

Pengelolaan FAQ, Dokumentasi, dan Bantuan AI

SOP-530/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

BERLAKU MULAI 28 SEPTEMBER 2026 | Tanggal penetapan: 28 September 2026

Identitas dan pengendalian	Keterangan
Klasifikasi / versi	OT.01.3 - Penyusunan Prosedur Kerja 2026-09-27.2
Tujuan / keluaran	Bantuan publik terpelihara dan penggunaan AI dapat dibatasi.
Lingkup	Artikel publik berversi dan pengaturan AI teruji.
Penanggung jawab / pelaksana	Editor bantuan dan admin AI; Editor bantuan; pemilik layanan; admin AI; kepala
Masukan	Artikel publik terverifikasi, sumber resmi, konfigurasi penyedia dan batas penggunaan.
Kualifikasi pelaksana	Mampu memeriksa fakta layanan, sumber resmi, pengujian FAQ, batas AI, aksesibilitas dan kerahasiaan.
Target layanan	Koreksi panduan usulan 2 hari kerja setelah fakta terverifikasi; kesalahan berisiko ditangani segera. Tenggat hukum/jadwal resmi tetap diutamakan.
Catatan	Dokumen internal madrasah.
Masa berlaku	SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diganti, direvisi, atau dinyatakan tidak berlaku melalui keputusan pejabat yang berwenang.

Prosedur dan Mutu Baku

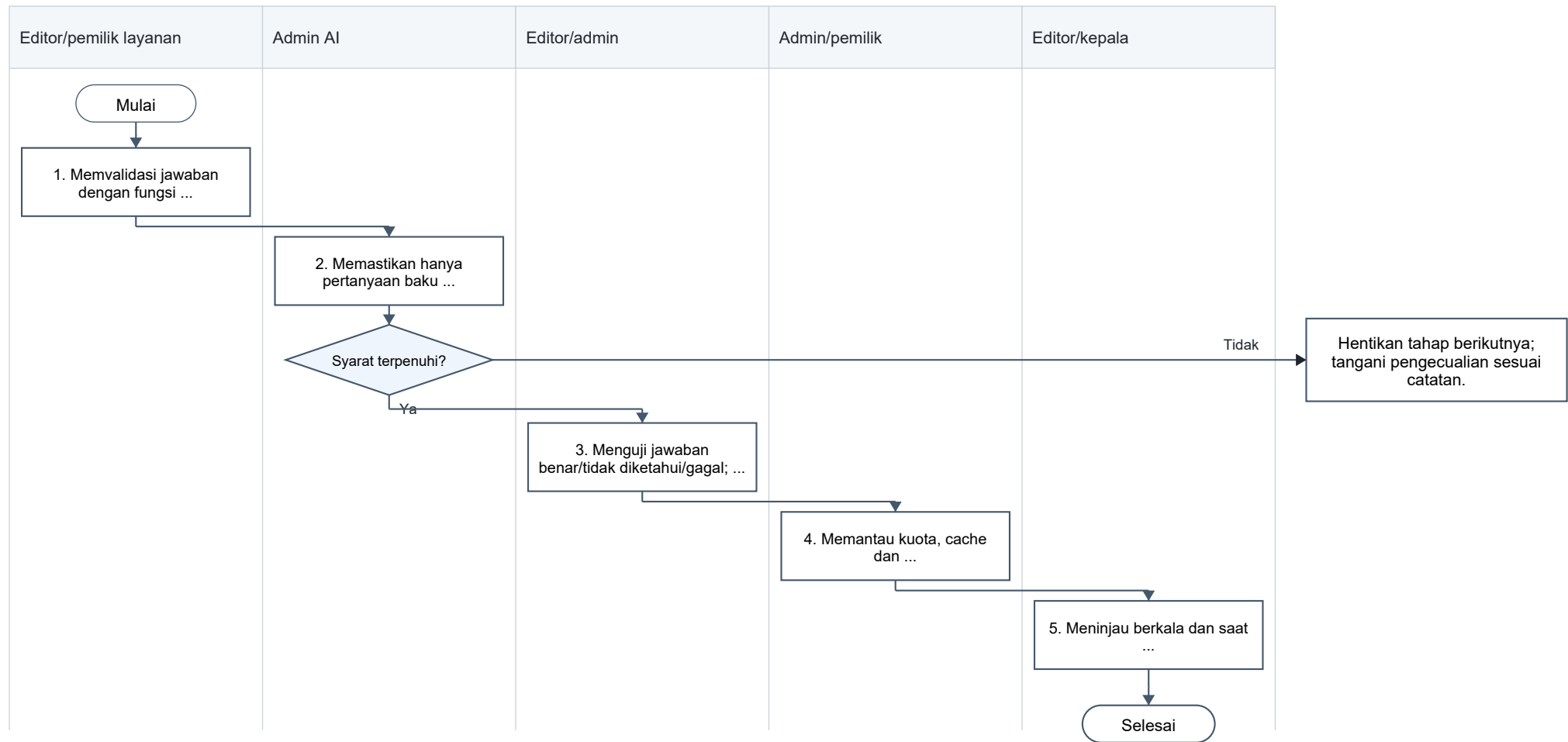
SOP-530/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

