

BAGIAN KEUANGAN DAN SARPAS

LAPORAN TAHUNAN
**PELAYANAN
INFORMASI DAN
DOKUMENTASI
PUBLIK**

TAHUN 2022

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

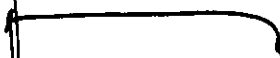
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan bimbingan-Nya dalam penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Tahun 2022 oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.

Laporan tahunan ini kami susun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kelembagaan PPID Pembantu Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2022.

Akhirnya penyusun menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penyusun memohon kritik dan saran demi perbaikan laporan berikutnya. Semoga laporan ini dapat memberikan suatu manfaat bagi pembaca dan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Tahun 2022.

Probolinggo, 20 Februari 2023
Kepala Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana


YULIUS HENDRA WASKITO, S.E., M.Si.
Pembina Tk. 1
NIP. 197107012001121002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I	1
GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	1
BAB II	6
GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	6
BAB III	7
RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	7
BAB IV	8
RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	8
BAB V	9
KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	9
BAB VI	10
REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT	10
BAB VII	11
PENUTUP	11
LAMPIRAN - LAMPIRAN	12

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 publik.

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 Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo sebagai berikut :

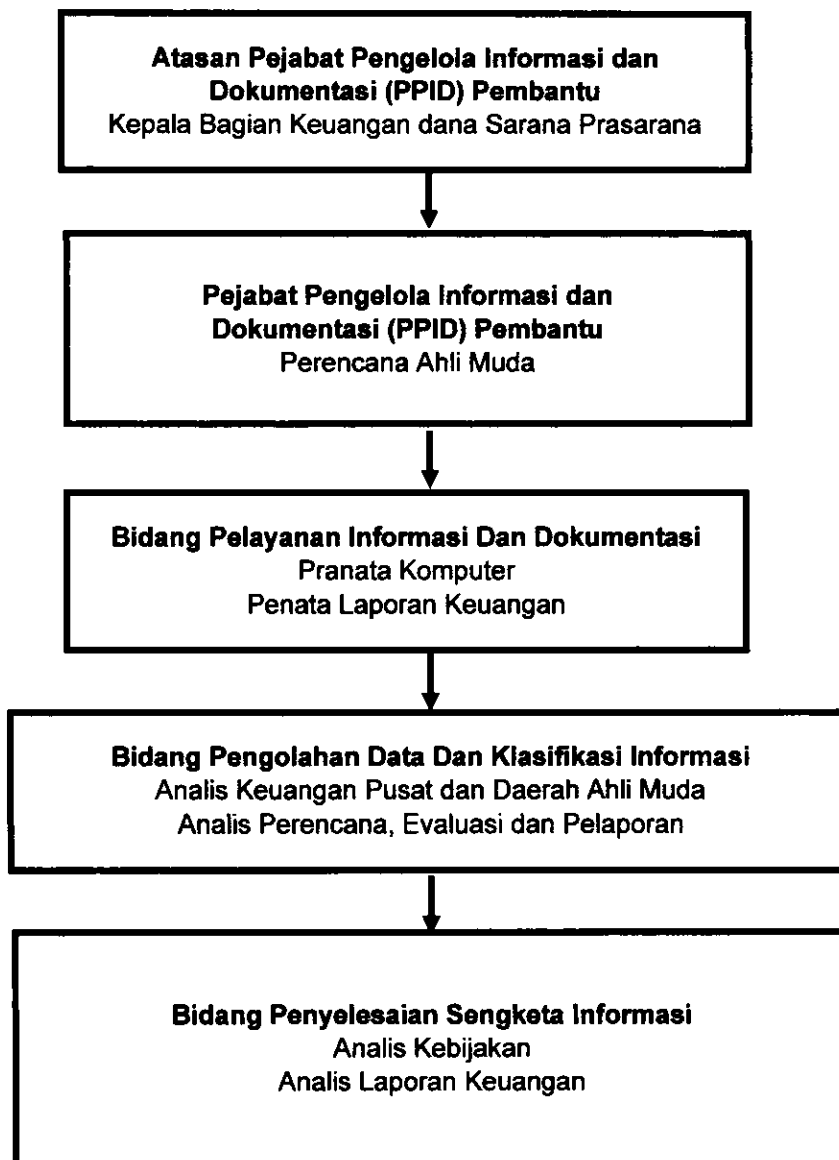
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undangundang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 Perundangundangan (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 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
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 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 22)
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
13. Peraturan Walikota Nomor 148 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
14. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kota Probolinggo, pada Salinan Lampiran 1 Ketentuan Mengenai Sub. Koordinator;
15. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 128 Tahun 2021 tentang Standart Harga Satuan sebagai Pedoman Kerja Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2022;
16. Keputusan Nomor 188.45/835/KEP/425.024/2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.

