

**DAFTAR INFORMASI LAYANAN PUBLIK
SMP NEGERI 1 PROBOLINGGO TAHUN
2025**

A. Informasi Yang Diumumkan Secara Berkala

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan/Pener- bitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1.	Visi dan Misi Sekolah	Memuat Visi sekolah dan Misi sekolah	Humas	Awal Tahun Ajaran	Banner (cetak)	1 s.d 4 tahun	Web Sekolah
2.	Program kegiatan Sekolah (Action Plan)	Memuat informasi kegiatan sekolah yang dilakukan selama 1 tahun ajaran, waktu pelaksanaan kegiatan, dan keterangan pelaksanaan kegiatan.	Kurikulum, Kesiswaan, dan Humas	Awal Tahun Ajaran	Banner (cetak)	1 tahun	Web Sekolah
3.	Jadwal Pelajaran	Memuat informasi jadwal pembelajaran per hari, per kelas, guru yang mengampu, dan jam belajarnya.	Kurikulum	Awal Semester	Banner dan print out (cetak)	1 semester	Madding sekolah
4.	Prestasi Sekolah	Memuat informasi daftar prestasi sekolah, jenis kejuaraan, siswa/guru penerima kejuaraan, waktu dan tempat pelaksanaan, tingkat kejuaraan (Kota/Kab/Prop/Nasional)	Kesiswaan dan Humas	Tiap semester/Tahun	Banner (cetak)	1 Tahun	Web Sekolah

B. Informasi Yang Serta Merta

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan/Pener- bitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1.	Rapat Dinas	Memuat informasi agenda rapat, waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan, dan Narasumber.	Humas	Sebelum pelaksanaan	Print out/cetak	1 tahun	Arsip Dokumen sekolah (hard copy dan soft copy)
2.	Berita Duka Cita	Memuat informasi berita duka dari guru dan keluarga, siswa dan keluarga	Humas	Pada saat kejadian	Pesan singkat	-	WAG
3.	Informasi Kedinasan	Memuat informasi terkait kegiatan Kedinasan dari pemerintah Kota dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang harus disampaikan ke pegawai, siswa, dan orang tua	Humas	Sebelum pelaksanaan	Print out/cetak	1 tahun	Arsip Dokumen sekolah (hard copy dan soft copy)

C. Informasi Yang Tersedia Setiap Saat

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan/Pener- bitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1.	Data Urutan Kepegawaian (DUK)	Memuat informasi CV, Pangkat/Golongan	TAS	Awal tahun ajaran	Banner (cetak)	1 Tahun	Arsip Dokumen sekolah (hard copy dan soft copy)

2.	Data Jumlah Siswa	Memuat informasi jumlah siswa per kelas, jumlah siswa laki-laki dan perempuan per kelas	Kesiswaan dan TAS	Awal tahun ajaran	Banner (cetak)	1 Tahun	Arsip Dokumen sekolah (hard copy dan soft copy)
3.	Data Induk Siswa	Memuat informasi tentang data diri siswa, orang tua/wali siswa, pekerjaan, tahun masuk siswa, tahun lulus siswa, data prestasi dan nilai rapor siswa	Kesiswaan dan TAS	Awal tahun ajaran dan per semester	Tertulis	Tidak terbatas	Arsip dokumen sekolah/tertulis
4.	Data Mutasi Masuk/Keluar Siswa	Memuat informasi nama siswa yang mutasi masuk/keluar, kelas, tahun masuk/keluar, sekolah yang dituju jika keluar/sekolah asal jika mutasi masuk, dan alasan mutasi masuk/keluar	Kesiswaan dan TAS	Pada saat mutasi	Tertulis	Tidak terbatas	Arsip dokumen sekolah/tertulis

D. Informasi Yang Dikecualikan

No	Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
			Dibuka	Ditutup	
1.	Data Pribadi GTK dan PTK	Peraturan Menteri (Permen) No 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi (PDP)	Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi	Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi	Tidak terbatas
2.	Data Pribadi siswa dan Orang Tua	Peraturan Menteri (Permen) No 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi (PDP)	Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi	Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi	Tidak terbatas

3.	Data Pelapor/pengadu	1. Pasal 18 UU 25/2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Pasal 40 UU 25/2009 tentang Pelayanan Publik 3. Pasal 15 Perpres 76/2013 tentang Pengaduan Pelayanan Publik	Dapat membahayakan/berimplikasi kepada pelapor/pengadu	Melindungi hak pelapor/pengadu sampai dengan proses tindak lanjut pelaporan.	Selama proses pengelolaan pengaduan. Perlindungan dapat berupa jaminan kerahasiaan identitas pengadu.
----	----------------------	---	--	--	---

PROBOLINGGO, 12 Februari 2024
KEPALA SMP NEGERI 1 PROBOLINGGO



WIS ARIANTO, S.Pd., M.M
NIP. 19680409 199412 1 006