

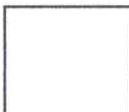
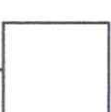


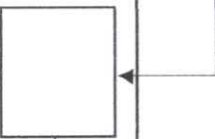
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Nomor	07/Un.09/1.4/OT.01.3/07/2026
Tgl. Pembuatan	1 Juli 2026
Tgl. Revisi	24 Agustus 2026
Tgl. Efektif	24 Agustus 2026
Disahkan Oleh	PPID UIN Raden Fatah Palembang  Dr. Syahril Jamil, M.Ag NIP. 197709172005011009

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik - KMA Nomor 657 Tahun 2021 tentang PPID Standar Layanan Informasi Publik - KMA Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi, Dokumentasi dan Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama - Surat Keputusan Rektor UIN Raden Fatah Palembang Nomor 118 Tahun 2026 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) UIN Raden Fatah Palembang	- Memiliki pengetahuan tentang peraturan, kebijakan dan profil UIN Raden Fatah Palembang - Memiliki keterampilan menggunakan teknologi informasi - Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik - Mampu mengoperasikan komputer - Memiliki ketelitian, kecekan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi - Mampu melakukan pelayanan prima - Memiliki kemampuan kerja di bidang kehumasan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
- SOP Pengelolaan Permohonan Informasi - SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi	- Ruang Informasi Publik - Komputer dan Printer - ATK - Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN/PENDATAAN
Ketidaksiuaian dalam pelaksanaan prosedur ini dapat menghambat kelancaran dan ketepatan proses layanan permohonan informasi publik	Disimpan sebagai data elektronik

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Petugas Dokumentasi PPID	Kepala PPID	Petugas Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang				Informasi Publik	Tentatif	Berkas Daftar Informasi Publik	
2.	Melakukan koordinasi dengan kepala PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan informasi publik				Informasi Publik	Tentatif	Berkas Daftar Informasi Publik	
3.	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan				Informasi Publik	Tentatif		

4.	Melapor kepada ketua PPID atas hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan dan koreksi				Informasi Publik	Tentatif	Soft file Informasi Publik	
5.	Hasil koreksi dokumen informasi diserahkan kepada petugas PPID untuk dipublikasikan di website dan disimpan sebagai arsip				Informasi Publik	Tentatif	Dokumen Informasi Publik	