



**PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**  
**BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN**  
**DAN ASET DAERAH**

Jalan Panglima Sudirman No. 19, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67211  
Telepon (0335) 428288, Faksimile (0335) 426436  
Laman [bppkad.probolinggokota.go.id](http://bppkad.probolinggokota.go.id), Pos-el [bppkad@probolinggokota.go.id](mailto:bppkad@probolinggokota.go.id)

**KEPUTUSAN WALI KOTA PROBOLINGGO**  
**NOMOR : 100.3.3/056/KEP/425.209/ 2026**

**TENTANG**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA**  
**BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KOTA PROBOLINGGO**

**KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KOTA PROBOLINGGO**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 12 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 juncto Pasal 7 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Daerah Pelaksana Kota Probolinggo yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo;

**Mengingat** : 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 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 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 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 Daerah Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2025 Nomor 13);
12. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 21 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo;
13. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 47 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 229);
14. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 64 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2025 Nomor 64);
15. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo;
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini;
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Proboinggo pada Pos Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 2 Februari 2026

An. WALI KOTA PROBOLINGGO

Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Daerah Kota Probolinggo



**Pujo Agung Satrio, S.STP., M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197809271998021001

SALINAN disampaikan kepada Yth :

1. Atasan PPID Utama Kota Probolinggo (sebagai laporan);

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN,  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
 DAERAH KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 100.3.3/056/KEP/425.209/2026  
 TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
 DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN  
 KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA  
 PROBOLINGGO

**DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN BADAN PENDAPATAN,  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA  
 PROBOLINGGO**

NO	JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Sekretaris Daerah Kota Probolinggo	Atasan PPID Kota Probolinggo
2.	Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo	Tim Pertimbangan
3.	Sekretaris Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo	PPID Pelaksana
4.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo	Sekretaris
<b>BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI</b>		
4.	Kepala Bidang PBB dan BPHTB	Ketua
5.	Kepala Bidang Pendapatan	Anggota
6.	Pengelola Penagihan dan Pengawasan pada Subbidang Pelayanan, Penetapan, Pendataan dan Penagihan Bidang Pendapatan	Anggota
7.	Pengelola Data Dan Informasi Perpajakan pada Subbidang Penagihan dan Pengolah Data Bidang PBB dan BPHTB	Anggota
<b>BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI</b>		
8.	Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan	Ketua
9.	Kepala Bidang Anggaran	Anggota
10.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama / Pertama pada Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja Bidang Akuntansi dan Pelaporan	Anggota
11.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama / Pertama pada Subbidang Anggaran Belanja Langsung Bidang Anggaran	Anggota

<b>BIDANG PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI</b>		
12.	Kepala Bidang Barang Milik Daerah	Ketua
13.	Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah	Anggota
13.	Pranata Komputer Ahli Pertama / Pertama pada Bidang Barang Milik Daerah	Anggota
14.	Penata Laksana Barang Terampil / Pelaksana pada Bidang Barang Milik Daerah	Anggota

An. WALI KOTA PROBOLINGGO

Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Daerah Kota Probolinggo



**Pujo Agung Satrio, S.STP., M.Si.**

Pembina Utama Muda

NIP. 197809271998021001

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN BADAN PENDAPATAN,  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
 DAERAH KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 100.3.3/056/KEP/425.209/2025  
 TENTANG TUGAS PEJABAT PENGELOLA  
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
 PELAKSANA DI LINGKUNGAN BDAN  
 PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN  
 DAN ASET DAERAH KOTA PROBOLINGGO

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS
1	2	3
1	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;</li> <li>b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;</li> <li>c. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo;</li> </ul>
2	Tim Pertimbangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik (DIP), dan Informasi yang dikecualikan.</li> <li>b. Memberikan pertimbangan pengambilan keputusan pemberian informasi publik kepada PPID Pelaksana.</li> </ul>
3	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;</li> <li>b. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;</li> <li>c. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik;</li> <li>d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;</li> <li>e. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi;</li> <li>g. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;</li> <li>h. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan perundang-undangan;</li> <li>i. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo;</li> <li>j. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;</li> <li>k. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;</li> <li>l. Melaksanakan koordinasi pemberian pelayanan informasi antara PPID Pelaksana dan/atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo.</li> </ul>
4	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>b. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi pengumpulan informasi dan dokumentasi;</li> <li>c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;</li> <li>d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;</li> <li>e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.</li> </ul>
5	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan perencanaan program di Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi;</li> <li>b. Melaksanakan pelayanan dan pengelolaan informasi;</li> <li>c. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan di Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi;</li> <li>e. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;</li> <li>f. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.</li> </ul>
6	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan perencanaan program di Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi;</li> <li>b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;</li> <li>c. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;</li> <li>d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;</li> <li>e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi;</li> </ul>
7	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan perencanaan program Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi;</li> <li>b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;</li> <li>c. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi;</li> <li>d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi.</li> </ul>

An. WALI KOTA PROBOLINGGO

Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan  
Keuangan Dan Aset Daerah Kota Probolinggo



**Pujo Agung Satrio, S.STP., M.Si.**

Pembina Utama Muda

NIP. 197809271998021001