



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**KANTOR KABUPATEN PURWOREJO**

Jl. H. Agus Salim No. 10 Purworejo

Telepon (0275) 321082 ext 801, Faximile : (0275) 321082mext. 806  
website: <http://purworejo.go.id/> e-mail: [kabpurworejo@kemenag.go.id](mailto:kabpurworejo@kemenag.go.id)

Nomor SOP B.24 /Kk.11.06.1/1/I/2021

Tanggal Pembuatan 25 Januari 2021

Tanggal Revisi 28 Desember 2021

Tanggal Efektif 3 Januari 2022

Disahkan Oleh Kepala



H. Ratchan Rochman, M.Pd.I  
NIP. 197109061994031003

**SOP PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. PMA Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. SMA, D3, S1
2. Mampu menangani administrasi dan Aplikasi komputer
3. Memahami peraturan tentang informasi dan pelayanan publik

**Keterkaitan :**

1. SOP Surat Masuk

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. ATK
2. Seperangkat komputer, printer, flashdisk

**Peringatan :**

Agar tidak disalahgunakan, maka pemohon informasi terlebih dahulu ditanyakan tentang identitas, maksud/ tujuan apabila sesuai dengan peraturan maka dapat diproses

**Pencatatan dan Pendataan :**

Disimpan di File formulir permintaan informasi

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	PTSP	Pelaksana	PPID	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Pengambilan nomor antrian dan Pengajuan berkas permohonan informasi					Mesin antrian, Fc KTP, formulir permohonan informasi	5 menit	No antrian dan berkas permohonan
2.	Pemeriksaan berkas dan Pengambilan keputusan untuk bisa dilanjut prosesnya atau dikembalikan	tidak				Berkas permohonan dan lembar formulir	7 menit	Berkas permohonan yang sudah lengkap beserta formulir permohonan
3.	Pengentryan data		ya			Perangkat komputer dan formulir pengajuan permohonan	5 menit	Data dalam bentuk hardcopy/ softcopy
4.	Pemeriksaan data informasi, Pengambilan keputusan untuk bisa dilanjut prosesnya atau dikembalikan			Tidak		Data informasi (berbentuk ADK/ Hardcopy), flashdisk	10 menit	Data dalam bentuk hardcopy/ softcopy
5.	Penyerahan data informasi		ya			Data informasi (berbentuk ADK/ Hardcopy), flashdisk	5 menit	Data dalam bentuk hardcopy/ softcopy
6.	Diterimanya data dan pengisian indeks kepuasan masyarakat					Data informasi, website	1 menit	Data informasi yang sudah sah, terisinya indeks

**Keterangan:**