

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2025**

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

| NO. | JUDUL INFORMASI | RINGKASAN ISI INFORMASI | PEJABAT/UNIT/ SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP |
|-----|---|--|---|--|--------------------------------------|--------------------------------|---|
| 1. | Profil Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo | Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi, struktur organisasi | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | Sekretaris Dinas | 2024 | Softcopy dan Hardcopy | Selama masih Berlaku |
| 2. | Ringkasan Program dan Kegiatan 2025 | Informasi tentang nama program dan kegiatan, target/ capaian, jadwal pelaksanaan, anggaran, sumber dana program dan kegiatan, dll. | Perencanaan | Sekretaris Dinas | 2024 | Softcopy dan Hardcopy | Selama masih berlaku |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------|----------------------|
| 3. | Ringkasan Informasi tentang Kinerja | LKJIP, Perjanjian Kinerja antara atasan dan bawahan, dan IKU (Indikator Kinerja Utama) | Perencana | Sekretaris Dinas | 2024 | Softcopy dan Hardcopy | Selama masih berlaku |
| 4. | Pembayaran Jatuh Tempo PBB | Pembayaran Jatuh Tempo Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dilakukan selambat-lambatnya Tgl 31 Agustus (Tahun berjalan) | Kepala Bidang PBB & BPHTB | Bidang PBB & BPHTB | Sejak di terbitkannya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) | Cetak dan Digital | Selama Masih Berlaku |
| 5. | Pengumuman Cetak Masal dan Cetak Mandiri SPT PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) melalui E-SPT | Pengumuman Informasi Cetak Masal dan Cetak Mandiri SPT PBB melalui E-SPT | Kepala Bidang PBB & BPHTB | Bidang PBB & BPHTB | Sejak di terbitkannya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPT) PBB | Digital | Selama Masih Berlaku |
| 6. | Ringkasan Laporan Keuangan Bulanan, Triwulanan, Semesteran | Menyajikan Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca sebagai dasar pemenuhan data atas permintaan data untuk BPS, GFS, DAU SG, SISMON TEPPRA, KEMENDAGRI | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2024 | Softcopy | Selama Masih Berlaku |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|--|------|-----------------------|----------------------|
| 7. | Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Audited | Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas, Catatan Atas laporan Keuangan yang disajikan berdasarkan transparansi dan akuntabilitas. | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala BPPKAD | 2024 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku |
| 8. | Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah | Laporan yang disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah dilaksanakan dalam periode satu tahun anggaran. | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2024 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku |
| 9. | Berita Acara Rekonsiliasi Akuntansi | Berita Acara yang dibuat setelah melakukan rekonsiliasi antara aplikasi SIMRAL, SIPD serta bukti- | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Sub bidang Pendapatan dan Belanja | 2024 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku |

| | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|------|-----------------------|----------------------|--|
| | | bukti transaksi yang diperlukan. Berita Acara ini menjadi salah satu persyaratan dalam pencairan TPP. | | | | | | |
| 10. | SOP Penyusunan LKPD | SOP Penyusunan LKPD | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2023 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku | |
| 11. | SOP Pengelolaan Persediaan | SOP Pengelolaan Persediaan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2023 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku | |
| 12. | SOP Rekonsiliasi Aset Tetap | SOP Rekonsiliasi Aset Tetap | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2023 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku | |
| 13. | SOP Rekonsiliasi Kas | SOP Rekonsiliasi Kas | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2023 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku | |
| 14. | SOP Rekonsiliasi LRA LO | SOP Rekonsiliasi LRA LO | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2023 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku | |
| 15. | SOP Penyusunan LPP APBD | SOP Penyusunan LPP APBD | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2023 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku | |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---------------------------------------|------|-----------------------|----------------------|
| 16. | SOP Penyusunan Informasi Keuangan Daerah-Syarat Salur Dana Transfer Umum | SOP Penyusunan Informasi Keuangan Daerah-Syarat Salur Dana Transfer Umum | | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2023 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku |
|-----|--|--|--|---------------------------------------|------|-----------------------|----------------------|

INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA SERTA MERTA

| NO. | Judul Informasi | Ringkasan isi informasi | Pejabat/Unit Satker yang menguasai informasi | Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip |
|-----|---|---|--|---|--|--------------------------------|---|
| 1. | Pemberitahuan Penundaan Jatuh Tempo PBB dan Penghapusan Denda PBB | Pemberitahuan Penundaan Jatuh Tempo PBB dan Penghapusan Denda PBB | Kepala Bidang PBB dan BPHTB | Kepala Bidang PBB & BPHTB - BPPKAD | Pada moment tertentu, misal Hari Jadi Kota Probolinggo | Digital | |

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

| NO. | Judul Informasi | Ringkasan Isi informasi | Pejabat/Unit Saker yang menguasai informasi | Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip |
|-----|--|---|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|---|
| 1. | Rencana Strategis dan Rencana Kerja BPPKAD | Dokumen Rencana Strategis dan Rencana KerjaDiskominfo | Perencana | Sekretaris Badan | 2024 | Softcopy dan Hardcopy | Selama masih berlaku |
| 2. | Pelayanan Informasi Publik | Informasi terkait Standar Pelayanan Publik | Perencana | Sekretaris Badan | 2024 | Softcopy dan Hardcopy | Selama masih berlaku |
| 3. | Form Pelayanan PBB dan BPHTB | Form Pelayanan mutasi, dan lain-lain | Kepala Bidang PBB dan BPHTB | Kepala Bidang PBB & BPHTB | 2024 | Cetak | Selama masih berlaku |
| 4. | Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah | Rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Kota. | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2023 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku |

| | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|------|-----------------------|----------------------|
| 5. | Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua | prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Dalam Kebijakan Akuntansi berbasis akrua | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan | 2024 | Softcopy dan Hardcopy | Selama Masih Berlaku |
|----|------------------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|------|-----------------------|----------------------|

