

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

STANDAR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nama SOP	Standar Permintaan Informasi Publik	Nomor SOP	SOP-PPID/02/2026
Tanggal Pembuatan	23 Januari 2026	Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	2026	Disahkan Oleh	Kepala MTsN 2 Empat Lawang
Unit Kerja	MTsN 2 Empat Lawang	Kualifikasi Pelaksana	PPID Unit dan Tim Pengelola/Pelayanan Informasi
Dasar Hukum	UU 14/2008; UU 25/2009; PP 61/2010; PERKI 1/2021; KMA 92/2019; KMA 1518/2025	Keterkaitan	Layanan PPID Unit MTsN 2 Empat Lawang
Peralatan/Perlengkapan	Komputer, internet, formulir, register, arsip/dokumen	Peringatan	Informasi yang dikecualikan diproses sesuai ketentuan
Pencatatan/Pendataan	Register permohonan, keberatan, DIP, arsip, dan dokumentasi layanan	Output	Informasi/layanan terdokumentasi dan dapat dipertanggungjawabkan
Penanggung Jawab	PPID Pelaksana dan pejabat terkait	Atasan PPID	Kepala MTsN 2 Empat Lawang

1. Tujuan

Memberikan layanan permintaan informasi publik secara sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.

2. Ruang Lingkup

Permohonan langsung maupun melalui sarana elektronik/resmi, pemeriksaan persyaratan, pencatatan, penelusuran informasi, pemberian jawaban/informasi, dan pengarsipan.

Prosedur Pelaksanaan

No.	Tahapan/Kegiatan	Pelaksana	Waktu	Output
1	Menerima permohonan informasi dan membantu pemohon mengisi formulir jika diperlukan.	Petugas Layanan PPID	Hari yang sama	Formulir permohonan
2	Memeriksa kelengkapan identitas dan rincian informasi yang diminta.	Petugas Layanan	Hari yang sama	Permohonan lengkap/tidak lengkap
3	Mencatat permohonan dalam register dan memberikan tanda bukti penerimaan.	Petugas Layanan	Hari yang sama	Nomor registrasi
4	Meneruskan permohonan kepada unit yang menguasai informasi.	PPID Pelaksana	Maks. 1 hari kerja	Permintaan pencarian informasi
5	Menelusuri, mengumpulkan, dan memeriksa status informasi	Unit Pengelola/PPID	Sesuai jangka waktu layanan	Bahan jawaban

	termasuk kemungkinan informasi dikecualikan.			
6	Menetapkan bentuk jawaban: informasi tersedia, sebagian tersedia, atau tidak dapat diberikan disertai alasan sesuai ketentuan.	PPID/Atasan PPID bila diperlukan	Sesuai ketentuan	Jawaban permohonan
7	Menyerahkan informasi melalui media yang disepakati dan mencatat penyelesaian.	Petugas Layanan	Sesuai ketentuan	Informasi diterima pemohon
8	Mengarsipkan formulir, bukti pemberian informasi, dan korespondensi.	Petugas Layanan/Arsip	Maks. 1 hari kerja	Arsip permohonan

Ketentuan Penting

- Jangka waktu pelayanan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; apabila diperlukan perpanjangan, pemohon diberitahu sesuai ketentuan.



Muara Pinang, 23 Januari 2026

Kepala MTsN 2 Empat Lawang

Sri Uswatun Hasanah, S.Pd.I