



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH III SOLOK RAYA**  
**SMA NEGERI 1 GUNUNG TALANG**



Jalan Lintas Solok-Padang Km. 10 Pasar Usang Cupak Kec. Gunung Talang Kabupaten Solok 27364  
Telp. (0754) 7333270 Website <http://sman1gunungtalang.sch.id> Email : [sman1.gngtlg@gmail.com](mailto:sman1.gngtlg@gmail.com)

---

### **Tugas dan Fungsi PPID SMA Negeri 1 Gunung Talang**

#### **Tugas Pokok PPID**

Tugas Pokok PPID SMAN 1 Gunung Talang memiliki tugas sebagai berikut :

1. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
  - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
  - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
  - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
  - d. Informasi yang dikecualikan.
2. Mengoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungan SMAN 1 Gunung Talang.
3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada dilingkungan SMAN 1 Gunung Talang kepada publik.
4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di SMAN 1 Gunung Talang.
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan SMAN 1 Gunung Talang.
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan SMAN 1 Gunung Talang untuk diakses oleh masyarakat.
7. Melakukan inventerisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama.
8. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungan SMAN 1 Gunung Talang kepada PPID Utama secara berkala.

#### **Fungsi PPID**

PPID SMAN 1 Gunung Talang mempunyai fungsi :

1. Pengelolaan informasi.
2. Dokumentasi arsip.
3. Pelayanan informasi dan pelayanan.
4. Penyelesaian sengketa.

## HALAMAN



## Tugas dan Fungsi PPID SMAN 1 Gunung Talang

📅 13 Agustus 2020 👤 admin Dibaca : 1125 Kali

## Tugas dan Fungsi PPID

## Tugas Pokok PPID

## PPID Gesit SMAN 1 Gunung Talang memiliki tugas sebagai berikut :

1. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
  - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
  - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
  - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; d. Informasi yang dikecualikan.
2. Mengoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan SMAN 1 Gunung Talang.
3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungan SMAN 1 Gunung Talang kepada publik.
4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di SMAN 1 Gunung Talang.
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan SMAN 1 Gunung Talang.
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan SMAN 1 Gunung Talang untuk diakses oleh masyarakat.
7. Melakukan inventerisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama.

## SAMBUTAN KEPSEK



*Assalamu'alaikum wr.wb  
Puji Syukur  
Alhamdulillah rabbil alamin  
atas segala limpahan  
rahmat yang telah diberikan  
oleh Allah SWT sehingga  
sampai saat ini SMAN 1  
Gunu...*

Selengkapnya. >

## JAJAK PENDAPAT



Apakah website ini bagus ?

- Sangat Bagus  
 Bagus  
 Cukup Bagus  
 Kurang menarik

SUBMIT

LIHAT JAWABAN

## KATEGORI

