KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 PALEMBANG
NOMOR : 28 TAHUN 2026

TENTANG
PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA MTs. NEGERI 2 KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA
KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 PALEMBANG

MENIMBANG :

a. Bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada MTsN 2 Kota Palembang, maka perlu dibentuk PPID Unit MTsN 2 Kota Palembang;
b. Bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan MTsN 2 Kota Palembang, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Infromasi dan Dokumentasi (PPID) Unit pada MTsN 2 Kota Palembang.

MENGINGAT :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. 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 5149);
3. Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor I Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor I Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
5. Peraturan Mahkamah Agung RI (PERMA) Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;
6. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 Tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Informasi dan Dokumntasi Kementerian Agama;
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Kementerian Agama.
8. Surat Pemberitahuan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Nomor 1159/KW.06.1/HM.00/12/2025 tanggal 10 Desember 2025 tentang Evaluasi Media Sosial Berdampak sekaligus Pembentukan PPID pada Unit MAN dan MTsN Tahun 2026.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA MTsN 2 KOTA PALEMBANG TENTANG PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUENTASI (PPID) PADA MTsN 2 KOTA PALEMBANG

Pertama : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unit pada MTsN 2 Kota Palembang dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini;

Kedua : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unit pada MTsN 2 Kota Palembang sebagaimana dimaksud dalam dictum kesatu mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini;

Ketiga : Apabila dalam keputusan ini terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Palembang
Pada Tanggal : 08 Januari 2026
Kepala Madrasah,

M.A. Fajar, S.Pd., M.Pd

TEMBUSAN:
1. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palembang

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala MTsN 2 Palembang
Nomor : 28 Tahun 2026
Tentang Pembentukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unit Pada MTsN 2 Palembang Tahun 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UNIT
PADA MTsN 2 KOTA PALEMBANG

No	Jabatan Dalam Tim	Nama	Jabatan Dalam Dinas
1.	Atasan PPID	M.A. Fajar, S.Pd., M.Pd	Kepala Madrasah
2.	PPID Unit	Dra. Hj. Yusneli	Waka Bidang Humas
3	PPID Pelaksana	Sihabum Mubin, S.Pd.,M.Si	Kepala Tata Usaha
4.	Tim Pertimbangan	Sihabum Mubin, S.Pd.,M.Si	Kepala Tata Usaha
		Purwanto, M.Pd	Waka Bidang Kurikulum
		Dra. Hj. Siti Wasila	Waka Bidang Kesiswaan
		Dra. Ani Warni	Waka Bidang Sarpras
		Abdul Basith, S.Pd.I	Waka Bidang Litbang
5.	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Sihabum Mubin, S.Pd.,M.Si	Kepala Tata Usaha
		Helen Agustina, S.Pd	Penata Layanan Operasional
6.	Bidang Pengeloaan Website / PIC PPID	Destian Nurhasanah, S.Kom	Penata Layanan Operasional
7.	Bidang Pengelolaan Data dan Informasi	Abdul Basith, S.Pd.I	Waka Bidang Litbang
		Ingelia Rossari Indah, S.Kom	Bendahara
		Ita Fitriani, S.Sos.I	Penata Layanan Operasional
		Oti Heryani, S.Pd., S.AP	Pengadministrasi Perkantoran
		Ihza Andriyan, S.Pd	Penata Layanan Operasional
		Desi Aftarina	Administrasi Perkantoran
		Endang Purwati, S.M	Penata Layanan Operasional
		Chairun Niswa, S.Pd	Penata Layanan Operasional
		Susi Hayati, S.Sos	Petugas PTSP
		Ani Zakiyah, S.E	Pengelola Data Bidang Keuangan
		Amelia Gustiani, A.Md	Operator Kurasi
8.	Bidang Dokumentasi dan Administrasi	Ayu Sofya, S.A.P	Petugas PTSP
		Lathifa Agustriani, S.Ak	Petugas Perpustakaan
		Putri Ayu, A.Md	Petugas Lab Komputer
		Mely Risca, S.IP	Tenaga Perpustakaan
		Atika, A.Md	Tenaga Perpustakaan
		Noori Faadiyah Khoirunisya	Pembantu Penerima Bayaran

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal, 08 Januari 2026
Kepala Madrasah,

M.A. Fajar, S.Pd., M.Pd

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala MTsN 2 Kota Palembang
Nomor : 28 Tahun 2026
Tentang Pembentukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unit Pada MTsN 2 Kota Palembang Tahun 2026

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT
PADA MTsN 2 KOTA PALEMBANG

No	Jabatan Dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1.	Atasan PPID	Bertanggung jawab dalam setiap pelaksanaan kegiataan yang dilakukan oleh Tim PPID Unit MTs 2 Kota Palembang.
2.	PPID Unit	Menjabat sebagai PPID Unit di lingkungan MTsN 2 Kota Palembang. Tugasnya adalah mengoordinasikan pelayanan informasi, menjamin ketersediaan data dan dokumen publik, serta memastikan keterbukaan informasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3.	PPID Pelaksana	a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Agama Kota Palembang; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
4.	TIM Pertimbangan	a. Memberikan Pertimbangan hukum dan teknis dalam Sengketa Informasi Publik; b. Mendukung Fungsi PPID Unit Secara Keseluruhan; c. Memonitoring Pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Data pada PPID Unit;
5.	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	a. Menerima dan mencatat pengaduan masyarakat terkait layanan informasi publik; b. Menangani keberatan pemohon informasi sesuai prosedur; c. Mengkoordinasikan penyelesaian sengketa informasi secara internal; d. Menyiapkan dokumen dan bahan pendukung dalam proses sengketa informasi; e. Melakukan evaluasi atas pengaduan untuk peningkatan kualitas layanan informasi.
6.	Bidang Pengeloaan Website / PIC PPID	a. Mengelola dan memperbarui konten PPID pada website resmi MTs Negeri 2 Kota Palembang; b. Menyajikan informasi publik secara berkala, serta-merta, dan setiap saat; c. Memastikan aksesibilitas dan keterbukaan informasi melalui media daring; d. Mengunggah pengumuman, laporan, dan dokumen informasi publik; e. Berkoordinasi dengan PPID Pelaksana terkait validasi konten informasi.
7.	Bidang Pengelolaan Data dan Informasi	a. Mengumpulkan data dan informasi dari seluruh unit kerja di madrasah; b. Mengelola basis data informasi publik dan informasi yang dikecualikan; c. Memastikan keakuratan, konsistensi, dan pemutakhiran data; d. Mengklasifikasikan data sesuai kategori informasi publik; e. Menyediakan data pendukung bagi pelayanan informasi dan pelaporan PPID.
8.	Bidang Dokumentasi dan Administrasi	a. Mengelola arsip dan dokumentasi kegiatan PPID; b. Mencatat permohonan informasi, keberatan, dan pengaduan pemohon; c. Menyusun administrasi surat-menyurat PPID; d. Menyimpan dokumen layanan informasi secara tertib dan sistematis; e. Mendukung penyusunan laporan tahunan layanan informasi publik.

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal, 08 Januari 2026
Kepala Madrasah,



M.A. Fajar, S.Pd., M.Pd