



PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS TATA RUANG

Jl. Jend. A. Yani No. 1, Margajaya, Bekasi Selatan, Kota Bekasi Jawa Barat 17141
Laman distaru.bekasikota.go.id, Pos-el opd.distaru@bekasikota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI
NOMO : 400.14.4/Kep. 10 - Distaru/I/2026

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
PADA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

KEPALA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Dinas Tata Ruang;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas diperlukan adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Dinas Tata Ruang yang bertugas untuk melakukan pengelolaan pelayanan informasi, dokumentasi, Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR), Pelayanan Nomor Tunggal Panggilan Darurat (NTPD) 112, serta Pengelolaan Media Sosial dan Website;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tata Ruang tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Dinas Tata Ruang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2022 Nomor 13);
12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 Nomor 2);
13. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 32 Tahun 2024 tentang Nomor Tunggal Panggilan Darurat (NTPD) 112 (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2024 Nomor 32);
14. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 Nomor 3);
15. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Lembarah Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 Nomor 10);

16. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 555.10/Kep.451-Diskominfostandi/VIII/2020 tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Pegutas Administrator Pengelolam Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat sebagai Sistem Pengelolaan Pengaduan Layanan Publik Nasional Kota Bekasi.1

- Memperhatikan : 1. Surat Sekretaris Daerah Kota Bekasi Nomor : 500.12/4576/Diskominfostandi.IKP tanggal 19 September 2025 hal Monev Keterbukaan Informasi Publik Tingkat Kota Bekasi Tahun 2025;
2. Berita Acara Rapat Pembahasan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi Nomor : 400.14.4/7/BA/Distaru.Set tanggal 5 Januari 2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Pengelola Pengaduan pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi.
- KEDUA : Susunan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Tata Ruang Kota Bekasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU anggota, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA : Tugas Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Tata Ruang Kota Bekasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Struktur Organisasi Pengelola Informasi Publik Dinas Tata Ruang Kota Bekasi tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KELIMA : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permohonan Informasi Publik Lampiran IV Keputusan ini.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
Pada tanggal 5 Januari 2026

KEPALA DINAS TATA RUANG



ARIEF MAULANA

Tembusan :

1. Wali Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Plt. Inspektur Kota Bekasi;
5. Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kota Bekasi.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG
NOMOR : 400.14.4/Kep. 10 - Distaru/I/2026
TANGGAL : 5 Januari 2026

**SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS TATA RAUNG KOTA BEKASI**

No.	Kedudukan dalam Tim	Jabatan dalam Dinas
1.	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas Tata Ruang
2.	PPID Pelaksana	Sekretaris Dinas
3.	Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Pengelola Pengaduan	1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 2. Pelaksana pada Sekretariat
4.	Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi	1. Fungsional Perencana Ahli Pertama 2. Pelaksana pada Sekretariat
5.	Bidang Penyelesaian dan Keberatan Informasi	1. Kepala Bidang Perencanaan Ruang 2. Kepala Bidang Pengendalian Ruang 3. Kepala Bidang Pemanfaatan Ruang

KEPALA DINAS TATA RUANG



ARIEF MAULANA

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG

NOMOR : 400.14.4/Kep. 10 - Distaru/I/2026

TANGGAL : 5 Januari 2026

**TUGAS TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA PADA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI**

No.	Kedudukan dalam Tim	Uraian Tugas
1.	Atasan PPID Pelaksana	Pengarah administrasi terhadap pelaksanaan/operasional kegiatan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi publik yang dijalankan oleh PPID Pelaksana.
2.	PPID Pelaksana	1. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya; 2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi; 3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi; 4. Menjamin ketersediaan layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima; 5. Mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data menjadi bahan informasi publik; 6. Menyampaikan laporan kepada PPID Utama secara berkala atau sesuai kebutuhan.
3.	Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Pengelola Pengaduan	Membantu PPID Pelaksana dalam menyediakan informasi dan dokumentasi yang bisa diakses masyarakat yaitu dengan memberikan layanan (sesuai jadwal) atas setiap permintaan/permohonan informasi publik oleh masyarakat baik secara langsung (melalui meja/desk pelayanan informasi publik) maupun tidak langsung (melalui email atau pelayanan pengaduan online)

4.	Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi	Membantu PPID Pelaksana dalam mengklarifikasi informasi, melakukan verifikasi bahan informasi publik, melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan melalui website maupun media sosial lainnya.
5.	Bidang Penyelesaian dan Keberatan Informasi	Membantu PPID Pelaksana dalam mengelola penyelesaian dan keberatan informasi yang disampaikan pemohon informasi publik atas layanan informasi publik di lingkungan Dinas Tata Ruang Kota Bekasi.