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

| NO. | Jenis Informasi | Dasar Hukum | Konsekuensi | | Batas Waktu Pengecualian |
|-----|--|---|---|---|---|
| | | | Akibat Info Dibuka | Akibat Info Ditutup | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Data Kepegawaian | UU No. 14 pasal 6 ayat 3.c dan pasal 17.h informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi | Informasi yang berkaitan dengan Hak hak pribadi | Informasi yang berkaitan dengan Hak hak pribadi | Tidak terbatas |
| 2. | Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang belum di audit (unaudited) oleh auditor internal dan eksternal | a. Pasal 17 huruf i UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP b. Pasal 44 ayat (1) dan (2) UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | Dapat menimbulkan penyalahgunaan dokumen negara | Meiindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Sampai ditetapkan sebagai dokumen terbuka |
| 3. | Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang belum disetujui oleh DPRD dan Walikota yang kemudian dievaluasi oleh Gubernur Jawa Timur. | a. Pasal 17 huruf i UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP b. Pasal 44 ayat (1) dan (2) UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | Dapat menimbulkan penyalahgunaan dokumen negara | Meiindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Sampai ditetapkan sebagai dokumen terbuka |
| 4. | Draft Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Renja) dan draft Rencana Kerja Pemerintah (RKP) sebelum disahkan. | Pasal 17 huruf i UU No. 14 Tahun 2008 tentang K Pasal 17 huruf i UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP IP | Dapat mengganggu proses penyusunan kebijakan | Meiindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Sampai mendapat penetapan dari Walikota |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|
| 5. | <i>Exercise/perhitungan</i> APBD Pemerintah Daerah (sebelum disampaikan dan dibahas DPRD). | a. Pasal 17 huruf i UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP b. Pasal 44 ayat (1) dan (2) UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | Penyalahgunaan data oleh pihak yang tidak berhak | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Sampai ditetapkan dalam Perda |
| 6. | Seluruh dokumen perencanaan dan pengelolaan keuangan tahun berjalan | a. Pasal 17 huruf i UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP b. Pasal 44 ayat (1) dan (2) UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | Mengakibatkan timbul permasalahan yang bersumber dari pihak- pihak yang tidak terkait | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Selama masih berlaku |
| 7. | Dokumen penggunaan, pemanfaatan, pemindahantanganan dan penghapusan Barang Milik Negara/Barang Milik Daerah (BMN/BMD) yang sedang dalam proses (surat, nota dinas, berita acara, surat keputusan) | a. Pasal 17 huruf i UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP b. Pasal 44 ayat (1) dan (2) UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | Dapat menimbulkan penyalahgunaan dokumen negara | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Sampai ditetapkan sebagai dokumen terbuka |
| 8. | Data BMN/BMD berupa tanah yang belum memiliki surat bukti kepemilikan (kecuai untuk keperluan audit) | a. Pasal 17 huruf i UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP b. Pasal 44 ayat (1) dan (2) UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | Penyalahgunaan data oleh pihak yang tidak berhak | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Sampai dengan diperoleh kepastian hukum |
| 9. | Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang belum diaudit (<i>unaudited</i>) oleh auditor internal dan eksternal | a. Pasal 17 huruf i UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP b. Pasal 44 ayat (1) dan (2) UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | Dapat menimbulkan penyalahgunaan dokumen negara | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Sampai ditetapkan sebagai dokumen terbuka |
| 10. | Dokumen pertanggung jawaban keuangan termasuk | a. Pasal 17 huruf j UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP | Dapat menimbulkan penyalahgunaan dokumen Negara | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Tidak terbatas |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|--|--|
| | buku bendaharawan dan buku pembantu lainnya | <p>b. Pasal 44 ayat (1) dan (2) dan pasal 66 ayat 3 huruf h UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</p> <p>c. UU No. 15 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</p> <p>d. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</p> | | | | |
| 11. | Database objek pajak dan retribusi | <p>a. Pasal 40 UU No. 11 Tahun 2008 tentang ITE</p> <p>b. Pasal 17 huruf j UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP</p> | Dapat menimbulkan penyalahgunaan data oleh pihak yang tidak berhak | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Sampai ada perintah dari penegak hukum/ yang berwenang | |
| 12. | Laporan Pajak Pribadi (LP2P) | Pasal 17 huruf h UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP | Mengungkap rahasia (data kekayaan) pribadi | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Sampai ada persetujuan tertulis dari wajib pajak yang bersangkutan | |
| 13. | Sistem pengelolaan keuangan dan database pengelolaan keuangan daerah | <p>a. Pasal 17 huruf e dan huruf j UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP</p> <p>b. UU No. 11 Tahun 2008 tentang ITE</p> | Penyalahgunaan data oleh pihak yang tidak berhak | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Tidak terbatas | |
| 14. | Database Barang Milik Daerah | <p>a. Pasal 17 huruf e dan huruf j UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP</p> <p>b. UU No. 11 Tahun 2008 tentang ITE</p> | Penyalahgunaan data oleh pihak yang tidak berhak | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Tidak terbatas | |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|---|----------------|
| 15. | LHP (laporan Hasil Pemeriksaan) dan LHR (Laporan Hasil Reviu) | Pasal 44 ayat (1) huruf g, h, i dan ayat (2) jo Pasal 85 UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | Penyalahgunaan data oleh pihak yang tidak berhak | Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara | Tidak terbatas |
|-----|---|---|--|---|----------------|

BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA PROBOLINGGO



RATRI DIAN SULISTYAWATI, S.P., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 197306261998032006