PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS
SMK NEGERI 1 KALANGANYAR
Jl. Maulana Hasanudin ds. Aweh Kec. kalanganyar Kabupaten Lebak – Banten
E-mail:smknsatukalanganyar@gmail.com. Wibesite: http//smkn1kalanganyar.sch.id kode pos 42312

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SATUAN PENDIDIKAN SMK NEGERI 1 KALANGANYAR
NOMOR : 400.3.12.1/500/SMKN01-KL/2025

TENTANG

TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

SMK NEGERI 1 KALANGANYAR
TAHUN 2026/2027
KEPALA SATUAN PENDIDIKAN SMKN 1 KALANGANYAR

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka melaksanakan keterbukaan informasi public di lingkungan SMKN 1 Kalanganyar perlu dibentuk Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
2. Bahwa untuk kelancarana tugas dan fungsi PPID, perlu ditetapkan susunan tim melalui Surat Keputusan Kepala Sekolah.

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembarang Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lebaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Pengaturan Komisi Informasi RI No.1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 5149);
5. Peraturan Gubernur Banten No.23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, sebagaimana diubah dengan Pergub No.67 Tahun 2021.

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS
SMK NEGERI I KALANGANYAR
Jl. Maulana Hasanudin ds. Aweh Kec. kalanganyar Kabupaten Lebak – Banten
E-mail:smknsatukalanganyar@gmail.com. Wibesite: http//smkn1kalanganyar.sch.id kode pos 42312

MEMUTUSKAN

Menetapkan;

Pertama : Membentuk Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) SMKN 1 Kalanganyar Tahun 2026 dengan susunan sebagaimana tercantum pada lampiran I Keputusan ini :

Kedua : Rincian tugas Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) SMKN 1 Kalanganyar adalah sebagaimana tercantum pada lampiran II Keputusan ini :

Ketiga : Hal – hal yang sifatnya akan diatur kemudian;

Keempat : Segala biaya yang timbul akibat dari Pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai dengan aturan;

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lebak
Pada Tanggal : 5 Mei 2026
Kepala Sekolah
SMKN Negeri 1 Kalanganyar

Ratna Ningsih, S.Pd.,M.Pd.
NIP. 197109292005012007

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS
SMK NEGERI I KALANGANYAR
Jl. Maulana Hasanudin ds. Aweh Kec. kalanganyar Kabupaten Lebak – Banten
E-mail:smknsatukalanganyar@gmail.com. Wibesite: http//smkn1kalanganyar.sch.id kode pos 42312

LAMPIRAN I

SURAT KEPUTUSAN KEPALA SMKN 1 KALANGANYAR
Nomor : **400.3.12.1/500/SMKN01-KL/2026**
Tentang : **TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) SMKN 1 KALANGANYAR TAHUN AJARAN 2026/2027**

NO	NAMA/NIP	JABATAN	
		KEDINASAN	PPID
1	Ratna Ningsih, S.Pd.,M.Pd 197109292005012007	Kepala Sekolah	Ketua
2	Zulfah, S.Pd 198208182025212101	Wakabid. Humas	Koordinator Pelaksana
3	Pilly Yuliantina Firba, S.Psi 198407122010012006	Wakabid. Kurikulum	Sekretaris
4	Yanti Sri Martini, S.Pd 197703122014082001	Wakabid. Kesiswaan	Seksi Bidang Pelayanan & Pengelolaan Informasi
5	Windi Respati Andriyani, S.Pd 199406042025212045	Staff Tenaga Administrasi Sekolah	Seksi Bidang Penyelesaian Sengketa
6	Irma Rustiana, S.Kom 198808262025212032	Kepala Program Desain Komuniksi Visual	Seksi Bidang Dokumentasi dan Kearsipan
7	Alhuda Surya Hakiki, S.Kom 20001031202521010	Guru Informatika	Pengelola Web dan Medsos

Kepala Sekolah

Ratna Ningsih, S.Pd.,M.Pd
NIP.197109292005012007

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS
SMK NEGERI I KALANGANYAR
Jl. Maulana Hasanudin ds. Aweh Kec. kalanganyar Kabupaten Lebak – Banten
E-mail:smknsatukalanganyar@gmail.com. Wibesite: http//smkn1kalanganyar.sch.id kode pos 42312

LAMPIRAN II

SURAT KEPUTUSAN KEPALA SMKN 1 KALANGANYAR
Nomor : **400.3.12.1/500/SMKN01-KL/2026**
Tentang : **TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) SMKN 1 KALANGANYAR TAHUN AJARAN 2026/2027**

RINCIAN TUGAS TIM PPID SMKN 1 KALANGANYAR

NO	JABATAN	TUGAS
1	Ketua	• Menetapkan kebijakan umum pengelolaan iformasi dan dokumentasi di sekolah • Memberikan arahan strategis dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PPID • Menyetujui laporan dan hasil kerja tim PPID • Menjadi pihak yang bertanggung jawab penuh atas keterbukaan informasi public di sekolah
2	Koordinator Pelaksana	• Mengkoordinasikan seluruh kegiatan PPID • Menyusun rencana kerja tahunan PPID • Memimpin rapat tim dan memastikan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan • Melaporkan hasil kerja tim kepada Ketua
3	Sekretaris	• Menyusun administrasi dan dokumentasi kegiatan PPID • Mengelola surat menyurat, arsip dan notulensi rapat • Menyusun laporan berkala kegiatan PPID • Membantuk ketua dalam koordinasi teknis
4	Seksi Bidang Pelayanan & Pengelolaan Informasi	• Melayani permintaan informasi dari Masyarakat sesuai prosedur • Menyediakan informasi public yang wajib diumumkan secara berkala • Menyusun standar operasional pelayanan informasi • Menjaga kualitas layanan informasi agar cepat, tepat dan akurat

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS
SMK NEGERI I KALANGANYAR
Jl. Maulana Hasanudin ds. Aweh Kec. kalanganyar Kabupaten Lebak – Banten
E-mail:smknsatukalanganyar@gmail.com. Wibesite: http//smkn1kalanganyar.sch.id kode pos 42312

		• Menjaga keamanan akun dan data website sekolah • Membuat backup data website secara berkala • Memastikan website aktif dan dapat diakses oleh Masyarakat • Mengoptimalkan website sebagai media promosi sekolah • Menyusun laporan kegiatan pengelolaan website secara berkala

Kepala Sekolah,

Ratna Ningsih, S.Pd.,M..Pd.
NIP. 197109292005012007

Dipindai dengan CamScanner