

Madrasah Aliyah Negeri 2 Banda Aceh

Jalan Cut Nyak Dhien No. 590, Lamteumen Barat, Kecamatan Jaya Baru Kota Banda Aceh
23232 081360161422

man2bna.sch.id/

Kementerian Agama Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah

Kementerian Agama Provinsi Aceh / Madrasah Aliyah Negeri 2 Banda Aceh

Pelayanan Data dan Informasi

No. SK : 16 TAHUN 2024

Persyaratan

1. a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat e-mail;
2. b. Data dan informasi yang diminta secara jelas;
3. c. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan data dan informasi; dan
4. d. Melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/kartu identitas lainnya yang berlaku. ditujukan ke alamat: Kepala MAN 2 Banda Aceh Jl. Cut Nyak Dhien No.590, Lamtemen Bar., Kec. Jaya Baru, Kota Banda Aceh, Aceh 23232 atau melalui e-mail: ptsp.man2bna@gmail.com
5. a. Mengisi buku tamu;
6. b. Menunjukkan kartu tanda penduduk/kartu identitas lainnya yang berlaku;
7. c. Mengisi formulir permintaan informasi publik yang telah disediakan
8. 3. Pengguna layanan wajib menggunakan data dan informasi dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh data dan informasi tersebut, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Madrasah Aliyah Negeri 2 Banda Aceh

Jalan Cut Nyak Dhien No. 590, Lamteumen Barat, Kecamatan Jaya Baru Kota Banda Aceh

23232 081360161422

man2bna.sch.id/



Kementerian Agama Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah

Kementerian Agama Provinsi Aceh / Madrasah Aliyah Negeri 2 Banda Aceh

1. a. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas di bidang humas yang menunjukkan bahwa permohonan data dan informasi telah diterima;
2. b. Pengguna layanan menunggu hasil analisis terhadap surat permohonan data dan informasi, di mana: 1) Jika data dan informasi yang diminta masuk dalam kategori tidak dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat yang berisi data dan informasi sesuai permohonan yang disampaikan sebelumnya secara langsung. 2) Jika data dan informasi masuk dalam kategori dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat penolakan yang disertai dengan alasan penolakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara daring maupun langsung.
4. a. Pengguna Layanan datang langsung ke MAN 2 Banda Aceh dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan data dan informasi kepada petugas PTSP di lobi Gedung Administrasi MAN 2 Banda Aceh
5. b. Pengguna layanan mengisi daftar tamu dan menunggu hasil disposisi Kepala kepada unsur pimpinan bagian humas yang akan memberikan pelayanan;
6. c. Penggunaan layanan menerima konfirmasi pemberian layanan data dan informasi yang diteruskan oleh petugas PTSP dari unit kerja;
7. d. Apabila permohonan diterima, pengguna layanan akan diarahkan oleh petugas PTSP ke bidang humas untuk ditemukan dengan petugas yang memberikan layanan data dan informasi. Setiap pertemuan dengan pengguna layanan eksternal MAN 2 Banda Aceh akan diselenggarakan di lobi Gedung Administrasi MAN 2 Banda Aceh dengan menerapkan protokol kesehatan yaitu menggunakan masker, melakukan physical distancing, pengukuran suhu tubuh, dan menggunakan hand sanitizer, dan
8. e. Pengguna layanan menerima data dan informasi oleh petugas/pegawai yang ditugaskan.

Waktu Penyelesaian

Madrasah Aliyah Negeri 2 Banda Aceh

Jalan Cut Nyak Dhien No. 590, Lamteumen Barat, Kecamatan Jaya Baru Kota Banda Aceh
23232 081360161422

man2bna.sch.id/

Kementerian Agama Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah

7 Hari kerja

Kementerian Agama Provinsi Aceh / Madrasah Aliyah Negeri 2 Banda Aceh

- Surat jawaban pemberian data dan informasi akan disampaikan oleh MAN 2 Banda Aceh maksimal 2 - 7 hari sejak surat permohonan diterima oleh MAN 2 Banda Aceh; atau
- Jika pengguna layanan datang langsung, maka akan menerima data dan informasi maksimal 1 (satu) jam.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat jawaban dan/atau pemberian data dan informasi yang diminta.

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran;
2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:
 - a. *e-mail*: ptsp.man2bna@gmail.com
 - b. *website*: <https://man2bna.sch.id/layanan-pengaduan-masyarakat/>