



LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI TAHUN 2025

**TIM PENGELOLA SISTEM INFORMASI
MANAJEMEN DAN PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan bimbingan-Nya dalam penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) SMP Negeri 2 Probolinggo Tahun Anggaran 2025.

Laporan tahunan ini kami susun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Penguatan Kelembagaan PPID SMP Negeri 2 Probolinggo Tahun Anggaran 2025. Beberapa inovasi kami lakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat.. Dengan demikian masyarakat dapat dengan mudah mendapatkan informasi dimana saja dan kapan saja.

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 Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) SMP Negeri 2 Probolinggo Tahun Anggaran 2025 ini.

Probolinggo, 15 Desember 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	1
C. Tujuan	2
BAB II PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	3
A. Sarana dan Prasarana Informasi Publik	3
B. Layanan Informasi Offline	3
C. Sumber Daya Manusia	3
D. Anggaran Layanan Publik	3
BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	4
A. Ringkasan Layanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi	4
B. Layanan Pengajuan Keberatan	4
BAB IV PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	5
A. Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik	5
B. Layanan Informasi Publik	6
C. Kendala Internal	6
D. Kendala Eksternal	6
BAB V PENUTUP	7

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akuntabilitas informasi publik merupakan wujud pemerintahan yang baik dan demokratis, sekaligus sebagai sarana pengawasan masyarakat terhadap kebijakan publik. Transparansi informasi penyelenggaraan pemerintahan dapat menumbuhkan peran serta masyarakat dalam pembangunan serta mengembangkan system pemerintahan yang demokratis dan partisipatif. Oleh karena itu Informasi merupakan hak dasar bagi manusia terutama dalam pemenuhan kebutuhan hidupnya agar dapat tercapai aktualisasi diri dan pengembangan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional.

Pemerintah menjamin hak masyarakat tersebut dengan menetapkan Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan publik dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik, kecuali informasi publik yang dikecualikan, Informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan mekanisme memperoleh informasi yang cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

B. Dasar Hukum

Dalam Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi SMP Negeri 2 Probolinggo berpedoman pada Peraturan Penundangundangan yang mengatur tentang hal tersebut , diantaranya :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Ne-gara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
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 4846);
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 Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;

C. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi pada PPID SMP negeri 2 Probolinggo ini adalah :

1. Sesuai dengan tugas PPID Pembantu yaitu menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
2. Memberikan gambaran tentang penyelenggaraan layanan informasi public;
3. Sebagai bahan evaluasi untuk bahan perbaikan layanan informasi publik ke depan khususnya di SMP Negeri 2 Probolinggo;
4. Sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam bidang layanan informasi publik demi terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan, bersih dan akuntabel;

BAB II
PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Informasi Publik

Untuk penyelenggaraan pelayanan informasi publik tentunya harus didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai, gambaran mengenai sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 2 Probolinggo sebagai berikut :

No.	Sarana/Prasarana	Kondisi	Jumlah
1	Front Office	Baik	1 ruang
2	Komputer PC	Baik	1 unit
3	Scaner	Baik	1 unit
4	Papan Informasi	Baik	1 unit
5	Kotak saran	Baik	1 unit
6	Kursi Tunggu	Baik	1 unit
7	Kamera	Baik	1 unit
8	Lemari produk	Baik	1 unit
9	Lemari Koran/Majalah	Baik	1 unit
10	Website sekolah	Baik	1 laman
11	Daftar Informasi Publik (DIP)	Baik	1 berkas
12	Daftar Informasi yang dikecualikan	Baik	1 berkas

B. Layanan Informasi Offline

Pemohon yang ingin mengajukan permohonan dan pengaduan secara langsung kepada PPID SMP Negeri 2 Probolinggo, dapat mengambil layanan offline. Layanan offline disediakan di Kantor PPID SMP Negeri 2 Probolinggo. Pemohon akan disambut oleh administrator offline dan diminta untuk mengisi formulir dan melampirkan copy identitas. Setelah itu, petugas akan menginput ke dalam sistem penerimaan permohonan dan pengaduan untuk diteruskan kepada Petugas PPID. Pemohon akan diberikan arahan lebih lanjut sesuai dengan permohonan dan pengaduan yang diajukan. Jika pemohon membutuhkan diskusi lanjutan, dapat dilakukan dengan petugas PPID di ruang diskusi.

