KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 22
JAKARTA TIMUR
NOMOR 037 Tahun 2026

TENTANG
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 22 JAKARTA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 22 JAKARTA TIMUR

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi dalam penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi yang efektif maka perlu dibentuk Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur;
b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat melaksanakan tugas sebagai tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur;

Mengingat :

1. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2. Keputusan Menteri Agama Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama Dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 22 JAKARTA TIMUR TENTANG TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 22 JAKARTA.

KESATU : Menetapkan nama-nama sebagai Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA.....

KEDUA : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 4 September 2026

Kepala Madrasah,



Syarif Cecep

Lampiran I

KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 22 JAKARTA TIMUR
NOMOR 037 TAHUN 2026

TENTANG
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 22 JAKARTA TIMUR

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	: Syarif Cecep, ST
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	: Ajen Jaenudin, S.Ag
Bidang Pelayanan Informasi Dokumentasi dan Arsip	: Ketua Tim Kerja Fungsi Umum : Umaelah, SE PIC : 1. Rosita, S.Pd 2. Hetti Subekti, A.Md 3. Dahniar, SE
Bidang Pengelolaam Informasi	: Ketua Tim Kerja Fungsi Infornasi dan Hubungan Masyarakat : Retno Widyastuti, M.Pd PIC : 1. Arif Effendi, S.Pd 2. Dede Supriatna 3. Ahmad Fikri Habibie Asyaf, M.H
Bidang Pengaduann dan Penyelesaian Sengketa Informasi	: Ketua Tim Kerja Fungsi Hukum : Ammar Suhada Djamain, S.Pd.I PIC : 1. Hani Jihan Salsabila, S.Psi 2. Nurjanah, S.Pd 3. Hani Jihan Salsabila, S.Psi
Pejabat Fungsional Tertentu	: Seluruh JFT pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 4 September 2026

Kepala Madrasah,

Syarif Cecep

Lampiran II

KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 22 JAKARTA TIMUR

NOMOR 037 TAHUN 2026

TENTANG
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 22 JAKARTA TIMUR

URAIAN TUGAS PPID MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 22 JAKARTA TIMUR

I. Tugas Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit :
1. Memutuskan dan mengevaluasi kebijakan akses publik di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur;
2. Menyelesaikan masalah yang timbul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur;
3. Mengevaluasi kinerja struktur dan penanggungjawab informasi publik;
4. Pembinaan pengelolaan dan informasi publik;
5. Pemberi tanggapan atas keberatan yang di ajukan oleh informasi; dan
6. Pemberi persetujuan atas pertimbangan PPID Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur;
7. Perwakilan Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur dalam sengketa informasi publik; dan
8. Penerima keberatan atas penolakan dan pemohon informasi publik.

II. Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :
1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan informasi publik di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur;
2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang pelayanan, pengelolaan informasi publik, dokumentasi dan arsip serta pengaduan dan penyelesaian sengketa;
3. Merekap dan melaporkan administrasi semua PPID unit dan atasan unit di laporkan kepada pembina PPID melalui atasan PPID;
4. Memverifikasi laporan yang di berikan Oleh PPID unit sebelum diberikan kepada Pembina PPID unit;
5. Pemberi Persetujuan kepada PPID Unit dan atas Informasi yang dapat di akses atau di kepada pemohon informasi;
6. Memverifikasi laporan yang di berikan Oleh PPID unit sebelum diberikan kepada PPID Utama; dan
7. Menyampaikan laporan tahunan PPID atas keterbukaan informasi publik dan penyelesaian sengketa kepada PPID utama Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur.

III. Tugas...

III. Tugas Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan terkait pelayanan informasi yang sesuai dengan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dan pp NO. 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan UU KIP tersebut;
2. Mencatat dengan tepat dan cermat mengenai data pemohon informasi seperti nama, alamat, dan maksud serta tujuan dari pemohon;
3. Mengelola permintaan layanan informasi, mengklasifikasikan informasi tersebut, apakah masuk kategori informasi yang dikecualikan atau tidak;
4. Mendokumentasikan dan menggandakan informasi yang diminta Oleh pemohon informasi ;
5. Penataan, penyimpanan, dan pengolahan informasi publik yang di peroleh dari seluruh unit di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur;
6. Mengirim informasi yang diminta kepada pemohon informasi baik dalam bentuk data digital seperti CD atau DVD, maupun dalam bentuk cetak brosur, leaflet atau hard copy;
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi DKI Jakarta selaku PPID;
8. Melakukan komunikasi, klarifikasi, dan memberikan kepada pemohon informasi; dan
9. Pelaksanaan konsultasi informasi publik, yang termasuk dalam informasi yang di kecualikan.

IV. Tugas Bidang Pengelolaan Informasi :

1. Menerima Permohonan Informasi publik, baik melalui elektronik maupun tim bidang dokumen arsip dan kehumasan;
2. Membantu PPID unit dan atasan unit membuat laporan layanan informasi publik;
3. Melakukan koordinasi dan membuat konsep jawaban permintaan layanan informasi sesuai aturan yang berlaku;
4. Mengirim surat jawaban kepada pemohon informasi secara elektronik ke pemohon informasi atau hard copy melalui tim kehumasan;
5. Melakukan tugas administratif tentang pengumpulan bahan konsep jawaban terkait permohonan informasi publik;
6. Menginvetarisasi, pengklasifikasian informasi, dan dokumentasi; dan
7. Menghimpun informasi publik dari seluruh unit di lingkungan Madrasah Tsanawiyah Negeri 22 Jakarta Timur.

V. Tugas Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Segketa Informasi :
Melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 4 September 2026

Kepala Madrasah,

Syarif Cecep