

PPID SMP NEGERI 1 PROBOLINGGO

A. TUGAS & FUNGSI SMP Negeri 1 Probolinggo

SMPN 1 Kota Probolinggo (Spensapro) bertugas **menyelenggarakan pendidikan dasar menengah yang bermutu, berkarakter, dan berdaya saing Global**, dengan fokus utama pada peningkatan keimanan, ketaqwaan, serta pengembangan kurikulum berbasis 8 standar pendidikan. Sekolah ini berfungsi sebagai lembaga pendidikan formal yang menanamkan budaya toleransi, disiplin, dan lingkungan yang asri.

Berikut adalah rincian tugas dan fungsi SMPN 1 Kota Probolinggo:

1. **Penyelenggara Pendidikan Berkarakter:** Melaksanakan budaya beribadah sesuai agama dan budaya toleransi terhadap penganut agama lain, serta menanamkan nilai-nilai karakter luhur bagi siswa.
2. **Pengembangan Kurikulum Berkualitas:** Unggul dalam pengembangan kurikulum yang mengacu pada 8 standar nasional pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang kompeten.
3. **Penyedia Sarana Pembelajaran Kontekstual:** Menjadi tempat penerapan pembelajaran yang relevan, termasuk pengenalan fungsi pemerintahan dan edukasi remaja, seperti melalui peran Duta GenRe.
4. **Pelaksana Program Nasional:** Menyelenggarakan kegiatan pendukung kurikulum seperti Makan Bergizi Gratis (MBG) untuk mendukung kesehatan dan konsentrasi belajar siswa.
5. **Pusat Pendidikan Terintegrasi:** Berfungsi sebagai pusat studi referensi bagi satuan pendidikan lain serta menerapkan protokol sekolah sehat. Berdasarkan visi-misinya, sekolah ini berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya unggul akademik tetapi juga memiliki iman dan takwa dan peduli terhadap lingkungan

B. Profil PPID SMP Negeri 1 Probolinggo

PPID merupakan kepanjangan dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dimana PPID berfungsi sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan public sesuai dengan amanat UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Sebagai salah satu badan Publik dengan tupoksi diatas, SMPN 1 Probolinggo berupaya mengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik (**mengelola informasi yang berkaitan dengan pendidikan**) sesuai dengan amanat UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di sekolah adalah pejabat yang bertanggung jawab atas penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi

program/anggaran, serta melayani permintaan data dari orang tua, masyarakat, dan instansi

Keterbukaan informasi publik merupakan sarana mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya. Keterbukaan informasi public merupakan hak dari masyarakat secara umum, akan tetapi ada kaidah/ aturan yang harus patuhi oleh masyarakat ketika akan meminta informasi public (*dapat dilihat pada alur / tata cara permohonan informasi*)

C. TUGAS POKOK PPID

Tugas Pokok PPID SMP Negeri 1 Probolinggo memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari:
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - d. Informasi yang dikecualikan
2. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan SMP Negeri 1 Probolinggo.
3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungan SMP Negeri 1 Probolinggo.
4. Melakukan verifikasi bahan informasi public yang ada di SMP Negeri 1 Probolinggo.
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan SMP Negeri 1 Probolinggo.
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan SMP Negeri 1 Probolinggo untuk diakses oleh Masyarakat (dalam bentuk website, media sosial, maupun bentuk lain di lembaga sekolah)
7. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama.
8. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungan SMP Negeri 1 Probolinggo kepada PPID utama secara berkala.

