



SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 30
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA
JAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 30
JAKARTA

NOMOR : 01 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI SMP NEGERI 30 JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 30 JAKARTA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik sesuai kewenangannya kepada pengguna informasi publik, selain informasi yang dikecualikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa untuk memberikan pelayanan informasi publik kepada pengguna informasi publik, perlu Menunjuk Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan SMP NEGERI 30 Jakarta.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 4. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
 7. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH TENTANG PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI SMP NEGERI 30 JAKARTA.

KESATU : Menunjuk dan Menetapkan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana Lampiran I.

- KEDUA : Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tugasnya dan fungsi seperti dalam lampiran II.
- KETIGA : Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tugasnya sesuai dengan Prosedur pada lampiran III dan Lampiran IV.
- KEEMPAT : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 9 Januari 2025

KEPALA SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA NEGERI 30 JAKARTA



UMI ARTATI
NIP. 196903191997032004

Tembusan :

1. Kepala Sudin Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Utara
2. Yang bersangkutan.

Lampiran 1 Surat Keputusan Kepala Sekolah
NOMOR : 01 TAHUN 2025
Tanggal : 9 Januari 2025

**TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
SMP NEGERI 30 JAKARTA.**

No	Nama/NIP.	Jabatan Kedinasan	Jabatan Dalam TIM
1	Kepala Suku Dinas	Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Utara	Pengarah
2	Umi Artati, M.Pd. NIP. 196903191997032004	Kepala Sekolah	Atasan PPID
3	Taskilah NIP. 197203072003121001	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	PPID
4	Dra. Emi Priyanti, M.Pd NIP. 196808241997032004	Wakil Kepala Sekolah Bidang Akademik	Bidang Pengelolaan dan sistem Informasi
5	Dra. Ambari Nurwidiarti, M.Pd NIP. 196912121995122004	Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan dan Kehumasan	Bidang Pelayanan dan Penyediaan Informasi
6	Sri Andari Bkti S, S.Pd NIP. 197111162008012006	Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana Sarana dan Administrasi	Bidang Penyelesaian sengketa informasi

KEPALA SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA NEGERI 30 JAKARTA



Umi Artati

UMI ARTATI
NIP. 196903191997032004

TUGAS FUNGSI DAN WEWENANG PPID

1. Menyediakan Informasi Publik;
2. Memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
3. Menetapkan Daftar Informasi Publik;
4. Melakukan Pengujian Konsekuensi dan Pengklasifikasian Informasi Publik dengan persetujuan Atasan PPID dengan bentuk penetapan PPID mengenai Klasifikasi Informasi SMP NEGERI 30 yang dikecualikan;
5. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil guna memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
6. Melakukan koordinasi dengan Tim Manajemen SMP NEGERI 30 dalam penyediaan Informasi Publik, menetapkan Daftar lik, menetapkan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan, dan pelayanan Informasi Publik SMP NEGERI 30 dalam penyediaan Informasi Publik, menetapkan Daftar Informasi Publik, menetapkan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan, dan pelayanan Informasi Publik; Tim Manajemen SMP NEGERI 30 dalam penyediaan Informasi Publik, menetapkan Daftar Informasi Publik, menetapkan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan, dan pelayanan Informasi Publik;
7. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;

8. Melakukan penghitaman atau pengaburan materi Informasi Publik beserta alasannya;
9. Melakukan pengembangan kompetensi petugas Informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik; dan
10. Membuat dan menyampaikan Laporan Layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID.

KEPALA SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA NEGERI 30 JAKARTA



UMI ARTATI
NIP. 196903191997032004

MEKANISME (SOP) PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon mengajukan permohonan informasi publik ke PPID SMP NEGERI 30 dengan mengisi formulir (formulir disediakan oleh PPID SMP NEGERI 30 dengan mengisi langsung atau dapat diakses pada website PPID SMP NEGERI 30) dengan kelengkapan syarat sebagai berikut: KTP (Perorangan), KTP Pimpinan Organisasi dan Akta Notaris/SK Organisasi (Lembaga/Organisasi).
2. Petugas PPID SMP NEGERI 30 mencatat/meregistrasi dan mengecek kelengkapan berkas permohonan informasi publik.
3. Jika berkas permohonan informasi lengkap, maka PPID SMP NEGERI 30 akan memproses permohonan informasi Pemohon. PPID SMP NEGERI 30 memberikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban atas permohonan informasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan lengkap.
4. Jika berkas tidak lengkap maka PPID SMP NEGERI 30 meminta kelengkapan data Pemohon dengan mengirimkan surat pemberitahuan kelengkapan data (kelengkapan data diterima paling lambat 3 hari kerja).
5. PPID SMP NEGERI 30 dapat menyampaikan kepada Pemohon perihal perpanjangan waktu jawaban informasi publik selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi. Jika Pemohon Informasi puas dengan pemberitahuan tertulis/jawaban informasi publik, maka pelayanan informasi publik selesai. Jika Pemohon Informasi tidak puas dengan jawaban informasi publik dan/atau jika permohonan informasi

tidak ditanggapi, maka Pemohon Informasi berhak mengajukan keberatan informasi kepada Atasan PPID SMP NEGERI 30.

KEPALA SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA NEGERI 30 JAKARTA



UMI ARTATI
NIP. 196903191997032004

Lampiran IV Surat Keputusan Kepala Sekolah
NOMOR: 1 TAHUN 2025
Tanggal: 9 Januari 2025

MEKANISME PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI

1. Pemohon mengisi formulir keberatan (formulir disediakan oleh PPID dengan mengisi langsung atau dapat diakses pada website PPID).
2. Atasan PPID menyampaikan tanggapan keberatan melalui PPID untuk diteruskan kepada Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya pengajuan keberatan..
3. Jika Pemohon Informasi puas dengan tanggapan keberatan Atasan PPID, maka pelayanan informasi publik selesai.
4. Pemohon Informasi tidak puas terhadap tanggapan keberatan Atasan PPID, maka dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya tanggapan keberatan dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta.

KEPALA SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA NEGERI 30 JAKARTA



UMI ARTATI
NIP. 196903191997032004
