



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 LIMA PULUH KOTA
Nomor : 029 Tahun 2026

Tentang

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 LIMA PULUH KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 LIMA PULUH KOTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan kemudahan dan kepastian bagi masyarakat dalam memperoleh informasi dan Dokumentasi pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Lima Puluh kota melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dimaksud.
- b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dianggap mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas tersebut,
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Lima Puluh Kota tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) MTsN 2 Lima Puluh Kota
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kemeterian Nagara (Lembaran Nagara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
5. Keputusan Menteri Agama Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu pada Kementerian Agama;

6. Keputusan Menteri Agama Nomor 2021 tentang Pelayanan Informasi Publik Bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 LIMA PULUH KOTA TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 LIMA PULUH KOTA**
- Kesatu : Pejabat PPID yang ditunjuk memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta berkonsultasi dengan pimpinan
- Kedua : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan sampai tahun 2028 dan apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Limbanang
Pada Tanggal : 14 Januari 2026
Kepala



MUNARNIZA

Lampiran I Surat Keputusan
Nomor : 029 Tahun 2026
Tanggal : 14 Januari 2026
Tentang : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) MTsN 2 Lima Puluh Kota

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
MTsN 2 LIMA PULUH KOTA**

NO	NAMA / NIP	JABATAN	JABATAN DALAM PPID
1	Yuharniza. M.Pd NIP. 197208171997032002	Kepala Madrasah	Atasan Pejabat PPID
2	Nasrul. S.Ag NIP. 1969022222009101001	Kepala Tata Usaha	Pejabat Pengelola PPID
3	Yeni Susanti. S.Kom NIP. 198704042025212017	Pengelola Data	Sekretaris
4	Cindy Nabila Putri. S.Pd NIP. 200101102025052011	Humas	Koordinator Pengelola PPID/Senketa Informasi
5	Ainil Rahmah. S.Kom NIP. 199207202025212028	Operator Emis/Admin	PPID Pengelola Pelayanan Informasi
6	Rosy Susanti. S.Pd NIP. 199005142019032015	Pengelola Perpustakaan	PPID Pengelola Dokumen
7	Fauziah Annisa Putri. S.E NIP. 199507132025212015	Administrasi Umum	PPID Pengelola Arsip
8	Upik Sispasari. S.Pd NIP. 1972032222002122003	Waka Kurikulum	PPID Pembantu
9	Syawali. S.Ag NIP. 1972112222005011003	Waka Siswa	PPID Pembantu
10	Suardi. S.Ag.M.Pd NIP. 197307292007101003	Waka sapras / Humas	PPID Pembantu



Ditetapkan di : Limbanang
Pada Tanggal : 14 Januari 2026
Kepala

Lampiran II Surat Keputusan

Nomor : 029 Tahun 2026

Tanggal : 14 Januari 2026

Tentang : Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) MTsN 2 Lima Puluh Kota

1. Tugas dan Fungsi Pengarah / atasan Pejabat PPID Mempunyai tugas ;
 1. Memberikan arahan terhadap tugas dan fungsi PPID sesuai dengan peraturan perundang – undangan
 2. Membuat kebijakan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kerja PPID
 3. Memutuskan dan melakukan evaluasi kinerja PPID
 4. Menyusun arah kebijakan layanan informasi publik
 5. Memastikan manajemen pengelolaan dan Pelayanan informasi Publik sesuai dengan perundang – undangan
 6. Memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian Informasi yang diusulkan PPID
2. Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola PPID mempunyai tugas ;
 1. Melakukan Koordinasi, harmonisasi dan fasilitasi Perangkat PPID
 2. Menyediakan ruangan dan/atau meja layanan Informasi Publik
 3. Menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Kementerian Agama
 4. Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik
3. Tugas dan Fungsi Sekretari PPID mempunyai tugas ;
 1. Menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan Informasi Publik
 2. Menyediakan Informasi publik yang mutakhir pada portal Kementerian Agama dan Sistem Informasi PPID
 3. Membuat dan menyampaikan Laporan Empat Bulanan Layanan Informasi Publik Kepada atasan PPID Kementerian Agama
4. Tugas dan Fungsi Humas PPID mempunyai Tugas ;
 1. Menyediakan Informasi Publik
 2. Memberikan Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat dan sederhana
 3. Menetapkan Daftar Informasi Publik
5. Tugas dan Fungsi Pengelola dan Pembantu PPID mempunyai tugas ;
 1. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab , tugas dan kewenangannya
 2. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi publik
 3. Membantu membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik
 4. Membantu atasan PPID dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dalam layanan Informasi Publik.



Ditetapkan di
Pada Tanggal
Kepala

: Limbanang
: 14 Januari 2026

Lampiran III Surat Keputusan
Nomor : 029 Tahun 2026
Tanggal : 14 Januari 2026
Tentang : Visi dan Misi (PPID) MTsN 2 Lima Puluh Kota

**Visi dan Misi PPID SIGAP
(Service-Excellent, Informatif, Gratis, Akuntabel dan Profesional)**

VISI PPID;

“ Menjadi Penyedia Informasi Publik Yang Transparan, Akuntabel dan Terpecaya serta mendukung Tata Kelola Madrasah Yang Baik “

MISI PPID;

1. Menyediakan layanan keterbukaan informasi kepada masyarakat
2. Memberikan akses layanan bagi publik untuk menerima berbagai layanan publik
3. Melayani kebutuhan informasi yang dapat digunakan dan dimanfaatkan oleh publik



Ditetapkan di
Pada Tanggal
Kepala

: Limbanang
: 14 Januari 2026

YUHARNIZAR

Lampiran IV Surat Keputusan

Nomor : 029 Tahun 2026

Tanggal : 14 Januari 2026

Tentang : Maklumat Pelayanan (PPID) MTsN 2 Lima Puluh Kota

MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dengan ini kami menyatakan siap memberikan pelayan Public secara cepat, tepat waktu, berbiaya ringan dan cara Sederhana sesuai dengan ketentuan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

TTD

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
MTsN 2 Lima Puluh Kota**



Ditetapkan di
Pada Tanggal
Kepala

: Limbanang
: 14 Januari 2026