



**KEPUTUSAN KEPALA SMP NEGERI 267JAKARTA**

**Nomor : 01/PK.01.02**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
DI LINGKUNGAN SMP NEGERI 267JAKARTA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA SMPN 267JAKARTA**

**Menimbang** Perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 267Jakarta

**Mengingat**

- 1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 5 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- 6 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- 7 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- 8 Peraturan Gubernur Nomor 277 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kelola Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta;

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** **Keputusan Kepala Sekolah Tentang**

**Pertama** Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan Kepala Sekolah.

**Kedua** PPID sebagaimana dimaksud pada dictum kesatu mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan layanan informasi kepada public;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi kepada public;
- c. Membantu PPID Dinas Pendidikan dan Provinsi dalam melaksanakan tugasnya;
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi public;
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumen tasi;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi public;
- g. Melaksanakan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
- h. Membuat laporan pelayanan informasi; dan
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan PPID.

**Ketiga** Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SMPN 267Jakarta.

**Keempat** Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 02 Januari 2026  
Kepala SMP Negeri 267Jakarta

**Drs. Tarjono, S.Kom., M.Si**  
**NIP 196607061998021003**

Lampiran I : Keputusan Kepala SMPN 267Jakarta  
Nomor : 01/PK.01.02  
Tanggal : 02 Januari 2026

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
SMPN 267JAKARTA

| Jabatan dalam PPID                                 | Keterangan Jabatan                                                                                               |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pengarah                                           | Dr. Ester Ekarista Sinambela, M. Pd.                                                                             |
| Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi | Drs. Tarjono, S. Kom., M. Si.                                                                                    |
| Ketua PPID                                         | Ondo tona Pasu, S. Pd.                                                                                           |
| Sekretaris PPID                                    | Hilda Nur Rachmadiyah, M. Pd.                                                                                    |
| Seksi Pelayanan dan Dokumentasi                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Catur Waluyastuti, S. Pd.</li><li>• Surahman</li></ul>                   |
| Seksi Data dan Informasi                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Graditya Ayu Rinjani, M. Pd.</li><li>• Viera Avianutia, S. Pd.</li></ul> |
| Seksi Monitoring dan Pelaporan                     | Sutiani, S. Pd.<br>Dwi Hapsari Yanuarika, M. Pd.                                                                 |

Lampiran I : Keputusan Kepala SMPN 267Jakarta  
Nomor : 01/PK.01.02  
Tanggal : 02 Januari 2026

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI  
SMPN 267JAKARTA

| Jabatan dalam PPID                                 | Keterangan Tugas dan Fungsi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pengarah                                           | Memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi public di lingkungan SMPN 267Jakarta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi | <p><b>Tugas:</b><br/>Melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi di lingkungan SMP NEGERI 267JAKARTA</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pembinaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;</li><li>2. Pemberian arahan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;</li><li>3. Pemberian arahan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li><li>4. Perwakilan badan publik dalam sengketa informasi publik;</li><li>5. Pemberian persetujuan kepada PPID SMP NEGERI 267JAKARTA atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;</li><li>6. Pemberian rekomendasi kepada PPID SMP Negeri 267Jakarta atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;</li><li>7. Penerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;</li><li>8. Pemberian tanggapan atas keberatan yang di ajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis;</li><li>9. Pemberian persetujuan atas pertimbangan PPID SMP Negeri 267Jakarta terkait dengan setiap kebijakan yang di ambil untuk memenuhi hal setiap pemohon informasi;</li><li>10. Mengevaluasi kinerja struktur dan para penanggung jawab Pelayanan Informasi Publik SMP Negeri 267Jakarta; dan</li><li>11. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan SMP Negeri 267Jakarta telah sesuai dengan peraturan perundangan.</li></ol> |
| Ketua PPID                                         | <p><b>Tugas:</b><br/>Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan koordinasi perencanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>2. Pelaksanaan koordinasi pengolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>3. Pelaksanaan koordinasi pelayanan informasi dan dokumentasi;</li> <li>4. Pelaksanaan koordinasi pengendalian pengelolaan informasi dan dokumentasi</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Sekretaris PPID                 | <p><b>Tugas:</b><br/>Mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan program dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID SMP Negeri 267Jakarta, melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan PPID;</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>2. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang;</li> <li>3. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;</li> <li>4. Pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi;</li> <li>5. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak dan elektronik;</li> <li>6. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi.</li> </ol> |
| Seksi Pelayanan dan Dokumentasi | <p><b>Tugas:</b><br/>Memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanismen internal PPID.</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;</li> <li>2. Menyiapkan sistem pelayanan dan pengelolaan informasi publik;</li> <li>3. Penyediaan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;</li> <li>4. Penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Seksi Data dan Informasi        | <p><b>Tugas:</b><br/>Mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai.</p> <p><b>Fungsi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan perencanaan program pengolahan Informasi;</li> <li>2. Pelaksanaan perencanaan program di bidang dokumentasi informasi;</li> <li>3. Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;</li> <li>4. Inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;</li> <li>5. Menghimpun informasi publik dari di lingkungan SMP Negeri 267Jakarta;</li> <li>6. Penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh di lingkungan SMP Negeri 267Jakarta; dan</li> </ol>                                                                                                   |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | 7. Pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.                                                                                                                                        |
| Seksi Monitoring dan Pelaporan | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi public di lingkungan SMPN 267Jakarta serta melakukan evaluasi terhadap kinerja PPID di lingkungan SMPN 267Jakarta</li> <li>b. Membuat pelaporan</li> </ul> |