

**LAPORAN TAHUNAN
PENGELOLAAN LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
TAHUN 2024**



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)
KOTA PROBOLINGGO**

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan bimbingan-Nya dalam penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Tahun 2024 oleh Pemerintah Kota Probolinggo.

Laporan tahunan ini kami susun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kota Probolinggo.

Semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi bagi Pemerintah Kota Probolinggo dalam Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik selama Tahun 2024 dan selanjutnya dapat meningkatkan layanan informasi dan dokumentasi publik dalam rangka mendukung keterbukaan informasi publik.

Probolinggo, 31 Januari 2025

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Probolinggo
Selaku PPID Utama



Dr. AMAN SURYAMAN, A.P., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197512061994121001

BAB I

GAMBARAN UMUM

KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya. Setiap orang juga berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengetahui dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting pemerintahan demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan/badan publik dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik. Untuk selanjutnya pengelolaan informasi dan dokumentasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi.

Keterbukaan informasi publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik.

Keberadaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan :

- 1) Hak setiap orang untuk memperoleh informasi dan dokumentasi;
- 2) Kewajiban badan publik menyediakan dan melayani permintaan informasi dan dokumentasi secara mudah, cepat, cermat, akurat, transparansi, akuntabel dan proporsionalitas;
- 3) Pengecualian informasi dan dokumentasi bersifat ketat dan terbatas;
- 4) Kewajiban badan publik membenahi sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi

Melalui mekanisme pelayanan informasi dan dokumentasi publik dengan prinsip keterbukaan, maka akan tercipta pemerintahan yang baik. Dengan dibukanya akses publik terhadap informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggungjawab dan berorientasi pada pelayanan publik, guna terciptanya paradigma tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yakni terwujudnya pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel dan adanya partisipasi masyarakat dalam berbagai proses perumusan kebijakan publik

dapat tercapai.

Sebagai bentuk komitmen dan dukungan Pemerintah Kota Probolinggo terhadap keterbukaan informasi publik dan wujud pernyataan kepatuhan kepada Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), maka Pemerintah Kota Probolinggo mengimplementasikan UU KIP tersebut. Perbaikan terus menerus diupayakan guna berpartisipasi mewujudkan terciptanya open government (pemerintahan yang terbuka) di Kota Probolinggo.

Dasar pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Probolinggo sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2003 tentang Kebebasan Memperoleh Informasi (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2003 Nomor 6 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

10. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo sebagaimana diubah dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;

