



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
SMA NEGERI 3 PRABUMULIH

TERAKREDITASI: A – Nomor: 1857/BAN-SM/SK/2022 Tanggal: 30 November 2022
Website : www.sman3prabumulih.sch.id Email : sman3prabumulih@gmail.com
NSS : 301116143908 NPSN : 10643908
Jln. M. Yusuf Wahid Sukajadi (0713) 3313242 PrabumulihTimur 31111



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUMUMAN PELAYANAN PUBLIK SMAN 3 PRABUMULIH

1. Dasar Hukum

UU No. 25 Tahun 2009 (Pelayanan Publik): Mewajibkan setiap instansi menyusun Standar Pelayanan dan mengumumkannya kepada masyarakat.

UU No. 14 Tahun 2008 (Keterbukaan Informasi Publik): Mengharuskan badan publik menyediakan informasi yang akurat dan mudah diakses mengenai prosedur layanan.

2. Tujuan

Menjamin tersampainya informasi pelayanan sekolah kepada orang tua murid, siswa, dan masyarakat secara transparan, akurat, dan tepat waktu.

3. Ruang Lingkup

Berlaku untuk semua jenis pengumuman terkait pelayanan administrasi (legalisir, mutasi, surat keterangan), jadwal akademik, serta kebijakan sekolah lainnya.

4. Prosedur Penyampaian Pengumuman

- **Penyusunan Materi:**

- Petugas Humas atau Tata Usaha menyusun draf pengumuman dengan bahasa yang formal, jelas, dan tidak multitafsir.
- Mencantumkan komponen wajib: Logo Sekolah, Nomor Surat (jika resmi), Isi Informasi, Tanggal Berlaku, dan Kontak Person/Unit Layanan.

- **Validasi dan Persetujuan:**

- Setiap pengumuman yang akan dipublikasikan harus mendapatkan persetujuan (paraf/tanda tangan) dari Kepala Sekolah atau Wakil Kepala Sekolah bidang Humas.

- **Media Publikasi:**

- **Media Fisik:** Ditempelkan pada papan pengumuman di gerbang sekolah atau area lobi Tata Usaha.
- **Media Digital:** Diunggah melalui website resmi sekolah, akun media sosial (Instagram/Facebook), dan grup WhatsApp kelas/wali murid.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
SMA NEGERI 3 PRABUMULIH

TERAKREDITASI: A – Nomor: 1857/BAN-SM/SK/2022 Tanggal: 30 November 2022
Website : www.sman3prabumulih.sch.id Email : sman3prabumulih@gmail.com
NSS : 301116143908 NPSN : 10643908
Jln. M. Yusuf Wahid Sukajadi (0713) 3313242 PrabumulihTimur 31111



- **Waktu Publikasi:**

- Pengumuman bersifat rutin: Minimal 3 hari sebelum pelaksanaan.
- Pengumuman bersifat darurat/perubahan jadwal: Segera setelah keputusan diambil.

5. Standar Format Pengumuman

Untuk menjaga profesionalitas, setiap pengumuman harus memenuhi kriteria:

- **Header:** Nama Instansi (SMAN 3 Prabumulih) dan Alamat Lengkap.
- **Judul:** Jenis layanan atau informasi (Contoh: "Pengumuman Jadwal Legalisir Ijazah").
- **Isi:** Menggunakan poin-poin (bullet points) agar mudah dibaca.
- **Call to Action:** Informasi mengenai ke mana masyarakat harus bertanya jika ada kendala.

6. Evaluasi dan Pembaruan

- Pengumuman yang sudah tidak berlaku (kadaluwarsa) harus segera dicabut dari papan pengumuman fisik agar tidak membingungkan masyarakat.
- Arsip pengumuman digital disimpan sebagai database informasi pelayanan.

Ditetapkan di: Prabumulih, Juli 2025

Kepala Sekolah,



Freni Listiyan, S.Pd, M.Si
198106202007012005