

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Nama SOP	Standar Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Nomor SOP	SOP-PPID/06/2026
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

Menjadi pernyataan komitmen PPID Unit MTsN 2 Empat Lawang dalam memberikan pelayanan informasi publik yang transparan, akuntabel, mudah diakses, dan sesuai ketentuan.

2. Ruang Lingkup

Penetapan isi maklumat, pengesahan, publikasi, penerapan dalam pelayanan, evaluasi, dan pemutakhiran.

Prosedur Pelaksanaan

No.	Tahapan/Kegiatan	Pelaksana	Waktu	Output
1	Menyusun rumusan maklumat pelayanan berdasarkan prinsip pelayanan publik dan keterbukaan informasi.	PPID/Tim Pertimbangan	Sesuai kebutuhan	Rancangan maklumat
2	Melakukan pemeriksaan kesesuaian substansi dengan standar layanan.	PPID	Maks. 2 hari kerja	Rancangan terverifikasi
3	Mengesahkan maklumat pelayanan.	Kepala MTsN 2 Empat Lawang	Sesuai kebutuhan	Maklumat disahkan
4	Memublikasikan maklumat pada website/media layanan dan lokasi pelayanan.	PPID/Operator	Maks. 1 hari kerja	Maklumat tersedia
5	Menerapkan isi maklumat dalam seluruh proses layanan.	Seluruh petugas PPID	Setiap layanan	Pelayanan sesuai komitmen
6	Melakukan evaluasi dan	PPID	Berkala	Maklumat mutakhir

