



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
CABANG DINAS WILAYAH IV  
**SMA NEGERI 5 PAYAKUMBUH**



Jl. Padat Karya Tengah Padang Indah Kel. Balai Panjang - Kec. Payakumbuh Selatan - Kota Payakumbuh  
NPSN. 60724950 E-mail : [smn5pyk@gmail.com](mailto:smn5pyk@gmail.com) Kode Pos: 26226

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 5 PAYAKUMBUH  
NOMOR : 189/006/SMA.05/PYK-2024**

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) TAHUN PELAJARAN  
2023/ 2024**

**KEPALA SMA NEGERI 5 PAYAKUMBUH**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka keterbukaan informasi publik perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);  
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Memperhatikan : Arahan Kepala SMA N 5 Payakumbuh

**M e m u t u s k a n**

- Menetapkan :  
Pertama : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana tercantum dalam lampiran I  
Kedua : Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana tercantum dalam lampiran II;  
Ketiga Keempat : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini di bebankan kepada anggaran yang relevan.  
: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan di tinjau kembali sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Pengawas Satuan,

**Dra. ARNIZA MASWITA, M.Si**  
NIP. 19640610 198803 2 016



Ditetapkan di : Payakumbuh  
Pada tanggal : 8 Januari 2024

**ETDA SOFLIARNI, S.Pd. M.Si**  
NIP. 19680222 199003 2 004

**Tembusan ini disampaikan kepada :**

1. Yth. Bapak Ka. Dinas Pendidikan Prov. Sumbar (Sebagai Laporan)
2. Yth. Bapak Kacabdin Wilayah Iv Prov. Sumbar
3. Guru yang Bersangkutan
4. Arsip



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
CABANG DINAS WILAYAH IV  
**SMA NEGERI 5 PAYAKUMBUH**



Jl. Padat Karya Tengah Padang Indah Kel. Balai Panjang - Kec. Payakumbuh Selatan - Kota Payakumbuh  
NPSN. 60724950 E-mail : [sman5pyk@gmail.com](mailto:sman5pyk@gmail.com) Kode Pos: 26226

Lampiran : Surat Keputusan Kepada SMAN 5 Payakumbuh  
Nomor : 189/006/SMA.05/PYK-2024  
Tanggal : 8 Januari 2024  
Tentang : Struktur PPID dan Picket PPID Semester Genap  
Tahun ajaran 2023/20024

NO	NAMA	NIP	JABATAN	JADWAL PIKET	KET
1	2	3	4	5	6
1	Efda Sofliarni, S.Pd, M.Si	19680222 199003 2 004	Penanggung Jawab		
2	Mid Ade Trisno, S.Pd	19820709 200901 1 002	Ketua		
3	Dian Fajrina, S.Pd	19890331 201101 2 001	Koordinator Bidang Pengamanan Sengketa dan Penyedia Informasi Kurikulum		
4	Syaifullah, A. Md		Bidang Penanganan Sengketa	Kamis	
5	Nova Novita Sari, S. Pd		Bidang Penyedia Informasi Kurikulum	Selasa	
6	Fatma Sari, S.Pd	19841005 200804 2 001	Koordinator Bidang Sarpras dan Penyedia Informasi Kesiswaaan		
7	Arry Rizqi Sandy, A. Md		Bidang Penyedia Informasi Dokumentasi	Rabu	
8	Fandi Pratama, S.Pd	19920430 202321 1 009	Ketua Bidang Sarana dan Pranata Komputer/Web		
9	Heni Fitriani, S. Pd		Bidang Penyedia Informasi dan Sarana	Jum'at	
10	Yulita, S.Pd		Pranata Komputer/Web	Senin	

Mengetahui,  
Pengawas Satuan,

**Dra. ARNIZA MASWITA, M.Si**  
NIP. 19640610 198803 2 016

Ditandatangani di : Payakumbuh  
Pada Tanggal : 8 Januari 2024

**EFDA SOFLIARNI, S.Pd. M.Si**  
NIP. 19680222 199003 2 004



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
CABANG DINAS WILAYAH IV  
**SMA NEGERI 5 PAYAKUMBUH**



Jl. Padat Karya Tengah Padang Indah Kel. Balai Panjang - Kec. Payakumbuh Selatan - Kota Payakumbuh  
NPSN. 60724950 E-mail : [smn5pyk@gmail.com](mailto:smn5pyk@gmail.com) Kode Pos: 26226

Lampiran : Surat Keputusan Kepada SMAN 5 Payakumbuh  
Nomor : 189/006/SMA.05/PYK-2024  
Tanggal : 8 Januari 2024  
Tentang : Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)  
Tahun ajaran 2023/20024

**URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

**Penanggung Jawab:**

- Bertanggung jawab terhadap pengelolaan informasi dan dokumentasi
- Bertanggung jawab terhadap pengelolaan website sekolah
- Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik

**Ketua:**

- Mengkoordinir dan membantu penanggung jawab dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi
- Mengkoordinir dan membantu penanggung jawab dalam pengelolaan website sekolah

**Bidang Penanganan Sengketa:**

- Menyediakan pelayanan informasi dan dokumentasi dalam pengaduan oleh masyarakat

**Bidang Penyedia Informasi:**

- Menyediakan pelayanan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk di akses oleh masyarakat

**Bidang Penyedia Informasi Dokumentasi:**

- Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada dilingkungannya kepada publik
- Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya

**Bidang Penyedia Informasi dan Pranata Komputer:**

- Mengupdate (memperbaharui) website sekolah setiap saat bila diperlukan dengan koordinasi dengan ketua atau penanggung jawab



Ditetapkan di : Payakumbuh  
Pada Tanggal : 8 Januari 2024

**ETDA SOFLIARNI, S.Pd. M.Si**  
NIP. 19680222 199003 2 004