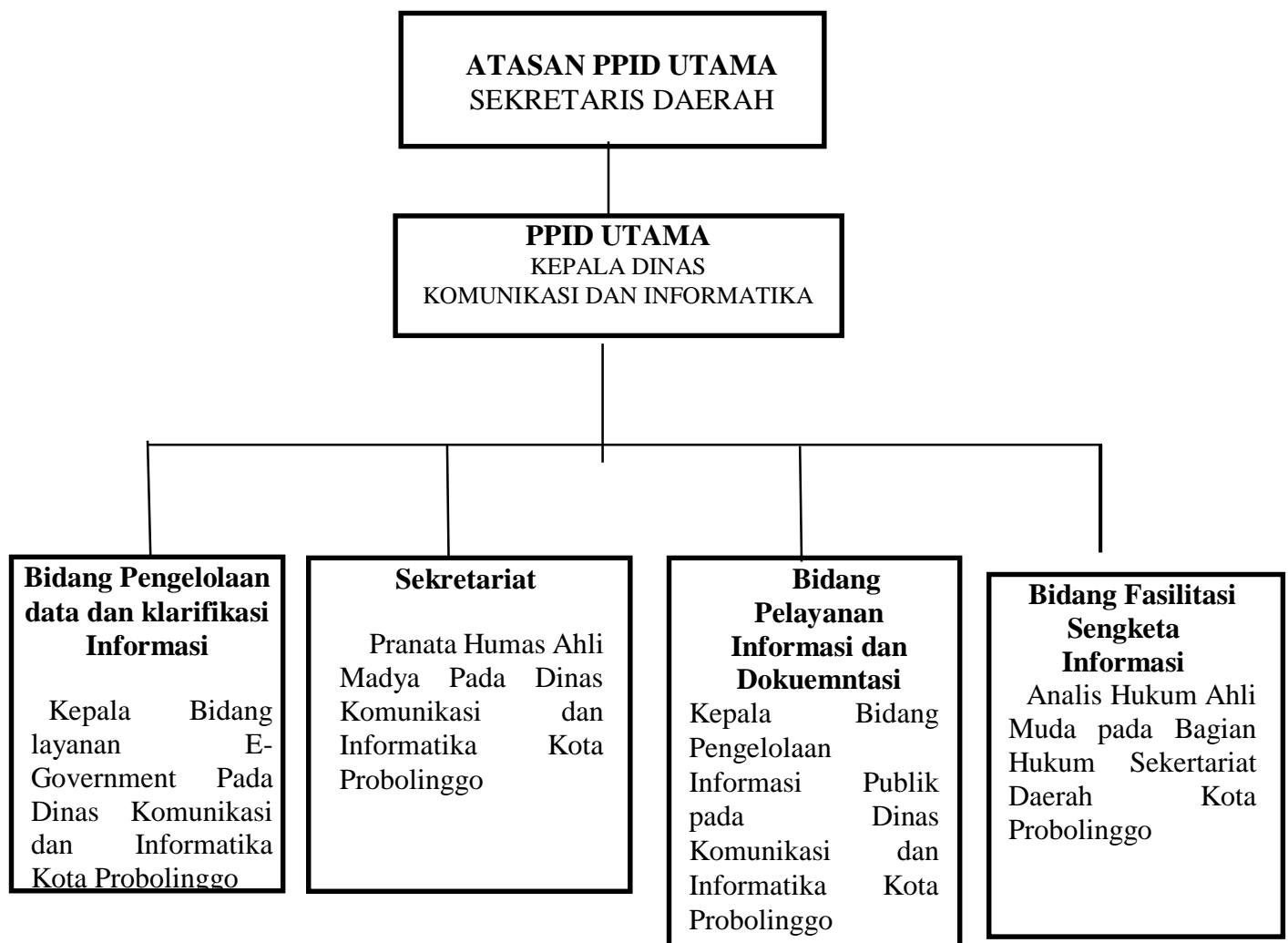
Setiap pelayanan kepada publik telah memiliki standar layanan yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka PPID Utama Pemerintah Kota Probolinggo telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP).

Standar Operasional Prosedur yang sudah disusun yaitu :

1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik dan Dokumentasi Publik, Nomor : SOP/P5.1.2/5/425.113/2024 tanggal 2 Januari 2024
2. SOP Permohonan Informasi Publik, Nomor : SOP/P5.1.2/1/425.113/2024 tanggal 2 Januari 2024
3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik, Nomor : SOP/P5.1.2/4/425.113/2024 tanggal 2 Januari 2024
4. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik, Nomor : SOP/P5.1.2/2/25.113/2024 tanggal 2 Januari 2024
5. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi, Nomor : SOP/P5.1.2/3/425.113/2024 tanggal 2 Januari 2024
6. SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi dan Dokumen Publik, Nomor : SOP/P5.1.2/6/425.113/2024 tanggal 2 Januari 2024
7. SOP Pendokumentasian Informasi Publik, Nomor : SOP/P5.1.2/7/425.113/2024 tanggal 2 Januari 2024

Adapun Struktur Organisasi, Susunan Pejabat, Susunan Keanggotaan Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Pemerintah Kota Probolinggo sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO



SUSUNAN PEJABAT
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PEMERINTAH
KOTA PROBOLINGGO

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEDUDUKAN DALAM JABATAN
1.	Pembina	Wali Kota Probolinggo
2.	Pengarah selaku Atasan PPID	Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
3.	Tim Pertimbangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; b. Asisten Administrasi Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; c. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; d. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
4.	PPID	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;
5.	PPID Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Bagian Pemerintahan pada Sekertariat Daerah Kota Probolinggo; b. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekertariat Daerah Kota Probolinggo; c. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; d. Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan pada Sekertariat Daerah Kota Probolinggo; e. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; f. Kepala Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana pada Seketariat Daerah Kota Probolinggo; g. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Seketariat Daerah Kota Probolinggo h. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah kota probolinggo; i. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo; j. Sekretaris pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo; k. Sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Probolinggo;

