



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH V
SMA NEGERI 5 SUMATERA BARAT**



*Jl. Raya Lintas Sumatera KM.18 Kenag. Koto Padang, Kec. Koto Baru, Kab. Dharmasraya, Telp : 081275511511, Kode Pos 27681
NPSN : 69853525, NSS : 301131001011, E-mail : sman5sumbar@gmail.com,
Website : <http://sman5sumaterabarat.sch.id>*

PROFIL SINGKAT ORGANISASI PPID

SMA NEGERI 5 SUMATERA BARAT

A. Gambaran Umum

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) SMA Negeri 5 Sumatera Barat merupakan unit layanan informasi publik yang dibentuk sebagai wujud pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. PPID bertugas mengelola, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat secara transparan, akuntabel, efektif, dan efisien.

Keberadaan PPID di SMA Negeri 5 Sumatera Barat bertujuan untuk menjamin hak masyarakat dalam memperoleh informasi publik, meningkatkan transparansi penyelenggaraan pendidikan, serta mewujudkan tata kelola sekolah yang baik (good governance). Melalui PPID, seluruh layanan informasi publik dilaksanakan melalui satu pintu sehingga memudahkan masyarakat, peserta didik, orang tua, dan pemangku kepentingan lainnya dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan.

B. Dasar Hukum

Pelaksanaan PPID di SMA Negeri 5 Sumatera Barat berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan pelayanan informasi publik.

C. Visi PPID

"Terwujudnya layanan informasi publik yang transparan, akuntabel, profesional, dan mudah diakses guna mendukung peningkatan mutu layanan pendidikan di SMA Negeri 5 Sumatera Barat."

D. Misi PPID

1. Menyelenggarakan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, sederhana, dan akuntabel.
2. Mengelola dan mendokumentasikan informasi publik secara sistematis dan berkelanjutan.
3. Meningkatkan keterbukaan informasi dalam penyelenggaraan pendidikan.
4. Memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung pelayanan informasi publik.
5. Mewujudkan tata kelola sekolah yang transparan dan partisipatif.

E. Tugas dan Fungsi PPID

PPID SMA Negeri 5 Sumatera Barat mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Mengumpulkan, mengelola, dan mendokumentasikan informasi publik sekolah.
2. Menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat.
3. Melakukan klasifikasi informasi publik sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Menyusun dan memperbarui Daftar Informasi Publik (DIP).
5. Melaksanakan pelayanan permohonan informasi dan pengajuan keberatan.
6. Melakukan pengarsipan dan pemeliharaan dokumen informasi publik.
7. Menyusun laporan pelaksanaan layanan informasi publik secara berkala.

F. Jenis Informasi Publik

Informasi yang dikelola oleh PPID SMA Negeri 5 Sumatera Barat meliputi:

1. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta;
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
4. Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. Komitmen Pelayanan

PPID SMA Negeri 5 Sumatera Barat berkomitmen untuk memberikan pelayanan informasi publik yang profesional, transparan, cepat, tepat, mudah, dan tanpa diskriminasi sebagai bentuk pelayanan prima kepada masyarakat serta mendukung terciptanya tata kelola pendidikan yang terbuka dan akuntabel.

Ditetapkan di Dharmasraya
pada tanggal Juli 2026

Kepala Sekolah,



Sukri SE, MM

NIP. 197402122006041022