



=====

KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI

& DOKUMENTASI

2025/2026

SDN BAMBU APUS 04

JL.LAKSMANA VIII Rt 015/04 KOMPLEK PADEPOKAN TMII

KELURAHAN BAMBU APUS – KEC.CIPAYUNG

JAKARTA TIMUR



**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SDN BAMBU APUS 04
NOMOR : 92 TAHUN 2025**

TENTANG :
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA SDN BAMBU APUS 04
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA SDN BAMBU APUS 04

Menimbang : a. Bawa dalam rangka peningkatan penyediaan, pelayanan, penyimpanan, serta mengamankan pendokumentasian informasi dan keterbukaan publik;

b. Bawa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a, SDN Bambu Apus 04 perlu menetapkan surat keputusan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. PP Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik;

4. Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor I Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP);

5. Perkip Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;

6. Perma Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;

7. KMA Nomor 85 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Kelompok Kerja Penyusunan Peraturan Mahkamah Agung tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Atas Putusan Komisi Informasi Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Dan / Atau Pengadilan Negeri;

8. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2011 Tentang Layanan Informasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

9. Kepmendikbud Nomor 244 Tahun 2015 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

10. Permendikbud Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kemendikbud

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA SDN BAMBU APUS 04 TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA SDN BAMBU APUS 04 TAHUN 2025
- PERTAMA : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada SDN Bambu Apus 04 Tahun 2025 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Tugas dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada SDN Bambu Apus 04, sebagaimana tersebut diatas, adalah :
- a. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi publik di SDN Bambu Apus 04;
 - b. Menghimpun informasi publik dari keseluruhan unit kerja di lingkungan SDN Bambu Apus 04;
 - c. Menata dan menyimpan informasi publik dari seluruh unit kerja lingkungan kerja di SDN Bambu Apus 04
 - d. Menyeleksi dan menguji informasi publik yang termasuk dalam kategori yang dikecualikan.
 - e. Menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan pengujian konsekuensi dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Pembina PPID;
 - f. Membantu dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kinerja keterbukaan informasi public secara berkala 3 (tiga) bulan kepada atasan PPID;
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggungjawab kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi SDN Bambu Apus 04;
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 14 Juli 2025

Plt. Kepala SDN Bambu Apus 04



Sulis Setiyowati, S.Pd

NIP. 197007281991022001

Lampiran : Surat Keputusan Kepala SDN Bambu Apus 04
 Tentang : Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) SDN Bambu Apus 04 Tahun 2025
 Nomor : 92 Tahun 2025

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
SDN BAMBU APUS 04
TAHUN 2025

No.	Nama	NIP	Pangkat	Jabatan Dalam PPID	Jabatan Dalam Kedinasan
1	Sulis Setiyowati, S.Pd	197007281991022001	Pembina, IV/a	Atasan PPID	Kepala Sekolah
2	Noor Cahyanto	-	-	Pertimbangan Pelayanan Informasi	Operator Sekolah
3	Zaenal Arifin, S.Pd	198507112020121005	Penata Muda, III/a	PPID	Guru
4	Irnawati, S.Pd	197803242007102006	Penata Muda Tk.1, III/b	Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi	Waka Akademik
5	Mustiah, S.Pd	197510142005011002	Pembina, IV/a	Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi	Waka Kesiswaan
6	Rista Handayani, S.Si	198107142014092004	Penata Muda, III/a	Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi	Guru
7	Awaludin, S.Pd	198411252019031007	Penata Muda, III/a	Bidang Pengelolaan Data dan informasi	Guru
8	Dian Lies Tyorini, S.Pd	197510032017082002	Penata Muda, III/a	Bidang Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Guru
9	Abdul Rasyid Setiaji, SPd	199208242022211003	-	Bidang Pelayanan Dokumentasi	Guru
10	Anggi Muhamad Fadila, S.Pd	199407292022211011	-	Bidang Pelayanan Informasi Publik	Guru

Plt. Kepala SDN Bambu Apus 04



Sulis Setiyowati, S.Pd
 NIP. 197007281991022001

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala Sdn Bambu Apus 04

Nomor : 92 Tahun 2025

Tanggal : 14 Juli 2025

**TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI PUBLIK DAN
DOKUMENTASI (PPID)
SATUAN PENDIDIKAN SDN BAMBU APUS 04
PROVINSI DKI JAKARTA**

A. TUGAS POKOK PPID

1. Pengumpulan Informasi

PPID bertanggung jawab untuk mengumpulkan, mengarsipkan, dan mengelola informasi yang dihasilkan oleh sekolah, termasuk informasi mengenai prestasi siswa, kegiatan sekolah, kebijakan, dan dokumentasi penting lainnya.

2. Pemberian Akses Informasi

Salah satu tugas utama PPID adalah memberikan akses yang mudah dan adil terhadap informasi publik kepada semua pihak yang berkepentingan, termasuk siswa, orang tua, guru, dan masyarakat umum.

3. Pemeliharaan Arsip

PPID harus menjaga keutuhan dan ketersediaan arsip-arsip sekolah. Ini termasuk mengorganisir dokumen, menyimpannya dengan aman, dan memastikan bahwa informasi dapat ditemukan dengan cepat jika diperlukan.

4. Penyediaan Informasi Digital

PPID dapat mengembangkan dan mengelola platform digital seperti situs web atau portal khusus untuk menyajikan informasi secara online kepada pengguna.

B. FUNGSI PPID

1. Transparansi dan Keterbukaan

PPID berperan dalam menjaga transparansi dan keterbukaan sekolah dengan menyediakan informasi yang jelas, akurat, dan mudah diakses kepada publik.

2. Pemberdayaan Pengguna

PPID memberdayakan pengguna dengan memberikan akses terhadap informasi yang memungkinkan mereka untuk mengambil keputusan yang informasional dan berpartisipasi dalam kehidupan sekolah.

3. Pendukung Pembelajaran

PPID memfasilitasi pembelajaran dengan memberikan akses terhadap informasi yang relevan bagi siswa dan guru, memungkinkan mereka untuk meningkatkan pemahaman dan pengetahuan.

4. Penjagaan Data dan Privasi

PPID juga bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan data sensitif dan informasi pribadi, serta memastikan bahwa informasi yang diberikan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

5. Meningkatkan Akuntabilitas

Melalui penyediaan informasi yang terbuka, PPID membantu meningkatkan akuntabilitas dalam operasi dan keputusan sekolah, sehingga memfasilitasi pemantauan dan evaluasi eksternal.