D. FUNGSI PPID SMP Negeri 1 Probolinggo

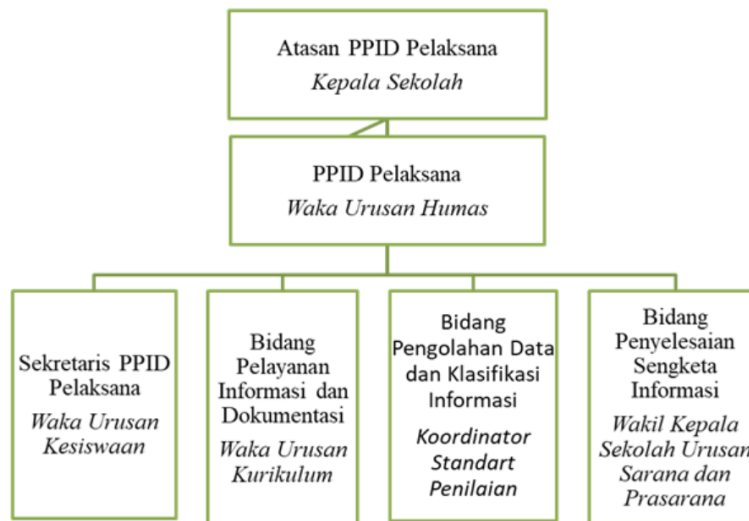
Fungsi PPID SMP Negeri 1 Probolinggo adalah :

1. Pengelolaan Informasi;
2. Dokumentasi Arsip
3. Pelayanan Informasi; dan
4. Pelayanan Penyelesaian Sengketa.

Dasar hukum penyelenggaraan PPID SMP Negeri 1 Probolinggo adalah:

1. Pasal 7 UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Pasal 5 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
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 Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

F.Struktur PPID SMPN 1 Probolinggo



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN SMP NEGERI 1 PROBOLINGGO
TAHUN AJARAN 2025/2026

No.	Nama	Jabatan	
		Dinas	Tim PPID
1	Zakial Irvan, S.Pd, M.Pd	Kepala Sekolah	Penanggung Jawab PPID Sekolah
2.	Kisparwanto, S.Psi, M.Pd	Waka Bidang Humas	Ketua Pelaksana PPID Sekolah
3.	Karyatin, M.Pd	Waka Bidang Kurikulum	Bidang Pelayanan Informasi Kurikulum
4.	Aldila Santy Aprilia, S.Kom	Waka Bidang Kesiswaan	Idang Pelayanan Informasi Kesiswaan
5.	Rosiana Handayani, S.Pd	Ur. Kesiswaan	Bidang Pelayanan Informasi Kesiswaan
6.	Velly Andarwati, M.Pd.	Ur. Kurikulum	Bidang Pelayanan Informasi Kurikulum
7.	Tri Natalia, S.Pd, M.Pd	Ur. Humas	Bidang Pelayanan Informasi Humas
8.	Jony Prasetyo, S.Pd.	Ur. Sarpras	Bidang Pelayanan Informasi Sarpras
9.	Verdy Kurniawan H, S.Kom	Urusan Pengelola Evaluasi dan Operator E-Rapor	Bidang Publikasi Dokumentasi dan Arsip
10.	Candra Kusbianto, ST	Pengelola Laboratorium Komputer & Websekolah, operator daposik	
11	Dra. Listriyani	Tim Ur.Kesiswaan	Bidang Pengaduan Pelayanan Pendidikan

Kepala SMP Negeri 1 Probolinggo



Zakial Irfan, S.Pd., M.Pd
NIP. 198212092008011007

VISI DAN MISI UNTUK PPID SMP NEGERI 1 PROBOLINGGO

Visi :

Mewujudkan keterbukaan informasi publik di lingkungan sekolah yang transparan, akuntabel, dan mendukung peningkatan kualitas pendidikan.

Misi :

1. Mengelola informasi publik sekolah secara profesional, cepat, dan tepat.
2. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas sekolah dalam pelayanan informasi kepada masyarakat.
3. Menyediakan akses informasi yang mudah, adil, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Melindungi data pribadi dan informasi sensitif sesuai dengan prinsip etika dan hukum.
5. Mendukung terciptanya budaya informasi yang partisipatif bagi seluruh warga sekolah