

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SJECH M. DJAMIL DJAMBEK BUKITTINGGI Jl. Gurun Aua, Kubang Putiah, Kec. Banuhampu, Kota Bukittinggi	Nomor SOP	:	B- 1819.1/Un.26/OT.01.3/06/2025
	Tanggal Pembuatan	:	3 Juni 2025
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	30 Juni 2025
	Disahkan oleh 		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	Memahami tugas dan fungsi Kementerian Agama
2 PP No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;	Memahami peraturan terkait mandat Kementerian Agama
3 KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;	Memahami rencana strategis Kementerian Agama tahun 2020 - 2024
4 KMA No. 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID;	Memiliki pemahaman yang baik terkait peta proses bisnis Kementerian Agama
5 KMA No. 657 tahun 2021 PPID Kemenag dan Atasan PPID Kemenag RI;	
6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;	
7 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; dan	
8 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	

KETERKAITAN	PERANGKAT/PERLENGKAPAN
1 SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik	1. Komputer;
2 SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	2. Jaringan Internet;
3 SOP Permohonan Informasi Publik	3. ATK dan Printer.
4 SOP Publikasi Media Sosial	

PERINGATAN	PENCATATAN dan PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan tidak terlaksananya layanan informasi publik yang adil dan akurat	1. Dokumen surat/disposisi; 2. Berita Acara; 3. Pengarsipan.

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Web Admin	Petugas Humas	Editor Website	Redaktur Website	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat konsep berita dan menyerahkan konsep berita ke Editor					Hasil liputan kegiatan (notulen dan foto)	Maksimal 2 jam	Terbuatnya konsep berita
2	Mereview apakah layak terbit. Jika layak Editor mengedit / memperbaiki isi berita sesuai pedoman penulisan jurnalistik (jika diperlukan)					Konsep berita	Maksimal 1 jam	Berita yang sudah diedit
3	Mereview dan memberikan pertimbangan atas berita yang akan dimuat di website					Berita yang sudah diedit oleh Editor	Maksimal 1 jam	Berita yang siap ditayangkan / catatan perbaikan
4	Membuat berita yang sudah disetujui redaktur					Catatan hasil review	Maksimal 1/2 jam	Konten yang sudah diperbaiki
5	Mengarsipkan berita yang tidak layak muat						Maksimal 1 jam	Berita yang diarsipkan