



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO
NOMOR /3 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Institut Agama Kristen Negeri Manado, perlu menetapkan Standard Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik Institut Agama Kristen Negeri Manado;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Kristen Negeri Manado tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik Institut Agama Kristen Negeri Manado.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Institut Agama Kristen Negeri Manado (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 21);
 8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia 2012 Nomor 649);
 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5);
 11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
 12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Kristen Negeri Manado serta Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Kristen Negeri Manado;
 13. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Statuta Institut Agama Kristen Negeri Manado (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1373);
 14. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
 15. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;
 16. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
 17. Keputusan Rektor Institut Agama Kristen Negeri Manado Nomor 12 Tahun 2026 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Institut Agama Kristen Negeri Manado Tahun 2026.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO
- KESATU** : Standard Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik Institut Agama Kristen Negeri Manado sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini, yang terdiri dari:
1. Pengelolaan Permohonan Informasi
 2. Keberatan atas Informasi
 3. Penanganan Sengketa Informasi Publik
 4. Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)
 5. Pendokumentasian Informasi Publik
 6. Pengujian Konsekuensi
 7. Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
- KEDUA** : SOP sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan resmi bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta seluruh unit kerja terkait dalam pelayanan informasi publik.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 6 Januari 2026

REKTOR INSTITUT AGAMA
KRISTEN NEGERI MANADO,



OLIVIA CHERLY WUWUNG

 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	: 005-010 A/B.VIII/HM.00/1/2026							
		Tanggal Pembuatan	: 6 Januari 2026							
		Tanggal Revisi								
		Tanggal Efektif	: 6 Januari 2026							
		Disahkan Oleh	 Rektor, Olivia Cherly Wuwung							
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