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Probolinggo; m. Sekretaris pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Probolinggo; n. Sekretaris pada Inspektorat Kota Probolinggo; o. Sekretaris pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Probolinggo; p. Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo; q. Sekretaris pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Probolinggo; r. Sekretaris pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo; s. Wakil Direktur Umum dan Keuangan pada Rumah Sakit Daerah Dokter Muhammad Saleh Kota Probolinggo; t. Wakil Direktur Umum dan Keuangan pada Rumah Sakit Daerah Ar Rozy Kota Probolinggo; u. Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Probolinggo; v. Sekretaris pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo; w. Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Probolinggo; x. Sekretaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo; y. Sekretaris pada Dinas Perhubungan Kota Probolinggo; z. Sekretaris pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo aa. Sekretaris pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Perdagangan Kota Probolinggo; bb. Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Probolinggo; cc. Sekretaris pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo;
--	--

		dd. Seketaris pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo; ee. Seketaris pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo; ff. Seketaris pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Probolinggo; gg. Seketaris pada Kecamatan se-Kota Probolinggo; hh. Seketaris pada Kelurahan Se-Kota Probolinggo ii. Kepala SMPN Se-Kota Probolinggo; dan jj. Kepala UPTD Puskesmas Se-Kota Probolinggo
6.	Bidang Pendukung : a. Sekretariat 1. Koordinator 2. Anggota	Pranata Humas Ahli Madya pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;; a) Kepala Subbagian Keuangan pada Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo; b) Perencana Ahli Muda pada Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;
	b. Bidang Pengolahan data dan Klasifikasi Informasi 1. Koordinator 2. Anggota	Kepala Bidang Layanan E-Government pada Dinas komunikasi dan informatika kota Probolinggo; a) Kepala Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo; b) Statistisi Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo; c) Statistisi Ahli Pertama pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;
	c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 1) Koordinator 2) Anggota	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo; a) Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo; b) Pranata Humas Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;

		<p>c) Pranata Humas Terampil Pelaksana Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>d) Pranata Komputer pada Bidang Layanan E-Government pada Dinas komunikasi dan informatika kota Probolinggo;</p>
	<p>b. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi</p> <p>1) Koordinator</p> <p>2) Anggota</p>	<p>Analis Hukum Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo:</p> <p>1) Pranata Humas Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>2) Pranata Humas Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p>

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik

Setiap permohonan informasi yang diajukan di lingkungan PPID Utama akan dilayani sesuai dengan prosedur layanan informasi. Apabila ada permohonan informasi yang bisa dipenuhi dan tidak membutuhkan penjelasan lebih lanjut, dapat langsung dilayani di Ruang PPID Utama Pemerintah Kota Probolinggo yang beralamat di Jalan dr. Moh Saleh Nomor 5 Kota Probolinggo.

Informasi yang dikuasai dan dikelola PPID adalah dalam bentuk hardcopy dan softcopy yang sudah mendapat legitimasi pimpinan. Operasional layanan informasi yang dilaksanakan di ruang PPID pada jam kerja. Namun di luar jam kerja tersebut masih dimungkinkan bagi pemohon informasi untuk menggunakan haknya melalui sarana media komunikasi yang ada tanpa harus datang langsung ke kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo, dalam hal ini merupakan PPID Utama di Pemkot Probolinggo, yaitu melalui surat atau email.

Selain memberikan layanan informasi atas dasar permintaan, PPID Utama Pemerintah Kota Probolinggo juga secara proaktif menyampaikan Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan sebagaimana ketentuan yang berlaku, melalui sarana media resmi Pemerintah Kota Probolinggo, baik informasi berkala, informasi serta merta maupun informasi setiap saat.

Adapun media pelayanan informasi dan dokumentasi publik adalah sebagai berikut :

- 1) Website PPID Pemerintah Kota Probolinggo
(<https://ppid.probolinggokota.go.id>)
- 2) Contact Center (email, desk informasi dan telepon)
 - Email : arsippidkotaprobolinggo@gmail.com
ppid@probolinggokota.go.id
 - Desk Informasi : Kantor Diskominfo Kota Probolinggo
Jl.dr. Moh. Saleh No 5
 - Telepon : (0335) 422135
 - Instagram : @ppidkotaprobolinggo

B. Sumber Daya Manusia

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik mulai dari pengumpulan bahan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan atau pelayanan informasi publik serta sengketa informasi PPID Utama Pemerintah Kota Probolinggo mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan menumpulkan bahan informasi, mengklasifikasikan Informasi dan memberikan pelayanan informasi dari PPID Pelaksana;
2. Menyimpan mendokumentasikan, menyediakan dan / atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik dari PPID Pelaksana sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi ;
4. Melakukan verifikasi atas rumusan informasi publik yang dikecualikan, sebelum ditetapkan oleh Wali Kota;
5. Melakukan , menyediakan pemutakhiran informasi dan dokumentasi agar dapat diakses oleh masyarakat; dan
6. Melaksanakan advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik.

Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi pada PPID Utama Pemerintah Kota Probolinggo terdiri atas :

1. Pranata Humas Ahli Madya pada Diskominfo Kota Probolinggo;
2. KaSie Pengelolaan Data Statistik Sektoral pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Diskominfo Kota Probolinggo;
3. Pranata Humas Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Diskominfo Kota Probolinggo;
4. Pranata Humas Terampil Pelaksana pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Diskominfo Kota Probolinggo;
5. Pranata Komputer pada Bidang Layanan e-Government Diskominfo Kota Probolinggo;
6. Statistisi Pertama dan Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Diskominfo Kota Probolinggo;
7. Staf Pelaksana pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Diskominfo Kota Probolinggo;

C. Anggaran

Seluruh pembiayaan dalam pelaksanaan yang terkait dengan Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Pemerintah Kota Probolinggo dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2024.

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Kegiatan yang dilaksanakan

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang keterbukaan informasi publik, PPID Utama Pemerintah Kota Probolinggo telah mengadakan **Kegiatan Monitoring dan Evaluasi PPID Pelaksana Tahun 2024**, pada bulan Juli-Agustus 2024 dan Desember 2024. Maksud dan Tujuan dari kegiatan Monev Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Keterbukaan Informasi Publik ini adalah untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian layanan informasi publik serta meningkatkan penyelenggaraan pengelolaan pengaduan yang prima dari Perangkat Daerah. Kegiatan ini juga digunakan sebagai forum diskusi untuk mengutarakan kendala yang dihadapi setiap instansi dan mencari solusinya.

B. Jumlah Pemohon Informasi dan Dokumentasi Publik

Pada tahun 2024 Pemerintah Kota Probolinggo telah menerima beberapa permohonan Informasi, sebagaimana tabel berikut :

Pemohon Informasi Publik PPID Utama Kota Probolinggo Tahun 2023

No	Nomor Register	Nama Pemohon	Permohonan	Melalui	Ket
1	01/PPID/I/425.113/2024	Laely Angguningtyas.	Data MEDSOS PEMKOT	Datang langsung	Selesai
2	01/ppid/V/425.013/2024	Diva Febrianti Azizah	Data Kemiskinan di wilayah Kota Probolinggo	GFORM	Selesai
3	01/ppid/VI/425.013/2024	Maulana Jibran Arrafi	Data Kemiskinan di wilayah Kota Probolinggo	GFORM	Selesai
4.	02/ppid/VI/425.013/2024	Nayla Zahra	Angka partisipasi sekolah (tahun yg paling terbaru jika memungkinkan) dan berdasarkan jenjang sekolahnya (SD-SMP-SMA-perguruan tinggi)	GFORM	Ditolak
5.	03/ppid/VI/425.013/2024	Haidar Pradana Putra	data pembangunan	GFORM	Selesai
6.	04/ppid/VI/425.013/2024	Tsabitah Junakh Putri Maryl	data Kelahiran dan Kematian di Kota Probolinggo 2020 atau 2019	GFORM	Selesai
7.	01/ppid/IX/425.013/2024	Arfian Rudi Candra	Data Realisasi Anggaran Kota Probolinggo Tahun 2017,2018,2019	GFORM	Selesai

8.	02/ppid/IX/425.013/2024	Farah Camelia Azizah	meminta data layanan permohonan akik cemerlang 3 in 1 (Akta Kelahiran, Kartu Identitas Anak, Kartu Keluarga, Cepat Mudah Efisien Sekali Urus Langsung Jadi) dari dispendukcapil kota probolinggo dari kurun waktu 5 tahun terakhir baik pengajuan yang dilakukan masyarakat secara online melalui website dispendukcapil maupun offline.	GFORM	Ditolak
----	-------------------------	----------------------	--	-------	---------

Selain Permohonan sebagaimana data di atas, PPID Pelaksana pada Badan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo juga menerima beberapa permohonan informasi sebagaimana daftar terlampir (Lampiran II).

C. Waktu Pelayanan Permintaan Informasi Publik

PPID Utama Pemerintah Kota Probolinggo melayani permohonan informasi di kantor pada saat jam kerja, yaitu :

- Senin – Kamis : Pukul 08.00 - 15.30 WIB
(istirahat : Pukul 12.00 WIB - 13.00 WIB)
- Jumat : 08.00 WIB – 12.30 WIB

Permohonan informasi juga dapat disampaikan melalui surat masuk berupa email, mengisi form di website PPID, atau DM Instagram.

