



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG**

Jalan Purnawarman Barat No. 6A Purwakarta 41112

Pos-el : dputr@purwakartakab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN PURWAKARTA**

NOMOR : 100.3.3 / SK - Kep. 32 / DPUTR / 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN PURWAKARTA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta, diperlukan pengelolaan pengaduan masyarakat yang cepat, tepat, transparan, akuntabel, dan terkoordinasi;
- b. bahwa untuk menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara efektif, perlu menetapkan petugas/tim yang bertanggung jawab dalam menerima, mencatat, memverifikasi, mengoordinasikan, memantau, dan melaporkan penanganan pengaduan masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta tentang Pembentukan Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021;
8. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA.**

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas:

- a. Menerima dan mengadministrasikan pengaduan masyarakat yang disampaikan melalui kanal pengaduan resmi yang tersedia, termasuk Ogan Lopian dan SP4N-LAPOR!;
- b. Melakukan pencatatan dan verifikasi awal terhadap pengaduan yang diterima;
- c. Mengklasifikasikan dan meneruskan pengaduan kepada unit atau pejabat yang berwenang sesuai dengan substansi pengaduan;
- d. Melakukan koordinasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka memperoleh informasi dan bahan yang diperlukan untuk penanganan pengaduan;
- e. Memantau proses penanganan dan penyelesaian pengaduan;
- f. Memberikan informasi atau jawaban kepada pengadu sesuai dengan kewenangan dan hasil penanganan pengaduan;

- g. Melakukan dokumentasi dan pengarsipan seluruh proses pengelolaan pengaduan
- h. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan pengaduan pelayanan publik;
- i. Menyusun laporan pengelolaan pengaduan secara berkala kepada Kepala Dinas; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pengelolaan pengaduan sesuai dengan arahan Kepala Dinas.

- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik berkoordinasi dengan seluruh bidang dan unit kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- KEEMPAT** : Setiap bidang/unit kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta wajib memberikan dukungan data dan informasi yang diperlukan dalam rangka penanganan pengaduan sesuai dengan kewenangannya.
- KELIMA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Purwakarta

Pada tanggal 05 Januari 2026

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
TATA RUANG**

KABUPATEN PURWAKARTA



DIDI GARNADI, S.PD, MM

NIP. 19720319 199903 1 001

Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA

Nomor : 100.3.3 / SK - Kep. 32 / DPUTR / 2026

Tanggal : 05 Januari 2026

**SUSUNAN TIM PENGELOLA PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN PURWAKARTA**

No	JABATAN	
	JABATAN KEDINASAN	JABATAN DALAM KELOMPOK
1	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Penanggungjawab
2	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Ketua
3	Kepala Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi	Wakil Ketua
4	Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	Sekretaris I
5	Kepala Bidang Sumber Daya Air	Anggota
6	Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan	Anggota
7	Kepala Bidang Penataan Ruang	Anggota
8	Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda	Anggota
9	Teknik Jalan dan Jembatan Terampil	Anggota
10	Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda	Anggota
11	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Pertama	Anggota
12	Penata Ruang Ahli Pertama	Anggota

13	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Anggota
14	Perencana Ahli Muda pada Sekretariat	Anggota
15	Pranata Komputer Terampil pada Sekretariat	Anggota
16	Penata Layanan Operasional pada Sekretariat	Anggota
17	Tenaga Bantuan Teknis Layanan Persetujuan Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik Madukara	Anggota