C. Sumber Daya Manusia

Tahun 2025, Kepala SMP Negeri 2 Probolinggo menetapkan Surat Keputusan Nomer : **800 / 616 / 425.103.78 / 2025** tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pengelola Sistem Informasi Manajemen di Lingkungan SMP Negeri 2 Probolinggo. Surat tersebut mengukuhkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan SMP Negeri 2 Probolinggo untuk menjalankan layanan informasi publik sesuai standar yang telah ditetapkan. Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi SMP Negeri 2 Probolinggo terdiri dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pengelola Sistem Informasi Manajemen

D. Anggaran Layanan Publik

Anggaran operasional pelayanan informasi publik pada PPID dibebankan pada mata anggaran BOS dan BOSDA tahun anggaran 2025

BAB III
RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Ringkasan Layanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi

Tahun 2025, PPID SMP Negeri 2 Probolinggo menerima permohonan informasi dan dokumentasi melalui online, rinciannya dapat dilihat pada tabel berikut :

Bulan	Jumlah Permohonan	Jumlah Permohonan yang dikabulkan	Jumlah Permohonan yang ditolak	Alasan Permohonan Ditolak			
				Permohonan Kurang Jelas	Informasi Yang Dikecualikan	Identitas Pemohon Tidak Jelas	Double Permohonan
Januari	0	0	0	0	0	0	0
Pebruari	0	0	0	0	0	0	0
Maret	0	0	0	0	0	0	0
April	0	0	0	0	0	0	0
Mei	0	0	0	0	0	0	0
Juni	0	0	0	0	0	0	0
Juli	0	0	0	0	0	0	0
Agustus	0	0	0	0	0	0	0
September	0	0	0	0	0	0	0
Oktober	0	0	0	0	0	0	0
Nopember	0	0	0	0	0	0	0
Desember	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

B. Layanan Pengajuan Keberatan

PPID SMP Negeri 2 Probolinggo menerima 0 (nol) layanan pengajuan keberatan di tahun 2025 sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini :

Bulan	Jumlah Permohonan	Jumlah Permohonan yang dikabulkan	Jumlah Permohonan yang ditolak	Alasan Permohonan Ditolak			
				Permohonan Kurang Jelas	Informasi Yang Dikecualikan	Identitas Pemohon Tidak Jelas	Double Permohonan
Januari	0	0	0	0	0	0	0
Pebruari	0	0	0	0	0	0	0
Maret	0	0	0	0	0	0	0
April	0	0	0	0	0	0	0
Mei	0	0	0	0	0	0	0
Juni	0	0	0	0	0	0	0
Juli	0	0	0	0	0	0	0
Agustus	0	0	0	0	0	0	0
September	0	0	0	0	0	0	0
Oktober	0	0	0	0	0	0	0
Nopember	0	0	0	0	0	0	0
Desember	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

BAB IV PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

A. Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik

Informasi merupakan kebutuhan mendasar setiap orang sebagai pengembangan pribadi dan lingkungan pelayanan publik selalu dikaitkan dengan suatu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok orang atau instansi tertentu untuk memberikan bantuan dan kemudahan kepada masyarakat dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Semangat lahirnya Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik, Pada intinya setiap badan publik wajib menyampaikan informasi publik, baik informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang wajib tersedia setiap saat, maupun informasi yang diperoleh berdasarkan permintaan.

Mengenai gambaran pengelolaan layanan informasi publik di SMP Negeri 2 Probolinggo dapat kami sampaikan point-point sebagai berikut :

1. Maklumat Pelayanan

Maklumat pelayanan informasi SMP Negeri 2 Probolinggo adalah :

“Sebagai Badan Publik, kami siap memberikan layanan informasi secara mudah, cepat, tepat, dan akurat sesuai dengan standar pelayanan informasi”

2. Jenis Layanan Informasi Publik

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/ pengguna informasi publik, PPID SMP Negeri 2 Probolinggo memberikan layanan informasi melalui :

