ikn.06/HM.00/7/2026
Tanggal pembuatan	: 22 Juli 2026
Tanggal revisi	:
Tanggal efektif	: 1 Agustus 2026
Disahkan oleh	Rektor IAKN Palangka Raya,
	Prof. T. Amalia M. Th., D. Th. NIP. : 197006262005012004

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum					Kualifikasi pelaksana				
1.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik				1.	Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik			
2.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik				2.	Memahami informasi publik			
3.	PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik				3.	Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik			
4.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan				4.	Mampu mengoperasikan komputer			
5.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik				5.	Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip			
6.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik				6.	Mampu melakukan pelayanan prima			
7.	KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama								
8	KMA Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Agama								
Keterkaitan					Peralatan/perengkapan				
1.	SOP Pengelolaan Pemohonan Informasi				1.	Daftar Informasi Publik			
2.	SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi				2.	Lemari rak dokumen/buku dan Organizer			
					3.	Komputer			
					4.	Jaringan Internet			
					5.	ATK			
Peringatan					Pencatatan dan pendataan				
Bila Prosedur ini tidak dilaksanakan dengan baik maka dokumentasi tidak maksimal					Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)				
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Unit Kerja	PPID Unit	Staf Pelaksana PPID	PPID	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Unit Kerja mengajukan nama informasi publik kepada PPID Unit terkait di lingkungan kerjanya kepada PPID Utama	mulai				draft DIP	30 menit	Draft DIP	Masing-masing Unit Kerja mengusulkan nama Informasi Publik

[illegible]