KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
TIM PPID

Nomor SOP	B-549.Kk.02.30/1/OT.01.3/10/2025
Tanggal Pembuatan	31 Oktober 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Kantor Agus Priadi S.Ag, M.Si. NIP. 197008141997041001

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi;
6. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama dan Atasan PPID
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.

Kualifikasi pelaksana :

1. Memahami regulasi Keterbukaan Informasi Publik
2. Memahami tata cara Permohonan Informasi
3. Memahami persyaratan Permohonan Informasi
4. Memahami regulasi standar Layanan Informasi
5. Mampu melakukan pelayanan prima

Keterkaitan :

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi

Peralatan/perlengkapan :

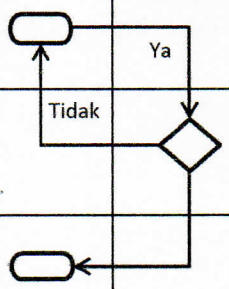
1. Ruang Layanan Informasi
2. Komputer / Laptop
3. Printer/Scanner
4. Kertas dan Alat Tulis
5. Internet/Wifi
6. Formulir Permohonan

Peringatan

Total waktu Tentatif

Pencatatan dan pendataan

1. Buku Agenda
2. Disimpan dalam data elektronik dan manual sebagai arsip

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PPID mengumpulan informasi dan dokumentasi publik dari *form* daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2.	Ketua PPID menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3.	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	