



PEMERINTAH KOTA BEKASI

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Pangeran Jayakarta No. 1 Harapan Mulya Medan Satria , Bekasi, Jawa Barat 17124
Telp/Fax. 021.8858888, Pos-el opd.satpolpp@bekasikota.go.id Laman <https://satpolpp.bekasikota.go.id/>

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BEKASI

NOMOR : 400.14.3 / 334 – Satpolpp.Set

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
DAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BEKASI**

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BEKASI,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas, maka dipandang perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama di Sekretariat Daerah Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama, Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Utama pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Pemerintah Kota Bekasi;

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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. 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 Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D);

12. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 27 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 73 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2018 Nomor 73 seri E).

Memperhatikan : Surat Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Nomor : 800/4935/SATPOL PP.Set Tentang Laporan Data Admin Pengelola Media Sosial Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama, Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Utama pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi.

KEDUA : Susunan, tugas dan Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama, Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Utama pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu

Ditetapkan di : Bekasi
Pada tanggal : September 2026
KEPALA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA KOTA BEKASI

NESAN SUJANA

Tembusan Yth :

1. Wali Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Asisten Pemerintahan Setda Kota Bekasi;
5. Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan Setda Kota Bekasi.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PONG PRAJA KOTA BEKASI
NOMOR : 400.14.3 / 334 – Satpolpp.Set
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, DAN
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BEKASI

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PADA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BEKASI

NO	NAMA	JABATAN	Tugas
I.	Dra. AMSIYAH M.Si.	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi	PPID Pembantu
II.	CAHYA SUNARYA S.Sos, M.Si	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	PPID Pelaksana
III.	a. DWI PUTRI PUJI ASTUTI S.STP., M.Si.	Kasi Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Bina Personil Analisis Publikasi	Penanggung Jawab Pengaduan Masyarakat
	b. Sau Mulyana, S.AP	Kepala Data Dan Informasi	Penanggung Jawab Informasi dan Publikasi
IV.	a. Fahmi Fransdika b. Sarmah Susilwati c. Ulia Syifa Fauziah d. Aulia Rachman e. Nurul Azizah f. Joko Laksono	Pelaksana Pelaksana Pelaksana Pelaksana Pelaksana Pelaksana	Pengelola Informasi Pengelola Informasi Pengelola Informasi Pengelola Informasi Pengelola Informasi Pengelola Informasi

KEPALA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA KOTA BEKASI

NESAN SUJANA

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PONG PRAJA KOTA BEKASI

NOMOR : 400.14.3 / 334 – Satpolpp.Set.Set

TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, DAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BEKASI

PPID Utama bertugas :

- a. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- b. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana;
- d. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada atasan PPID Pembantu secara berkala dan sesuai kebutuhan.
- e. Memerintahkan Admin PLID untuk membuat nota dinas mengenai permohonan, mengidentifikasi dan mendistribusikan daftar informasi bagian di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi
- f. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- g. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan
- h. kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pelaksana
- i. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- j. Menugaskan PPID pembantu atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi;
- k. Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan oleh Keputusan Wali Kota Bekasi.

KEPALA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA KOTA BEKASI



NESAN SUJANA