Adapun Struktur Organisasi, Susunan Pejabat, Susunan Keanggotaan Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Pembantu Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
PEMBANTU BAGIAN KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA SEKRETARIAT
DAERAH KOTA PROBOLINGGO**



**SUSUNAN PEJABAT
 PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
 PEMBANTU
 BAGIAN KEUANGAN DAN SARANA PRASARA SEKRETARIAT DAERAH
 KOTA PROBOLINGGO**

NO.	JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Kepala Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana	Atasan PPID Pembantu
2	Perencana Ahli Muda	PPID Pembantu
BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI		
3	Pranata Komputer	Ketua
4	Penata Laporan Keuangan	Anggota
BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI		
5	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	Ketua
6	Analisis Perencana, Evaluasi dan Pelaporan	Anggota
BIDANG PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI		
7	Analisis Kebijakan	Ketua
8	Analisis Laporan Keuangan	Anggota

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik

Pada tahun 2022, PPID Pembantu Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah, masih dalam proses pembuatan media sebagai sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi publik. Sehingga pada tahun tersebut Laporan Pelaksanaan masih NIHIL. Pelaksanaan Pengelolaan Pelayanan akan terealisasi pada tahun 2023 saat media informasi telah dapat digunakan.

B. Sumber Daya Manusia

Untuk pendukung pelaksanaan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik, PPID Pembantu Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
- 2) Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama, dan;
- 3) Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Kegiatan yang dilaksanakan

Pada tahun 2022, kegiatan yang dilaksanakan dalam pelayanan informasi dan dokumentasi publik masih nihil. Hal tersebut karena media yang digunakan masih dalam proses pembuatan sehingga belum adanya kegiatan yang dilakukan. Media yang sedang dipersiapkan dapat digunakan pada tahun 2023.

BAB IV

RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Selama tahun 2022, belum ada proses penyelesaian sengketa informasi publik dikarenakan nihilnya PPID Pembantu Bagian keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo. PPID Pembantu dapat terealisasikan pada tahun berikutnya.

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 SDM pengelola informasi dan dokumentasi publik. Jumlah personil yang terbatas dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi hal ini dikarenakan pengelolaan informasi dan dokumentasi merupakan tugas tambahan di samping tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.
- 2) Keterbatasan kompetensi pengelola informasi dan dokumentasi publik di PPID Pembantu Pembantu Bagian keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.
- 3) Pemahaman terhadap keterbukaan informasi publik belum secara merata di pahami oleh seluruh pegawai Bagian keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.
- 4) Belum adanya ruang PPID yang representatif.

BAB VI

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan

informasi dan dokumentasi publik di Bagian keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan pengelola yang secara khusus mengelola informasi dan dokumentasi.
- 2) Meningkatkan kompetensi pengelola informasi dan dokumentasi melalui pelatihan/kursus/bimtek.
- 3) Menyampaikan informasi terkait keterbukaan informasi publik kepada pejabat/staf di berbagai kesempatan.
- 4) Menyiapkan ruang PPID yang representatif.

BAB VII PENUTUP

Demikian Laporan Tahunan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Tahun 2022 yang telah disusun oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bagian keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo. Diharapkan Laporan ini dapat memberikan gambaran mengenai berbagai capaian kinerja guna mendukung pelaksanaan kegiatan layanan informasi dan dokumentasi di PPID Bagian keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah 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 di PPID Pembantu Bagian keuangan dan Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.

LAMPIRAN - LAMPIRAN



Monitoring Tim PPID Kota Probolinggo



Rapat Intern PPID Pembantu Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana



Layanan PPID Pembantu Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana