



**PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA
DAN PARIWISATA**

Jalan Soekarno-Hatta No.273 Telp. (0335) 421228 Fax. (0335) 421228
PROBOLINGGO 67219
Email : dispopar@probolingkokota.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KOTA PROBOLINGGO
NOMOR : 100.3.3/004/KEP/425.112/2026**

**TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KOTA PROBOLINGGO**

**KEPALA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA
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 Pembantu Kota Probolinggo yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata 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 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;
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 Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021(Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 14);
12. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 17 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo;
13. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 229 Tahun 2019 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;
15. Peraturan Komisi informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

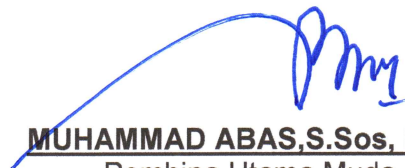
KESATU

- : Menunjuk Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo;

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

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 7 Januari 2026

KEPALA DINAS
KEPEMUDAAN, OLARAHAGA DAN PARIWISATA
KOTA PROBOLINGGO



MUHAMMAD ABAS, S.Sos, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19740407 199311 1 001

SALINAN disampaikan kepada Yth :

Atasan PPID Kota Probolinggo (sebagai laporan)

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 100.3.3/ / KEP / 425.112 / 2026
 TENTANG
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA PROBOLINGGO

**DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA PROBOLINGGO**

NO	Kedudukan dalam Tim	Nama	NIP	Jabatan
1.	PEJABAT PENGHUBUNG (Sekretaris Perangkat Daerah / kepala bagian organisasi pada sekretariat daerah / Wakil Direktur Umum dan Keuangan / Kepala Bagian Umum dan Keuangan / Kepala Bagian Umum)	FADJAR POERNOMO, SE., M.Si.	19701111 199803 1 005	Sekretaris
2.	Pejabat Pelaksana (Kepala Bidang/Bagian/Inspektur Pembantu atau Jabatan Fungsional yang disetarakan pada Perangkat Daerah Se Kota Probolinggo dan Kasi Pelayanan	SAMSUL ARIF, S.Ag., M.Si. ANANTO, S.E., M.M. AHMAD FAUZI, S.Ak.	19700606 200604 1 014 19771018 2009011 002 19930914 202521 1 064	Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga Analis Kebijakan Ahli Muda Penata Layanan Operasional

		NOOR ALY,S.H., M.M. NUR AINI, S.S., M.M RINI SETYOWATI,S.Sos.	19700103 199503 1 001 19850326 201001 2 019 19730918 200701 2 008	Kepala Bidang Destinasi Pariwisata Adyatama Kepariwisataaan dan Ekraf Pengelola Data dan Informasi
		YULI BUDIASTUTI,S.Sos., M.Si. UMI SALMA, S.Sos., M.M. WINA TIARANITA, S.Par.	19740712 199901 2 002 19780327 199901 2 001 19860507 202521 2 062	Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata Adyatama Kepariwisataaan dan Ekraf Penata layanan Operasional
3.	Petugas Pelayanan Pengaduan (Pegawai dan petugas yang ditunjuk pada masing-masing Perangkat Daerah Se Kota Probolinggo)	HARIYANTI AGUSTINA,S.S.	19830805 201101 2 014	Penerjemah Ahli Muda

KEPALA DINAS
 KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
 KOTA PROBOLINGGO


MUHAMMAD ABAS,S.Sos, M.Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19740407 199311 1 001

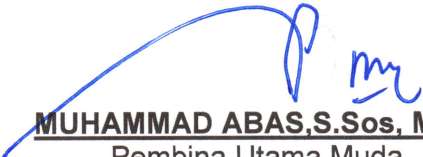
LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN
 PARIWISATA KOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 100.3.3/ / KEP / 425.112 / 2026
 TENTANG
 TUGAS PEJABAT PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS
 KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA
 PROBOLINGGO

**TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
 KOTA PROBOLINGGO**

No	Kedudukan Dalam PPID	Tugas
1	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik; b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi public; c. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo
2	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informai publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; b. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi; c. Menyimpan mendokumentasikan menyediakan dan memberi pelayanan; d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; e. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait; f. Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi; g. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; h. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan perundang-undangan; i. Meminta dan memperoleh informasidari unit kerja di lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo; j. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi; k. Membuat mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi; l. Melaksanakan koordinasi pemberian pelayanan informasi antara PPID Pembantu dan/atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo.
3	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	a. Melaksanakan Koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;

	(PPID)	<ul style="list-style-type: none"> b. Melaksanakan Koordinasi dan Konsolidasi pengumpulan informasi dan dokumentasi; c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik; d. melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi; e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi; f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.
4	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan pengelolaan informasi; b. Melaksanakan pelayanan dan pengelolaan informasi; c. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan di bidang pelayanan dan pengelolaan informasi; d. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi; e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi informasi pelayanan publik.
5	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengolahan data dan dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengolahan data dan dokumentasi; b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik; c. Melaksanakan inventarisasi dan pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi.
6	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi; b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi; c. Melaksanakan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi; d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi.

KEPALA DINAS
KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KOTA PROBOLINGGO


MUHAMMAD ABAS, S.Sos, M.Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19740407 199311 1 001