



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA

KOTA YOGYAKARTA

NOMOR 43 TAHUN 2024

TENTANG

PENGESAHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DALAM RANGKA KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA
TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA,

Menimbang: a. bahwa dalam rangka pelaksanaan peningkatan keterbukaan informasi publik di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta tentang Pengesahan Standar Operasional Prosedur dalam Rangka Keterbukaan Informasi Publik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Grand Design Reformasi Birokrasi 2010–2025;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
TENTANG PENGESAHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DALAM RANGKA KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

KESATU : Mengesahkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Mengesahkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta sebagai pedoman bagi setiap pejabat dan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi sekaligus sebagai internalisasi budaya kerja.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Januari 2024

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA YOGYAKARTA,



NADHIF



KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR KOTA YOGYAKARTA
Jl. Ki Mangunsarkoro 43 a Yogyakarta

SUBBAGIAN TATA USAHA

NOMOR SOP	OT.01.3/MORA.14.03 CFM 02.SOP.132 /2024
TGL. PEMBUATAN	02 Januari 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	05 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	Kepala Kankemenag Kota Yogyakarta, ^ H. Nadhif, S.Ag, M.Si NIP 197105191996031001
NAMA SOP	Pengelolaan Informasi Publik

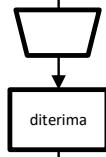
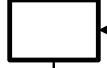
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik	2. Memahami SOP Permohonan Informasi Publik
3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 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. KMA Nomor 461 tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP Pengelolaan Keberatan atas Permohonan Informasi	1. Meja dan Kursi 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer, Internet dan Printer 4. Petunjuk Teknis
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
1. Bila prosedur tidak berjalan maka pelayanan prima tidak tercapai 2. Bila permohonan informasi tidak dilayani maka akan menimbulkan keberatan informasi	Dicatat pada buku rekap informasi

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Layanan	PPID	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi ke PPID melalui Petugas Layanan Informasi (bisa datang langsung, email atau permohonan online)				Permohonan	10 menit	tanda terima	
2	Petugas Pelayanan Informasi melakukan pemeriksaan formil atas permohonan yang diajukan oleh Pemohon Informasi			↓	tanda terima	10 menit	verifikasi berkas	
3	Apabila permohonan belum memenuhi syarat, Petugas Layanan Informasi mengembalikan berkas permohonan dengan memberikan catatan atas hal-hal yang harus dilengkapi		ditolak		verifikasi berkas	10 menit	verifikasi berkas	



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik.

Token : tlcGUV

4	Apabila permohonan telah memenuhi syarat, dicatatkan dalam register permohonan informasi dan diteruskan ke PPID				verifikasi berkas	10 menit	register permohonan informasi	
5	PPID menganalisa berkas permohonan dengan mengacu pada DIP dan DIK, apabila informasi yang dimohon dipenuhi sebagian/ditolak maka PPID menyiapkan surat jawaban penolakan				register permohonan informasi	15 menit	surat jawaban	
6	Apabila informasi yang dimohonkan tidak termasuk yang dikecualikan, PPID melalui PLID memberikan jawaban permohonan informasi secara tertulis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.				data	15 menit	data	
7	Pemohon menerima informasi yang dibutuhkan				data	150 menit	data	

