



SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 33 JAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 33 JAKARTA  
NOMOR 157.1 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PENGELOLA LAYANAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggara satuan pendidikan yang baik, terbuka dan akuntabel, keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintah sehingga perlu adanya sistem pelayanan informasi dan dokumentasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan keputusan kepala sekolah tentang Pembentukan Tim Pelaksana Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan SMA Negeri 33 Jakarta.
- Mengingat : 1. Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
3. Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 40 Tahun 2024 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;
4. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 18 Tahun 2024 Tentang Kalsifikasi Informasi yang Dikecualikan Pemerintah Provinsi Dki Jakarta.
- Menetapkan : Keputusan Kepala Sekolah tentang Susunan Tim Pengelola Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan SMA Negeri 33 Jakarta Tahun 2024;
- KESATU : Menetapkan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Sekolah;
- KEDUA : Keputusan Kepala Sekolah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 23 Oktober 2024  
Kepala SMAN 33 Jakarta,

Saryanti, S.Pd., M.Si.  
NIP 196808131992012002

Lampiran I  
Surat Keputusan Kepala SMA Negeri 33 Jakarta  
Nomor : 157.1 Tahun 2024  
Tanggal : 23 Oktober 2024

SUSUNAN TIM PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN  
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN SMA NEGERI 33 JAKARTA TAHUN 2024

No	Nama	Jabatan Kedinasan	Jabatan
1	Saryanti, S.Pd., M.Si.	Kepala Sekolah	Atasan Pejabat Pelaksana Informasi dan Dokumentasi (PPID)
2	Metia Afriyanti, M.Pd.	Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan dan Kehumasan	PPID
3	Ahmad Miftahudin, S.Kom., M.T.	Koordinator IT	Kepala Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi
4	Hanna Febriyanti, S.Pd.	Staff bidang Kesiswaan dan Kehumasan	Anggota Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi
5	Feni Kartika, M.Pd.	Staff bidang Kesiswaan dan Kehumasan	Anggota Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi
6	Oda Rahma Istiqopeny, S.Pd., M.M.	Staff Bidang Prasarana, Sarana dan Administrasi	Kepala Bidang Pelayanan Informasi
7	Anna Fitriana, S.Pd.	Staff Bidang Akademik	Anggota Bidang Pelayanan Informasi
8	Ahmad Fahri Rizal, S.Pd.I.	Staff Bidang Prasarana, Sarana dan Administrasi	Anggota Bidang Pelayanan Informasi
9	Vivi Maulia Rahma, S.Pd., M.Si.	Bendahara	Ketua Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
10	Ibnu Naoval, S.Pd.	Staff bidang Kesiswaan dan Kehumasan	Anggota Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
11	Ricky Ronald Vijay, S.Pd.	Staff Bidang Akademik	Anggota Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

Kepala SMAN 33 Jakarta,

  
  
Saryanti, S.Pd., M.Si.  
NIP 196808131992012002

Lampiran II  
 Surat Keputusan Kepala SMA Negeri 33 Jakarta  
 Nomor : 157.1 Tahun 2024  
 Tanggal : 23 Oktober 2024

URAIAN TUGAS TIM PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN  
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN SMA NEGERI 33 JAKARTA TAHUN 2024

No	Nama	Uraian Tugas
1	Saryanti, S.Pd., M.Si. (Atasan Pejabat Pelaksana Informasi dan Dokumentasi)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan SMA Negeri 33 Jakarta;</li> <li>2. Sebagai penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi;</li> <li>3. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan SMA Negeri 33 Jakarta;</li> <li>4. Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;</li> <li>5. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis.</li> </ol>
2	Metia Afriyanti, M.Pd. (Pejabat Pelaksana Informasi dan Dokumentasi)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun laporan dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;</li> <li>2. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;</li> <li>3. Menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;</li> <li>4. Mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;</li> </ol>
3	Ahmad Miftahudin, S.Kom., M.T. (Koordinator IT)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelola dan menyajikan data sebagai bahan informasi publik yang akan dipublikasikan melalui situs resmi dan/atau papan pengumuman di lingkungan SMA Negeri 33 Jakarta;</li> <li>2. Memutakhirkan data sebagai bahan informasi publik yang akan disesuaikan dengan klasifikasi informasi; dan</li> <li>3. Menyimpan, memelihara, dan/atau mengubah data dan informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya di SMA Negeri 33 Jakarta.</li> </ol>
4	Oda Rahma Istiqopeny, S.Pd., M.M. (Kepala Bidang Pelayanan Informasi)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, pemohon sarana, dan membantu memperoleh informasi;</li> <li>2. Menerima dan melayani permintaan informasi publik serta menyampaikan</li> </ol>

No	Nama	Uraian Tugas
		salinan informasi yang dimohonkan; 3. Menyampaikan informasi publik dalam bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat, dengan kemungkinan menggunakan bahasa lokal yang digunakan oleh mayoritas penduduk setempat;
5	Vivi Maulia Rahma, S.Pd., M.Si. (Ketua Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi)	Mengoordinasikan dan mendampingi penanganan, pengkajian masalah pengaduan, dan penyelesaian sengketa informasi publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Kepala SMAN 33 Jakarta,



Saryanti, S.Pd., M.Si.  
NIP 196808131992012002