KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PASURUAN** Jalan Panglima Sudirman No 75 Kota Pasuruan 67115 Telepon (0343) 424883; PTSP Center 082139029998 Email : kemenag.kopas@gmail.com	Nomor SOP	MORA.14.02.CFM.14.02.SOP.14.02
	Tanggal Pembuatan	28 Oktober 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	01 November 2026
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Dr. Rasyidi, S.Ag., M.Si. NIP. 197001121999031001

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008. 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik. 6. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID dan Atasan PPID Kementerian Agama. 7. Keputusan Menteri Agama Nomor 657 Tahun 2021 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama. 8. Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruan tentang Penetapan PPID Unit Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruan Nomor 118 Tahun 2026.	1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik 2. Memahami informasi publik 3. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip 6. Mampu melakukan pelayanan prima
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi	1. Daftar Informasi Publik 2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer 3. Komputer 4. Jaringan Internet 5. ATK
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Bila Prosedur ini tidak dilaksanakan maka dokumentasi tidak maksimal.	1. Dicatat pada buku rekap informasi 2. Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).
Token : xJhTe77T

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Unit Kerja	PPID Unit	Panitia Pengelolaan & Layanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	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
2	Menerima, merekap usulan informasi publik dari unit kerja di lingkungannya dan menyampaikan kepada PPID Utama					Draft DIP	60 menit	Draft DIP Terrekap	PPID Utama menelaah usulan DIP dari PPID Unit
3	Menerima dan menghimpun usulan nama informasi publik dari PPID Unit dan menyampaikan hasil rekap informasi publik kepada PPID					Draft DIP	45 menit	Draft DIP Terhimpun	Daftar Informasi Publik tersebut terlebih dahulu dibahas di masing-masing unit
4	PPID menerima draft informasi publik dari staf pelaksana PPID					Draft DIP	30 menit	Draft DIP Siap Ditetapkan	Daftar dimaksud merupakan usulan dari PPID Unit
5	Membuat SK PPID tentang Daftar Informasi Publik					Dokumen SK dan DIP	30 menit	Draft SK PPID tentang DIP	Setelah DIP disusun maka perlu ditetapkan melalui SK PPID
6	Menetapkan Daftar Informasi Publik					SK dan DIP	30 menit	SK dan Daftar Informasi Publik Resmi	Daftar Informasi Publik ditetapkan oleh PPID / Penanggung Jawab
7	Menerima Salinan Keputusan Daftar Informasi Publik dari PPID Utama					Salinan SK dan DIP	30 menit	Salinan Daftar Informasi Publik	Setelah PPID Utama menetapkan Daftar Informasi Publik maka PPID Unit diberi salinannya
8	Penyimpanan dan Pengarsipan Daftar Informasi Publik					DIP dan Berkas Terkait	5 menit	DIP Terarsip	PPID Utama menyimpan DIP. DIP sebagai acuan informasi apa saja yang boleh diberikan kepada publik
9	Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik Selesai.	mulai				Arsip Dokumentasi DIP	Selesai	Arsip / Selesai	Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Token : xJhTe77T