
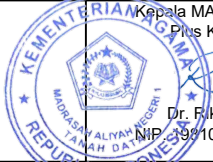







 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA MAN 1 TANAH DATAR PLUS KETERAMPILAN</p> <p style="text-align: center;">TIM HUMAS, DATA DAN INFORMASI</p>	Nomor SOP	B.033/Ma.03.4.1/PP.006/01/2026
	Tanggal Pembuatan	05 Januari 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	07 Januari 2026
	Disahkan Oleh	 Kepala MAN 1 Tanah Datar Plus Keterampilan Dr. Fika Maria, MA NIP. 399107072005012005
		

SOP PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang - undang nomor 1 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang - undang nomor 1 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - undang nomor 1 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Keputusan Menteri Agama Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Laanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Aturan PPID Kementerian Agama Keputusan Menteri Agama Nomor 657 Tahun 2021 tentang PPID Kementerian Agama Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik Keputusan Menteri Agama Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Agama 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami regulasi keterbukaan informasi publik Memahami tata cara Permohonan Informasi Memahami persyaratan Permohonan Informasi Memahami regulasi standar Layanan Informasi
Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengaduan Keberatan Informasi SOP Pengelolaan Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> ATK Komputer / Printer / Scannar
ingatan	Pencatatan / pendataan
Jika SOP Pelayanan Informasi tidak dilakukan maka akan menimbulkan keberatan informasi	<ol style="list-style-type: none"> Buku Agenda Buku Ekspedisi Disimpan dalam data elektronik dan manual

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS PELAYANAN INFORMASI	PETUGAS PENGADAAN DOKUMEN	PPID	ALASAN PPID	PERSYARAT AN/KELENGK APAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Mengajukan permohonan informasi PPID Melalui Petugas Layanan Informasi (Pemohon bisa datang langsung atau melalui online)						Identitas Diri	5 menit	Permohonan terima	
2	Petugas Layanan Informasi melakukan pemeriksaan atas permohonan yang diajukan pemohon						Surat Permohonan	10 menit	verivikasi berkas	
3	Permohonan yang belum memenuhi syarat maka Petugas Layanan Informasi mengembalikan berkas dengan memberikan catatan						Identitas Diri	10 menit	Permohonan tolak	
4	Pemohon yang telah memenuhi syarat dicatatkan dalam register permohonan informasi dan diteruskan ke PPID						Surat Permohonan	10 menit	Permohonan terima	
5	PPID menganalisa berkas pemohon dg mengacu ke DIP dan DIK						Draf Surat Jawaban	30 menit	Informasi jawaban	
6	Apabila Informasi yang dimohonkan tidak termasuk dikecualikan maka selanjutnya PPID menyediakan informasi pemohon						Jawaban yang diminta pemohon	10 menit	jawaban minta pemohon	