



**SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 21 JAKARTA
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

**KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 21
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

Nomor : 12 TAHUN 2026

**Tentang
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
SMA NEGERI 21 JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 21

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka menindaklanjuti implementasi dari Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekolah tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan SMA Negeri 21 Jakarta
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika.
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
 6. Peraturan Gubernur Nomor 175 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.
 7. Keputusan Gubernur Nomor 839 tahun 2017 Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 21 JAKARTA TENTANG PENETAPAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SMA NEGERI 21 JAKARTA
- Kesatu** : Menetapkan nama nama terlampir sebagai Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) SMA Negeri 21 Jakarta tahun 2024.
- Kedua** : Tugas Tim Pelaksana :
1. Melakukan pengelolaan dan pelayanan informasi yang meliputi proses, penyimpanan , pendokumentasian dan pelayanan informasi
 2. Mengumpulkan seluruh informasi secara fisik
 3. Menyediakan informasi melalui pengumuman
 4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi
 5. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh masyarakat.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 21 Januari 2026
Kepala SMA Negeri 21 Jakarta

Mutia, M.Pd
NIP 196711231997022001

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Sekolah
Nomor : 12 Tahun 2026
Tanggal : 21 Januari 2026
Tentang : Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
SMA NEGERI 21 JAKARTA

No	NAMA	JABATAN	JABATAN TIM		TUGAS
1	Mutia, M.Pd	Kepala Sekolah	Penanggung Jawab		Memberikan Petunjuk dan memberikan arahan dn pembinaan kepada Tim PPID
2	Aulia Sri Ayu Dhitya	Kasubag TU	Ketua	1	Mengkoordinasikan penyusunan, pengumpulan, penyimpanan Informasi dan Dokumentasi dari Tim PPID
3	Suyamti, M.Pd	Wakil Kesiswaan dan Humas	Pejabat PPID	2	Memberikan Layanan Informasi dan Dokumentasi kepada Publik
4	Ika Rakhmawati, S.Pd	Wakil Sarpras dan Administrasi			
5	M. Irfan Septiano, S.Pd	Wakil Bidang Akademik			
6	Agus Purnomo, S.Pd	Staf Sarpras	Petugas Pelayanan Informasi	1	Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi dan membantu pemohon memperoleh informasi
7	Asep Supriadi, S.Pd	Staf Kesiswaan		2	Menerima dan melayani permintaan informasi dan memberikan Salinan informasi yang dibutuhkan
8	Dian Fitriyani, S.Si	Staf Akademik		3	Menyampaikan informasi dalam Bahasa lugas ,mudah dimengerti dan sesuai dengan permohonan
9	Selvia Gumay, S.Pd	Staf Kesiswaan	Petugas Dokumentasi dan Arsip	1	Melaksanakan Pendokumentasian, penyimpanan, pengelolaan dan pemeliharaan arsip dan dokumen
10	Robby Hartanto, SE	Staf Tata Usaha		2	Pelayanan penggunaan arsip dan dokumen
11	Farhan Dimyati, S.Hum	Staf Tata Usaha			
12	Sofia Caesara, S.Pd	Staf Kesiswaan	Petugas Pengelolaan Informasi	1	Penyajian data dan informasi melalui web sekolah, Instagram dan youtube
	Alfredo, S.Pd	Staf Akademik		2	Pemutakhiran informasi yang disesuaikan dengan klasifikasi informasi
13	Rita Suharlinah, S.Pd	Staf Tata Usaha		3	Penyimpanan, Pemeliharaan dan pengubahan informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana yang efektif
14	Fajar Aldo Meiji	Staf Tata Usaha			

Kepala SMA Negeri 21 Jakarta
Mutia, M.Pd
NIP 196711231997022001