- a. Pengumuman Informasi Publik, dengan penyediaan informasi publik melalui website sekolah dan media sosial
- b. Penyediaan Informasi Publik berdasarkan permohonan

3. Waktu Pelayanan Informasi

Layanan permohonan informasi melalui Desk Layanan Langsung pada PPID SMP Negeri 2 Probolinggo dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Sabtu,

4. Prosedur Pelayanan Informasi Publik

a. Langkah-langkah pelayanan :

- Buka Web Sekolah (<https://smpn2probolinggo.sch.id/>)
Klik MENU SPERO SMART (Kanan) dan klik tautan yang tersedia (<https://sites.google.com/view/sperosmart/halaman-muka>)
- Geser kursor ke bawah, pilih jenis layanan yang dibutuhkan (klik)
- Setelah muncul tampilan Google Form, maka isi sesuai pertanyaan lalu kirim
- Akan tampil Form informasi layanan yang diminta
- Petugas Layanan Administrasi Sekolah (SPERO SMART) akan mencetak surat yang telah diisi oleh penerima layanan. Kemudian menyerahkan pada penerima layanan
- Layanan ini dapat diakses sendiri oleh penerima layanan atau meminta bantuan petugas Layanan Administrasi Sekolah (SPERO SMART)
- Durasi layanan 5-10 menit setiap jenis layanan jika tanpa kendala teknis (Pemadaman Listrik)

b. Keberatan Atas Pemberian Informasi Publik

Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut :

- 1) Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.;
- 2) Tidak disediakannya informasi berkala;
- 3) Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
- 4) Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- 5) Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
- 6) Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau

7) Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang- Undang ini.

c. Standar Operasional Prosedur

Agar pelayanan informasi publik dapat lebih terukur, mancapai tujuan dan sasaran yang diharapkan serta memudahkan dalam pengendalian dan evaluasi, maka PPID SMP Negeri 2 Probolinggo telah membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam Pelayanan Informasi publik yang meliputi :

- 1) SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
- 2) SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik;
- 3) SOP Pengelolaan sengketa Informasi Publik.

B. Layanan Informasi Publik

Sesuai dengan jenis informasi yang wajib disediakan dan diumumkan oleh PPID yaitu Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta dan informasi yang wajib tersedia setiap saat, maka layanan informasi yang dilaksanakan yaitu melalui :

1) Pengumuman Informasi Publik melalui Pengumuman

Layanan ini dengan menggunakan pemanfaatan teknologi informasi Website, media sosial dan papan pengumuman yang mudah diakses oleh masyarakat

2) Penyediaan Informasi Publik berdasarkan permohonan

Masyarakat dapat mengakses informasi publik yang berada dalam penguasaan PPID Pembantu Kecamatan Kertasari melalui mekanisme/prosedur permohonan informasi publik yang diatur dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

C. Kendala Internal

Kendala internal yang dirasakan adalah dalam pengumpulan bahan informasi publik dari masing-masing anggota TIM karena minimnya informasi yang dikuasai, sehingga belum semua informasi tersaji dengan lengkap. Akan tetapi sampai dengan saat ini informasi yang dibutuhkan/ dimohon oleh pemohon informasi masih dapat terlayani

D. Kendala External

Belum pahamnya pemohon tentang tatacara permohonan informasi publik sebagaimana yang telah diatur dalam undang – undang, Peraturan Pemerintah maupun Peraturan Daerah mengenai tatacara permohonan informasi publik.

BAB V

PENUTUP

Penyelenggaraan layanan informasi dan dokumentasi di SMP Negeri 2 Probolinggo secara umum dapat terlaksana dengan baik, dapat dilihat dari permohonan informasi yang dikabulkan, namun tentunya tidak terlepas dari kekurangan-kekurangan yang harus terus dibenahi. Dengan adanya laporan ini kami semoga dapat memberikan gambaran pengelolaan informasi publik di SMP Negeri 2 Probolinggo dan tentunya saran dan masukan untuk perbaikan ke depan sangat kami harapkan.

Demikian laporan secara singkat terkait layanan informasi dan dokumentasi PPID SMP Negeri 2 Probolinggo selama kurun waktu tahun 2025, sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut peningkatan layanan informasi publik yang lebih baik.