D. Jumlah Pemohon Informasi Publik yang dikabulkan

No	Nomor Register	Nama Pemohon	Permohonan	Melalui	Ket
1	01/PPID/I/425.113/2024	Laely Angguningtyas.	Data MEDSOS PEMKOT	Datang langsung	Selesai
2	01/ppid/V/425.013/2024	Diva Febrianti Azizah	Data Kemiskinan di wilayah Kota Probolinggo	GFORM	Selesai
3	01/ppid/VI/425.013/2024	Maulana Jibran Arrafi	Data Kemiskinan di wilayah Kota Probolinggo	GFORM	Selesai
4.	03/ppid/VI/425.013/2024	Haidar Pradana Putra	data pembangunan	GFORM	Selesai
5.	04/ppid/VI/425.013/2024	Tsabitah Junakh Putri Maryl	data Kelahiran dan Kematian di Kota Probolinggo 2020 atau 2019	GFORM	Selesai
6.	01/ppid/IX/425.013/2024	Arfian Rudi Candra	Data Realisasi Anggaran Kota Probolinggo Tahun 2017,2018,2019	GFORM	Selesai

Pada tahun 2024 PPID Utama telah mengabulkan permohonan informasi yang masuk sebanyak 6 (enam) permohonan

E. Jumlah Pemohon Informasi Publik yang diarahkan dan ditolak

Selama Tahun 2023 terdapat 1 (satu) permohonan informasi yang diarahkan oleh PPID Utama Pemerintah Kota Probolinggo sebagai berikut :

No	Nomor Register	Nama Pemohon	Permohonan	Diarahkan	Ket
1	02/PPID/VI/425.113/2024	Nayla Zahra	Angka partisipasi sekolah (tahun yg paling terbaru jika memungkinkan) dan berdasarkan jenjang sekolahnya (sd-smp-sma-perguruan tinggi)	ID TIDAK SAMA DENGAN YANG DITULIS	Selesai
2.	02/PPID/IX/425.113/2024	Farah Camelia Azizah	meminta data layanan permohonan akik cemerlang 3 in 1 (Akta Kelahiran, Kartu Identitas Anak, Kartu Keluarga, Cepat Mudah Efisien Sekali Urus Langsung Jadi) dari dispendukcapil kota probolinggo dari kurun waktu 5 tahun terakhir baik pengajuan yang dilakukan masyarakat secara online melalui website dispendukcapil maupun offline. terimakasih□□-data warga yang melakukan pengajuan offlen karena bayi usia diatas 2 bulan	TIDAK DITINDALANJ UTI / PERMINTAAN INFORMASI TIDAK JELAS	Selesai

BAB IV

RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Selama tahun 2024 permohonan informasi yang masuk telah ditangani sesuai dengan ketentuan yang berlalu dan tidak ada sengketa informasi antara pemohon informasi dengan PPID Utama Pemerintah Kota Probolinggo.

BAB V

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Dalam pelaksanaan informasi dan dokumentasi publik menghadapi beberapa kendala yang dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Keterbatasan jumlah SDM pengelola informasi dan dokumentasi publik yang tersedia, baik pada PPID Utama maupun pada PPID Pelaksana;
- 2) Keterbatasan kompetensi pengelola informasi dan dokumentasi publik di PPID Pelaksana dalam memberikan pelayanan informasi dan pendokumentasian informasi dikarenakan seringnya terjadi perubahan atau mutasi pegawai yang bertugas sebagai petugas layanan informasi dan dokumentasi publik.

BAB VI

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi publik di Pemerintah Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan SDM dengan jumlah yang cukup dan berkompeten dalam mengelola informasi dan dokumentasi.
- 2) Meningkatkan kompetensi pengelola informasi dan dokumentasi yang ada melalui pelatihan/kursus/bimtek.
- 3) Menyampaikan informasi terkait pentingnya keterbukaan informasi publik sebagaimana ketentuan yang berlaku kepada pejabat/staf di berbagai kesempatan.

BAB VII

PENUTUP

Demikian Laporan Tahunan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Tahun 2024 yang telah disusun oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Pemerintah Kota Probolinggo. Diharapkan Laporan ini dapat memberikan gambaran mengenai berbagai capaian kinerja guna mendukung pelaksanaan kegiatan layanan informasi dan dokumentasi pada Pemerintah Kota Probolinggo.

