



**PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3**  
Jalan Hayam Wuruk No. 155 Telp ( 0335 ) 422151  
PROBOLINGGO 67217



Laman : <https://smpn3-pbl.sch.id> Pos-el : [smpn3probolinggo@gmail.com](mailto:smpn3probolinggo@gmail.com)

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 KOTA PROBOLINGGO**  
NOMOR : 100.3.3/51/425.103.79/2025

**TENTANG**  
**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI ( PPID) PELAKSANA**  
**DI SMP NEGERI 3 KOTA PROBOLINGGO**  
**TAHUN 2025**

**KEPALA SMP NEGERI 3 KOTA PROBOLINGGO**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 12 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 juncto Pasal 7 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Daerah Pelaksana Kota Probolinggo yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala SMP Negeri 3 Kota Probolinggo;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan

Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia)

5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2003 tentang Kebebasan Memperoleh Informasi (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2003 Nomor 6 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 22);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 14);
12. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 229 Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 229);
13. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 171 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 171);
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

## **MEMUTUSKAN**

### **Menetapkan**

- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana SMP Negeri 3 Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2025 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA** : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU
- KETIGA** : Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugasnya, PPID pelaksana membawahi bidang-bidang,
- KEEMPAT** : Bidang-bidang sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara*

- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran sekolah
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Probolinggo, 7 Februari 2025

**KEPALA SMP NEGERI 3 KOTA PROBOLINGGO**



**SUMANTRI, S.Pd, M.Pd**

Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 197012251998021001

Lampiran 1

Surat Keputusan Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Kota Probolinggo

Nomor : 100.3.3/51/425.103.79/2025

Tanggal : 7 Februari 2025

**DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
SMP NEGERI 3 KOTA PROBOLINGGO**

<b>NO</b>	<b>JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI</b>	<b>KEDUDUKAN</b>
1.	Kepala SMP Negeri 3 Kota Probolinggo	Atasan PPID Pelaksana
2.	Wakil Kepala Sekolah Urusan Hubungan Masyarakat	PPID Pelaksana
3.	Pengelola dan Administrasi PPID	Sekretaris
<b>BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI</b>		
4.	Operator Dapodik	Ketua
5.	Pengelola Website Sekolah	Anggota
6.	Pengelola Sosial Media Sekolah	Anggota
<b>BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI</b>		
7.	Pengelola Informasi	Ketua
8.	Dokumentasi dan Arsip	Anggota
9.	Arsiparis	Anggota
<b>BIDANG PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI</b>		
10.	Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan	Ketua
11.	Pranata Humas	Anggota
12.	Pranata Komputer	Anggota

**KEPALA SMP NEGERI 3 KOTA PROBOLINGGO**



**SUMANTRI, S.Pd, M.Pd**

Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 197012251998021001

Lampiran 2

Surat Keputusan Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Kota Probolinggo

Nomor : 100.3.3/51/425.103.79/2025

Tanggal : 7 Februari 2025

**TUGAS POKOK DALAM JABATAN**

NO	NO JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI	KEDUDUKAN
1	Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana ) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU	Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; a) membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya; b) menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) secara berkala dan sesuai kebutuhan; c) membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerjanya; d) menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik dan e) mengkonsultasikan informasi dikecualikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota.
2	Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugasnya, PPID Pelaksana membawahi bidang-bidang.	Bidang Pengelolaan Informasi, mempunyai tugas mengolah dan memberikan pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi serta mempunyai fungsi : a) pelaksanaan program Bidang Pengelolaan Informasi; b) pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan pengelolaan informasi; c) pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik; d) inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; dan e) penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi.

		<p>Bidang Dokumentasi dan Arsip, mempunyai tugas menyimpan data dan informasi, catatan dan/atau keterangan yang dibuat/diterima oleh satuan kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo guna membantu PPID dalam melayani permintaan informasi, serta mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pelaksanaan program Bidang Dokumentasi dan Arsip;</li> <li>b) pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan dokumentasi dan arsip;</li> <li>c) pengelolaan dan pengemban di bidang dokumentasi publik;</li> <li>d) pengelolaan sistem dan pengamanan informasi terhadap dokumen-dokumen informasi publik; dan</li> <li>e) penyirnpnan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik.</li> </ol> <p>Bidang Pelayanan Informasi, mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi kepada publik, serta mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pelaksanaan perencanaan Bidang Pelayanan Informasi;</li> <li>b) pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan pelayanan informasi;</li> <li>c) penyediaan materi informasi dan pelaksanaan operasionalisasi desk informasi dalam rangka pelayanan informasi publik; dan</li> <li>d) pelaksanaan pencatatan, pelaporan dan pendokumentasian permintaan informasi pada pelaksanaan layanan semua permintaan informasi baik yang melalui media elektronik, tidak tertulis maupun yang tertulis.</li> </ol> <p>Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, mempunyai tugas melaksanakan advokasi dan pendampingan penyelesaian sengketa informasi publik, serta mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pelaksanaan perencanaan program Bidang</li> </ol>
--	--	---

		<p>Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;</p> <p>b) pelaksanaan koordinasi dan pendampingan dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;</p> <p>c) pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi; dan</p> <p>d) pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi.</p>
3	Bidang-bidang sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA	<p>a) membahas dan mengusulkan jenis informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah;</p> <p>b) membahas, menyelesaikan dan memutuskan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi; dan</p> <p>c) menyelesaikan hal-hal yang belum diatur.</p>

KEPALA SMP NEGERI 3 KOTA PROBOLINGGO



**SUMANTRI, S.Pd, M.Pd**

Pembina Tk. I

NIP. 197012251998021001