



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMAN 1 PAYAKUMBUH
Nomor : 058/0602/SMAN.01-Pyk/2025

Tentang

PENETAPAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SMAN 1 PAYAKUMBUH


- Menimbang : bahwa dalam peningkatan Pengembangan Berkelanjutan Informasi di SMAN 1 Payakumbuh
- Memperhatikan : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Materi Pendidikan Nasional 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana SD/MI, SMP/MTs, SM/MA
3. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan.
4. Peraturan Kota Payakumbuh tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan Kota Payakumbuh.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Penunjukan Tim PPID SMAN 1 Payakumbuh
Kedua : Hal-hal yang sifatnya teknis akan diatur kemudian.
Ketiga : Segala yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai.
Keempat : Apabila terdapat kekeliruan pada keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Payakumbuh
Pada tanggal : 15 Juli 2025

Kepala SMAN 1 Payakumbuh


EFDA SOFLIARNI, S.Pd, M.Si
NIP. 196402221990032004

Lampiran I

Keputusan Kepala SMAN 1 Payakumbuh

Nomor : 058/0602/SMAN.01-Pyk/2025

Tanggal : 15 Juli 2025

Tentang : Penetapan TIM PPID SMAN 1 Payakumbuh

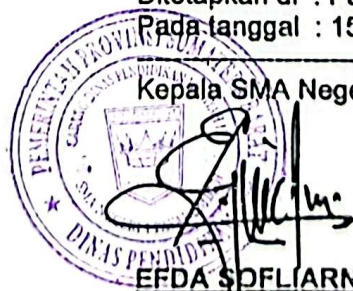
TIM PPID SMAN 1 PAYAKUMBUH

No	Nama	Jabatan dalam Kedinasan	Jabatan dalam PPID	Keterangan
1	Efda Sofliarni, S.Pd, M.Si	Kepala Sekolah	Penanggung Jawab	Penanggung Jawab
2	Citra Dewy, S.Pd	Wakil Kepala Sekolah Humas	Ketua PPID	Koordinator
3	Gusliati, S.Sos	Kasubag TU	Wakil Ketua PPID	Koordinator
4	Syarifatul Azimah, S.Kom	Pegawai TU	Anggota	Bidang Layanan Informasi
5	Muhammad Irsyad, A.Md	Pegawai Perpustakaan	Anggota	Bidang Pengelolaan Dokumentasi
6	Dra. Syahidati Sahir	Tim Humas	Anggota	Bidang Publikasi & Media Sosial
7	Delvia Andrini, S.Pd	Guru TIK	Anggota	Bidang Pengaduan & Sengketa Informasi

Ditetapkan di : Payakumbuh

Pada tanggal : 15 Juli 2025

Kepala SMA Negeri 1 Payakumbuh



EFDA SOFLIARNI, S.Pd, M.Si

NIP. 194802221990032004

URAIAN TUGAS PPID SMAN 1 PAYAKUMBUH

1. Atasan PPID (Kepala Sekolah)
 - Menetapkan kebijakan pelayanan informasi publik;
 - Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan informasi publik.

2. Ketua PPID (Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas)
 - Mengelola dan menyimpan informasi publik;
 - Memberikan pelayanan informasi sesuai dengan ketentuan;
 - Menyusun dan mengumumkan Daftar Informasi Publik;
 - Melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja terkait kebutuhan data dan informasi.

3. Wakil Ketua PPID (Kasubag TU)
 - Membantu mengelola dan menyimpan informasi publik;
 - Membantu memberikan pelayanan informasi sesuai dengan ketentuan;
 - Membantu menyusun dan mengumumkan Daftar Informasi Publik;
 - Membantu melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja terkait kebutuhan data dan informasi.

4. Bidang Layanan Informasi
 - Menerima, mencatat, dan memproses permintaan informasi;
 - Menyampaikan informasi sesuai ketentuan pelayanan publik.

5. Bidang Pengelolaan Dokumentasi
 - Mengelola arsip elektronik dan fisik;
 - Menjamin ketersediaan data yang mutakhir.

6. Bidang Pengaduan dan Sengketa Informasi
 - Menangani pengaduan masyarakat terkait layanan informasi;
 - Menindaklanjuti sengketa informasi sesuai prosedur.

7. Bidang Publikasi dan Media Sosial
 - Menyebarkan informasi melalui website, media sosial, dan sarana publikasi lainnya;
 - Menjaga citra positif sekolah di ruang publik.

SUSUNAN PIKET PPID SMAN 1 PAYAKUMBUH

TP. 2025/2026

Hari	Petugas 1 (Bidang)	Petugas 2 (Bidang)
Senin	Layanan Informasi	Pengelolaan Dokumentasi
Selasa	Pengaduan & Sengketa Informasi	Publikasi & Media Sosial
Rabu	Layanan Informasi	Publikasi & Media Sosial
Kamis	Pengelolaan Dokumentasi	Pengaduan & Sengketa Informasi
Jumat	Publikasi & Media Sosial	Layanan Informasi