



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 6 Telanaipura, Jambi 36122
Telepon (0741) 63197, Faksimile (0741) 63197, Laman www.disdikjambiprov.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI
NOMOR : KPPD/ 77 /DISDIK/viii/2025

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PELAKSANA
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI TAHUN 2025

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat Pasal 6 ayat (2) Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- b. bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggung jawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
- d. bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Pendidikan Provinsi Jambi dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

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 Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah berberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6807);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkup Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8);
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);

12. Keputusan Gubernur Provinsi Jambi Nomor: 763/KEP-GUB/Diskominfo.3.1/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Jambi.

MEMUTUSKAN:

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN ROVINSI JAMBI TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI TAHUN 2025

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksna pada Dinas Pendidikan Provinsi Jambi, sebagaimana terlampir yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dimaksud dictum KESATU dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Tim Pertimbangan dan Petuga Layanan Informasi Publik yang susunan keanggotaan dan uraian tuganya sebagaimana tercantum dalam keputusan ini lampiran keputusan ini.
- KETIGA** : Segala biaya yang ditimbulkan oleh akibat ditetapkan Keputusan ini di bebankan kepada anggran Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal 11 Agustus 2025

Kepala Dinas,



H. Syamsurizal, S.E., M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19691003 199803 1 005

Tembusan:

1. Gubernur Jambi;
2. PPID Utama Provinsi Jambi;
3. Komisi Informasi Provinsi Jambi.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI JAMBI
NOMOR: KPPD/ 77 /DISDIK/VIII/2025
TENTANG PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
JAMBI TAHUN 2025

**SUSUNAN PEJABAT KEANGGOTAAN PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI**

NO	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PPID	URAIAN TUGAS TUGAS
1	2	3	4
1	KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI	ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA	a. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Dinas Pendidikan Provinsi Jambi; b. Mengarahkan kegiatan pengelolaan Informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terkoordinasi; c. Memberikan persetujuan atau penolakan atas penetapan daftar informasi publik dan penetapan informasi dikecualikan yang diusulkan oleh PPID Pelaksana; d. Menerima keberatan atas penolakan oleh pemohon informasi publik; e. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh oleh pemohon informasi secara tertulis; f. Sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi publik.
2	SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA	a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;

NO	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PPID	URAIAN TUGAS TUGAS
1	2	3	4
			b. Membantu PPID Utama melakukan verifikasi dokumen informasi publik; c. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data di Dinas Pendidikan Provinsi Jambi; d. Membantu membuat, mengelola dan memuktahirkan daftar informasi publik dan informasi dikecualikan, maklumat dan SOP layanan informasi publik; e. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima; f. Menyampaikan laporan akses layanan informasi dan dokumentasi ke Atasan PPID Pelaksanan dan PPID utama.
3	1. KEPALA UPTD - BALAI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN 2. KABID PEMBINAAN GURU TENAGA KEPENDIDIKAN 3. KABID PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS 4. KABID PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	TIM PERTIMBANGAN	a. Membahas Uji Kosekuensi atas usulan yang disusun oleh PPID Pelksana sebelum ditetapkan menjadi informasi dikecualikan; b. Memberi saran-saran dan pertimbangan atas permohonan informasi yang belum diatur dalam ketetapan daftar informasi publik;

NO	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PPID	URAIAN TUGAS TUGAS
1	2	3	4
	5. KABID PEMBINAAN PENDIDIKAN KHUSUS LAYANAN KHUSUS		
4	1. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN 2. KEPALA SEKSI JEJARING DAN E-LAYANAN - BTIKP 3. KEPALA SEKSI GURU TENAGA KEPENDIDIKAN SMA 4. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI PENDIDIKAN	PETUGAS LAYANAN INFORMASI BIDANG PELAYANAN INFORMASI	a. Melayani dan mendokumentasikan permintaan informasi baik secara langsung maupun melalui surat elektronik; b. Membuat laporan bulanan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik kepada PPID Pelaksana;
5	1. KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN EVALUASI 2. KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET 3. KEPALA SEKSI KELEMBANGAAN, SARANA DAN PRASARANA BIDANG SMA 4. KEPALA SEKSI KELEMBANGAAN, SARANA DAN PRASARANA BIDANG SMK 5. KEPALA SEKSI KELEMBANGAAN, SARANA DAN PRASARANA BIDANG PKLK	PETUGAS LAYANAN INFORMASI DOKUMENTASI, ARSIP DAN PENGELOLAAN INFORMASI	a. Menyediakan permintaan informasi melalui tahapan: • Mengenali tugas pokok dan fungsi satuan kerjanya • Mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerjanya • Mendata informasi dan dokumentasi yang dihasilkan b. Menyusun klasifikasi informasi publik; c. Memverifikasi setiap jenis informasi sesuai dengan jenis kegiatannya; d. Otentifikasi informasi, dilakukan untuk menjamin keaslian informasi melalui validasi ke setiap satuan kerja; e. Penataan dan penyimpanan informasi;

NO	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PPID	URAIAN TUGAS TUGAS
1	2	3	4
	6. KEPALA SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SMA 7. KEPALA SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SMK 8. KEPALA SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN PKLK		f. Melakukan dokumentasi kegiatan kedinasan; g. Menyediakan bahan dan data informasi public sesuai dengan bidang tugas masing-masing untuk diunggah di webset dan media dinas berupa foto kegiatan lengkap dengan penjelasannya, naskah berita dan infografis; h. Membuat konsep berita atau publikasi; i. Melakukan pengelompokan dan pengarsipan dokumen informasi publik secara digital.
6	1. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PEMBELAJARAN DAN PRODUKSI TEKNOLOGI INFORMASI PENDIDIKAN 2. KEPALA SEKSI GURU TENAGA KEPENDIDIKAN SMK 3. KEPALA SEKSI GURU TENAGA KEPENDIDIKAN PKLK 4. KEPALA SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SMA 5. KEPALA SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SMK	PETUGAS LAYANAN INFORMASI PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI	a. Menyiapkan bahan-bahan terkait sengketa informasi; b. Menyusun kajian dan pertimbangan hukum untuk disampaikan ke atasan PPID; c. Berkoordinasi dengan PPID Utama untuk pendampingan hukum dalam penyelesaian sengketa informasi.

NO	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PPID	URAIAN TUGAS TUGAS
1	2	3	4
	6. KEPALA SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER PKLK		



Kepala Dinas

H. Syamsurizal, S.E., M.Si.

Penjabat Utama Madya

NIP. 19691003 199803 1 005