



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jl. Pool Binamarga No. 2A, Kel. Kayumanis Kec. Tanah Sareal Kota Bogor - 16169
Telepon. (0251) 8380180 Faksimile (0251) 8339180
Situs Web : <https://dpupr.kotabogor.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA BOGOR
NOMOR 800/326 - DPUPR

TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BOGOR

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BOGOR

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Badan Publik Pemerintah Kota Bogor telah ditetapkan peraturan Walikota Bogor Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata cara Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor;
 - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan pemerintah Kota Bogor telah ditetapkan Keputusan Walikota Bogor Nomor 042/Kep.39-Diskominfo/2022 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;
 - c. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor, perlu menetapkan pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor.

- Mengingat :
1. Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4546);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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);
5. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomor 1 seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat daerah Kota Bogor (lembaran daerah Kota Bogor Tahun 2019 Nomor 1 Seri D);
6. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2017 Seri E);
7. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 63 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata kerja di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor;
8. Peraturan Walikota Bogor Nomor 41 tahun 2013 tentang Tatacara Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU juga merupakan kontributor Informasi Badan Publik Kota Bogor yang memiliki tugas dan tanggung jawab pengelolaan data dan informasi publik sesuai dengan fokus kerjanya masing masing;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan perubahan apabila terdapat kekeliruan atau perubahan nama susunan keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

Bogor, 13 Februari 2026

KEPALA



Rr. JUNIARTI ESTININGSIH, SE.,MM.

Pembina Utama Muda - IV/c

NIP. 196906021993032007

**LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA BOGOR**

NOMOR : 800/326 - DPUPR
TANGGAL : 13 Februari 2026
**TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

SUSUNAN KEANGGOTAAN:

- I. Atasan PPID Pelaksana : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor
- II. PPID/Ketua : Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor
- III. Sekretaris : Kasubag Umum dan Kepegawaian
- IV. Anggota :
 - 1) Agus Sobari, S.E., M.Si (Kepala Bidang Pemeliharaan Kebinamargaan)
 - 2) Rukhudin Teguh Wibawa, S.T (Kepala Bidang Pembangunan Kebinamargaan)
 - 3) Wawan Gunawan Saripudin, S.T (Kepala Bidang Sumber Daya Air)
 - 4) Tri Eko Mardojo, S.T (Kepala Bidang Perencanaan Teknis dan Jasa Konstruksi)
 - 5) Latif Priyadi, S.Si (Kepala Bidang Penataan Ruang dan Bangunan)
 - 6) Muhammad Inoki, S.Si (Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah)

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA BOGOR**


Rr. JUNIARTI/ESTININGSIH, SE.,MM.
Pembina Utama Muda - IV/c
NIP. 196906021993032007

LAMPIRAN II

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BOGOR

1. Atasan PPID bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor;
 - b. Menerima permohonan Informasi dan pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
 - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap layanan informasi publik.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
 - a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID;
 - b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi layanan informasi publik;
 - c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - d. Melaksanakan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan Perundang - undangan;
 - e. Menolak memberikan informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor;
 - f. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi, serta mekanisme pemberian informasi;
 - g. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor;
 - h. Membuat, mengumpulkan dan memelihara informasi;
 - i. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID pelaksana dan pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor.
3. Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;
 - c. Melaksanakan koordinasi dalam penyediaan dan pelayanan informasi publik.
4. Anggota Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
 - a. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengolahan data dan dokumentasi;
 - b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;
 - c. Melaksanakan inventarisir pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
 - e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi;

- f. Melaksanakan monev dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi dan dokumentasi;
- g. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi;
- h. Mengevaluasi dan melakukan pembinaan terhadap PPID Pelaksana;
- i. Melaksanakan Publikasi transparansi data pada media sosial dan web PPID dan PPID Pelaksana di Lingkungan Kota Bogor;
- j. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian informasi publik;
- k. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
- l. Melaksanakan verifikasi laporan dan rekomendasi pengaduan, mediasi adjudikasi informasi.

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA BOGOR**



Rr. JUNIARTI ESTININGSIH, SE.,MM.
Pembina Utama Muda - IV/c
NIP. 196906021993032007