Selanjutnya kegiatan yang belum dilaksanakan dapat segera terwujud untuk mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan. Kiranya laporan ini dapat memenuhi kewajiban dan sekaligus dapat memberikan informasi dalam pengambilan keputusan bagi peningkatan kinerja pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Pemerintah Kota Probolinggo.

**DOKUMENTASI
KEGIATAN PPID UTAMA
KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2024**

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi PPID Pelaksana,Pengaduan dan Media Sosial Kota Probolinggo Tahun 2024, pada bulan Juli-Agustus 2024



LAMPIRAN II

**JUMLAH INFORMASI YANG DITERIMA OLEH PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2024**

NO	NAMA INSTANSI	JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI 2024	Permohonan Informasi Dikabulkan	Permohonan Informasi Ditolak/diarahkan
1	Bagian Umum	2	2	0
2	Bagian Pemerintahan	0	0	0
3	Bagian Adm Perekonomian dan Pembangunan	0	0	0
4	Bagian Hukum	0	0	0
5	Bagian Kesejahteraan Rakyat	0	0	0
6	Bagian Organisasi	0	0	0
7	Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana	0	0	0
8	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	0	0	0
9	Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	0	0	0
10	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	0	0	0
11	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	0	0	0
12	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	0	0	0
13	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	0	0	0
14	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	0	0	0
15	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan	7	7	0
16	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana	0	0	0
17	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan	0	0	0
18	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	0	0	0
19	Dinas Perhubungan	0	0	0
20	Dinas Lingkungan Hidup	0	0	0
21	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	0	0	0
22	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata	0	0	0
23	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	0	0	0
24	Dinas Komunikasi dan Informatika	0	0	0
25	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	0	0	0

26	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan			
27	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman	9	9	0
28	Kecamatan Mayangan	0	0	0
29	Kecamatan Wonoasih	0	0	0
30	Kecamatan Kademangan	0	0	0
31	Kecamatan Kedopok	0	0	0
32	Kecamatan Kanigaran	0	0	0
33	Sekretariat Dewan	0	0	0
34	RSUD dr. Moch. Saleh	11	11	0
35	RSUD. Ar Rozy	0	0	0
36	Inspektorat	1	1	0
37	Satuan Polisi Pamong Praja	0	0	0
38	Kelurahan Kademangan	0	0	0
39	Kelurahan Ketapang	0	0	0
40	Kelurahan Pilang	0	0	0
41	Kelurahan Pohsangit Kidul	0	0	0
42	Kelurahan Triwung Kidul	0	0	0
43	Kelurahan Triwung Lor	0	0	0
44	Kelurahan Curah Grinting	0	0	0
45	Kelurahan Kanigaran	0	0	0
46	Kelurahan Tisnonegaran	0	0	0
47	Kelurahan Kebonsari Kulon	0	0	0
48	Kelurahan Kebonsari Wetan	0	0	0
49	Kelurahan Sukoharjo	0	0	0
50	Kelurahan Jrebeng Kidul	1	1	0
51	Kelurahan Kedung Asem	0	0	0
52	Kelurahan Kedung Galeng	0	0	0
53	Kelurahan Pakis Taji	1	1	0
54	Kelurahan Sumber Taman	0	0	0
55	Kelurahan Wonoasih	0	0	0
56	Kelurahan Jrebeng Kulon	0	0	0
57	Kelurahan Jrebeng Lor	0	0	0
58	Kelurahan Jrebeng Wetan	0	0	0
59	Kelurahan Kareng Lor	0	0	0
60	Kelurahan Kedopok	0	0	0
61	Kelurahan Sumber Wetan	0	0	0
62	Kelurahan Jati	0	0	0
63	Kelurahan Magunharjo	0	0	0
64	Kelurahan Mayangan	0	0	0
65	Kelurahan Sukabumi	0	0	0
66	Kelurahan Wiroborang	0	0	0
67	SMPN 1	0	0	0
68	SMPN 2	0	0	0
69	SMPN 3	0	0	0
70	SMPN 4	0	0	0
71	SMPN 5	0	0	0

72	SMPN 6	0	0	0
73	SMPN 7	0	0	0
74	SMPN 8	0	0	0
75	SMPN 9	0	0	0
76	SMPN 10	0	0	0
77	Puskesmas Jati	0	0	0
78	Puskesmas Kanigaran	0	0	0
79	Puskesmas Kedopok	0	0	0
80	Puskesmas Ketapang	0	0	0
81	Puskesmas Sukabumi	0	0	0
82	Puskesmas Wonoasih	0	0	0
	TOTAL	21	21	0