



**WALI KOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

KEPUTUSAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR : 100.3.3.3/145/KEP/425.012/2025

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

WALI KOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah yang menyebutkan bahwa Susunan PLID di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Wali Kota, maka perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia, tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551) ;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846 );

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
8. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2024 Nomor 11);

9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2024 Nomor 12);
10. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 81 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2024 Nomor 81) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2025 Nomor 2);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Wali Kota ini.

**KEDUA** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan Wali Kota ini dibentuk untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

**KETIGA** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan Wali Kota ini terdiri dari:

- a. Pembina;
- b. Pengarah selaku Atasan PPID;
- c. Tim Pertimbangan;
- d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- e. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana;
- f. Bidang pendukung.

**KEEMPAT** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA Keputusan Wali Kota ini mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;

- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi publik dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi di badan publik;
- e. melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
- f. menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan;
- h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemuktahiran daftar informasi publik;
- i. menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik;
- j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota Probolinggo melalui Sekretaris Daerah.

**KELIMA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA Keputusan Wali Kota ini berwenang:

- a. menetapkan kebijakan layanan informasi publik;
- b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
- c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
- d. meminta klarifikasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;

- e. menetapkan dan memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- f. menolak permintaan informasi publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- g. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memuktahirkan daftar informasi publik; dan
- h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi.

**KEENAM** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA Keputusan Wali Kota ini mempunyai tugas:

- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi publik yang telah ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- d. mengumpulkan dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi di badan publik;
- e. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
- f. membantu membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan daftar informasi publik; dan
- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik.

- KETUJUH** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA Keputusan Wali Kota ini berwenang :
- a. meminta dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi di badan publik;
  - b. meminta klarifikasi kepada petugas pelayanan informasi di badan publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik; dan
  - c. menugaskan petugas pelayanan informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu informasi publik dikecualikan atau permintaan informasi publik ditolak.
- KEDELAPAN** : Selain tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEENAM, Keputusan Wali Kota ini Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana khususnya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertugas untuk:
- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
- KESEMBILAN** : Bidang Pendukung sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA Keputusan Wali Kota ini dibentuk untuk mendukung kelancaran kegiatan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID), yang terdiri atas :
- a. Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID), bertugas memberikan dukungan administrasi dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi;
  - b. Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi, bertugas mengolah data yang disajikan sebagai informasi dan dokumentasi publik, melakukan klarifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;

- c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan mengelola informasi dan dokumentasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.

KESEPULUH : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2025.

KESEBELAS : Keputusan Wali Kota ini berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 3 Maret 2025

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd.

AMINUDDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**DENNY BAGUS ERWANTO, S.H., M.H**  
NIP. 19780608 200903 1 004

SALINAN LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALI KOTA PROBOLINGGO

NOMOR :100.3.3.3/145/KEP/425.012/2025

TANGGAL : 3 MARET 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN  
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

<b>NO</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM KEDINASAN</b>
1	2	3
1.	Pembina I	Wali Kota Probolinggo
2.	Pembina II	Wakil Wali Kota Probolinggo
3.	Pengarah selaku Atasan PPID	Sekretaris Daerah Kota Probolinggo
4.	Tim Pertimbangan	a. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kota Probolinggo; b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kota Probolinggo; c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kota Probolinggo; d. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
5.	PPID	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo
6.	PPID Pelaksana	a. Kepala Bagian Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; b. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; c. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; d. Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; e. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; f. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; g. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Probolinggo;

1	2	3
		<p>h. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah kota probolinggo;</p> <p>i. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo;</p> <p>j. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo;</p> <p>k. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Probolinggo;</p> <p>l. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Probolinggo;</p> <p>m. Sekretaris Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Probolinggo;</p> <p>n. Sekretaris Inspektorat Kota Probolinggo;</p> <p>o. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Probolinggo;</p> <p>p. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo;</p> <p>q. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Probolinggo;</p> <p>r. Sekretaris Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo;</p> <p>s. Wakil Direktur Umum dan Keuangan pada UOBK Rumah Sakit Umum Daerah dr. Mohamad Saleh Kota Probolinggo;</p> <p>t. Wakil Direktur Umum dan Keuangan pada UOBK Rumah Sakit Umum Daerah Ar Rozy Kota Probolinggo;</p> <p>u. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Probolinggo;</p> <p>v. Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo;</p>

1	2	3
7.	<p>Bidang Pendukung :</p> <p>a. Sekretariat</p> <p>    1) Koordinator</p> <p>    2) Anggota</p>	<p>w. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Probolinggo;</p> <p>x. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo;</p> <p>y. Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Probolinggo;</p> <p>z. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>aa. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Perdagangan Kota Probolinggo;</p> <p>bb. Sekretaris Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Probolinggo;</p> <p>cc. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo;</p> <p>dd. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo;</p> <p>ee. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo;</p> <p>ff. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Probolinggo;</p> <p>gg. Sekretaris Kecamatan Se Kota Probolinggo;</p> <p>hh. Sekretaris Kelurahan Se Kota Probolinggo;</p> <p>ii. Kepala SMPN Se Kota Probolinggo;</p> <p>jj. Kepala UPTD Puskesmas Se Kota Probolinggo.</p> <p>Pranata Humas Ahli Madya pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo</p> <p>a) Kepala Subbagian Keuangan pada Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>b) Perencana Ahli Muda pada Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.</p>

1	2	3
	<p>b. Bidang Pengolahan data dan Klasifikasi Informasi</p> <p>1) Koordinator</p> <p>2) Anggota</p> <p>c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi</p> <p>1) Koordinator</p> <p>2) Anggota</p>	<p>Kepala Bidang Layanan E-Government pada Dinas komunikasi dan informatika Kota Probolinggo</p> <p>a) Kepala Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>b) Statistisi Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>c) Statistisi Ahli Pertama pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.</p> <p>Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>a) Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo;</p> <p>b) Pranata Humas Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>c) Pranata Humas Terampil Pelaksana pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>d) Pranata Komputer pada Bidang Layanan E-Government Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p>

1	2	3
	<p>d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi</p> <p>1) Koordinator</p> <p>2) Anggota</p>	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo</p> <p>a) Analis Hukum Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo;</p> <p>b) Pranata Humas Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>c) Pranata Humas Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.</p>

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd.

AMINUDDIN