KEPALA DINAS TATA RUANG



ARIEF MAULANA

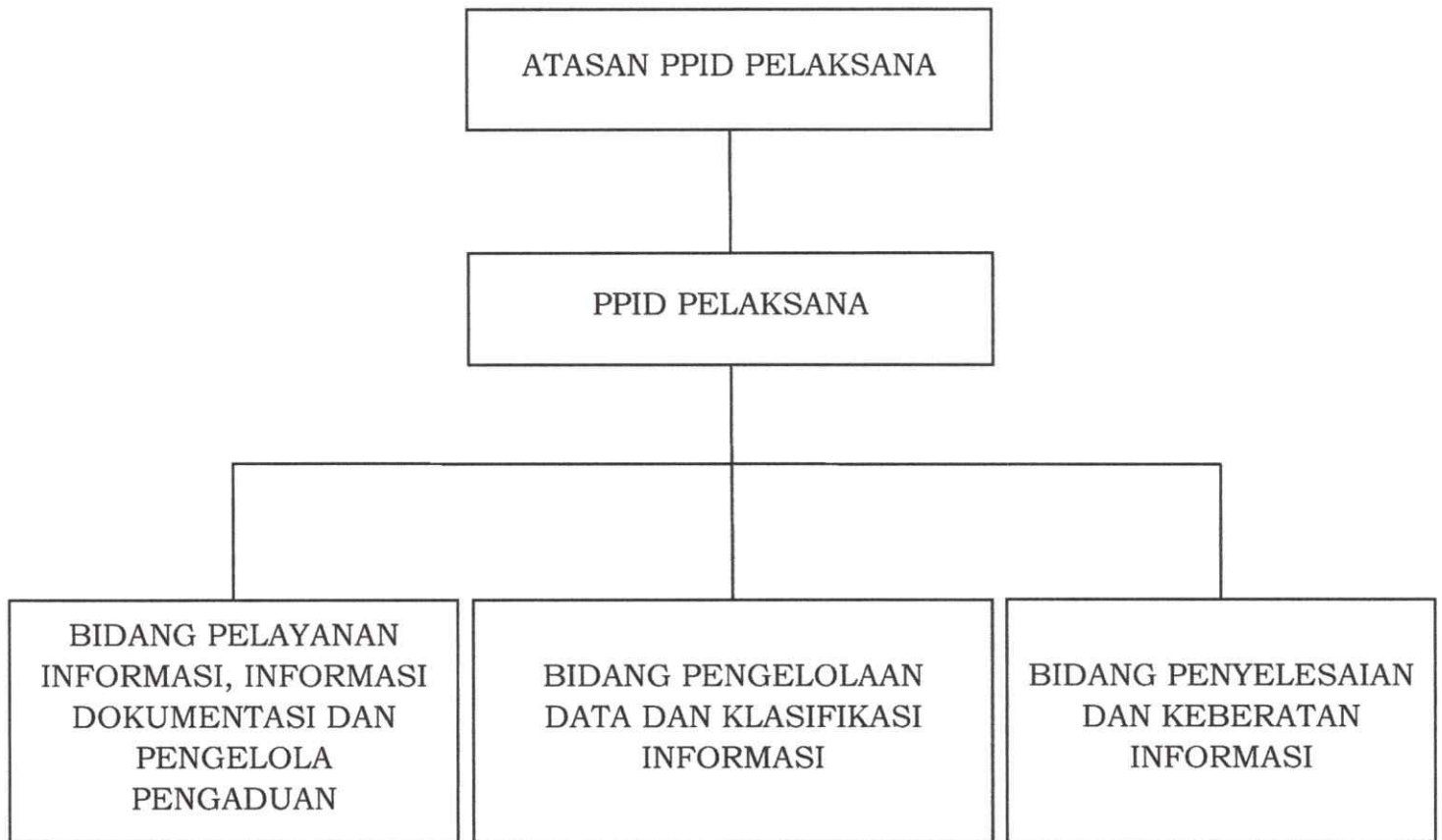
LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG

NOMOR : 400.14.4/Kep. 10 - Distaru/I/2026

TANGGAL : 5 Januari 2026

STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA



KEPALA DINAS TATA RUANG



ARIEF MAULANA

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI
NOMOR : 400.14.4/Kep. 10 - Distaru/1/2026
TANGGAL : 5 Januari 2026

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGADUAN / PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI**

No	Uraian Prosedur	Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi	Bidang Penyelesaian dan Keberatan Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pengaduan / Permohonan Informasi diterima					Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas	
2	Pengaduan / Permohonan diidentifikasi dan dianalisa					Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas	
3	Pengaduan / Permohonan disampaikan ke bidang teknis untuk diselesaikan					Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas	
4	Dihasilkan keputusan apakah pengaduan dapat ditindaklanjuti sesuai permintaan					Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas	
5	Pengaduan / Permohonan yang sudah ditanggapi diinput dan dipublikasikan					Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas	
6	Jika pengaduan secara tulisan, tanggapan diberikan secara tertulis (surat)					Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas	
7	Surat tanggapan diajukan kepada PPID Pelaksana untuk disetujui dan ditanda tangani					Daftar informasi foto kegiatan	5 menit	Daftar informasi foto kegiatan	
8	Surat tanggapan diajukan kepada atasan PPID Pelaksana untuk diketahui					Formulir Permohonan Informasi	5 menit	Formulir Permohonan Informasi	

KEPALA DINAS TATA RUANG


ARIEF MAULANA