No .	Pelaksana	Kegiatan	Waktu	Keluaran / bukti
1	Editor/pemilik layanan	Memvalidasi jawaban dengan fungsi aplikasi dan ketentuan yang disahkan; memberi tanggal tinjau dan tautan sumber.	1 hari kerja per artikel yang diajukan	Artikel dasar.
2	Admin AI	Memastikan hanya pertanyaan baku dan artikel publik dikirim ke penyedia; tidak memberikan data murid, rahasia, draf kebijakan atau kemampuan mengubah sistem.	Sebelum mengaktifkan integrasi	Konfigurasi pembatasan.
3	Editor/admin	Menguji jawaban benar/tidak diketahui/gagal; memastikan jawaban asli dan kanal petugas tetap tersedia.	30 menit untuk rangkaian uji artikel	Bukti uji.
4	Admin/pemilik	Memantau kuota, cache dan kesalahan; menonaktifkan AI jika tidak dapat diandalkan dan memperbaiki artikel sumber.	Tinjauan kuota mingguan dan saat laporan kesalahan	Catatan operasional.
5	Editor/kepala	Meninjau berkala dan saat aturan/fitur berubah; memisahkan draf SOP dari ketentuan yang telah disahkan.	Bulanan serta saat aturan/fitur berubah	Versi dokumentasi dan daftar perubahan.

Waktu merupakan standar internal; tenggat peraturan dan kalender resmi didahulukan. Tahap berikutnya hanya dijalankan setelah persyaratan tahap sebelumnya terpenuhi.

Diagram Alur Lintas Pelaksana

SOP-530/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026



Titik keputusan: Artikel dan hasil uji sesuai sumber serta tidak membuka data terbatas?

Jalur tidak / pengecualian: Tidak: kembalikan artikel untuk revisi atau jeda AI; jawaban panduan dan kanal petugas tetap tersedia.

Pengendalian dan Rujukan

Mutu hasil

Jawaban AI dibedakan dari panduan; data pribadi/draf SOP tidak dikirim ke penyedia.

Arsip dan bukti

Daftar artikel/sumber, tanggal tinjau, hasil uji, konfigurasi batas, revisi.

Risiko / peringatan

AI tidak memutuskan penerimaan, nilai, hak bantuan, diagnosis, atau kebijakan resmi; jangan menyajikan pencarian kata kunci sebagai keluaran AI.

Kewenangan

Prosedur operasional internal untuk pelaksanaan layanan sesuai kewenangan dan sumber rujukan; bukan penetapan hak akses baru.

Sarana dan biaya

Akun individual, perangkat dan aplikasi sesuai penugasan; dokumen sah serta penyimpanan terbatas. Tidak menetapkan pungutan baru. Pengeluaran hanya melalui anggaran dan pejabat yang berwenang.

Evaluasi dan pengaduan

Evaluasi setiap semester dan saat aturan atau risiko berubah. Pengaduan melalui kanal resmi madrasah; catat tindak lanjut dan lindungi identitas. Peninjauan berkala tidak mengakhiri masa berlaku SOP.

Rujukan

PermenPANRB 35/2012 — pedoman SOP administrasi pemerintahan - <https://peraturan.go.id/id/permenpanrb-no-35-tahun-2012>

UU 27/2022 — Pelindungan Data Pribadi - <https://peraturan.go.id/id/uu-no-27-tahun-2022>

Pengesahan

Kotabaru, 28 September 2026

Plt. Kepala MIN 2 Kotabaru

Ttd.

Muhammad Syahrullah, S.Pd

NIP 198702122009011002

Berlaku sejak tanggal penetapan yang tercantum. Penetapan mengikuti pernyataan kepala madrasah. Teks Ttd. bukan sertifikat tanda tangan elektronik.