



WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 500.12.11.3/Kep.87-Diskominfostandi/II/2026

TENTANG

PENUNJUKAN ADMIN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI, SP4N-LAPOR!, NOMOR TUNGGAL PANGGILAN DARURAT 112,
MEDIA SOSIAL DAN *WEBSITE*
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pelayanan permohonan informasi, penanganan pengaduan masyarakat dan penyebaran informasi yang cepat, tepat dan akurat, perlu menunjuk admin pengelola pada Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Penunjukan Admin Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, SP4N-LAPOR!, Nomor Tunggal Panggilan Darurat 112, Media Sosial dan *Website* di Lingkungan 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);

5. 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 499);
8. 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 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2024 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 Nomor 2);
10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 32 Tahun 2024 tentang Layanan Nomor Tunggal Panggilan Darurat 112 di Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2024 Nomor 32);
11. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 Nomor 3);
12. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 Nomor 10);

13. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 24 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 Nomor 24);

Memperhatikan : Surat Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi Nomor :500.12.11.3/3625/DISKOMINFOSTANDI.IKP, tanggal 4 Agustus 2025 hal Permohonan Nama Admin Perangkat Daerah maupun BUMD.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Admin Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, SP4N-LAPOR!, Nomor Tunggal Panggilan Darurat 112, Media Sosial dan *Website* di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

KEDUA : Daftar nama dan uraian tugas Admin Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, SP4N-LAPOR!, Nomor Tunggal Panggilan Darurat 112, Media Sosial dan *Website* sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi.

KEEMPAT : 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 9 Februari 2026



Tembusan Yth. :

1. Wakil Wali Kota Bekasi;
2. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
3. Plt. Inspektur Kota Bekasi.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
 NOMOR : 500.12.11.3/Kep.87-Diskominfostandi/II/2026
 TENTANG PENUNJUKAN ADMIN PENGELOLAAN
 PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI, SP4N-
 LAPOR!, NOMOR TUNGGAL PANGGILAN DARURAT 112,
 MEDIA SOSIAL DAN *WEBSITE* DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA BEKASI.

A. DAFTAR NAMA ADMIN PENGELOLA PPID, SP4N-LAPOR!, NOMOR TUNGGAL PANGGILAN DARURAT 112, MEDIA SOSIAL DAN *WEBSITE* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI

NO	NAMA PERANGKAT DAERAH	NAMA ADMIN	NO.TLP				ADMIN (√) *	
				PPID	SP4N-LAPOR!	PENGADUAN CALL CENTER 112	MEDIA SOSIAL	<i>WEBSITE</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Sekretariat Daerah Kota Bekasi	Nugroho Broto Kusumo, A.Md Raden Novilia, A.Md Bagus Febrian, S.Ik Rizka Fahma Anindia, S.S., M.Si	082110505625 082122796174 081380229908 081315780057	√	√	√	√	√
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi	Linda Sri Damayanti, S.Pd., M.Si. Budi Suprpto Bibit Iman Febrian Arissutomo, S.AP., M.AP	085161051605 08888088868 082126051313	√	√	√	√	√
3	Inspektorat Daerah Kota Bekasi	Chandra Halim	082199354600	√	√	√	√	√

4	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Bekasi	Saif Irian Syah	08111177589	√	√	√	√	√
5	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi	Robby Rahmat Kurniawan Rizdha Irsan Miryawan Regina Prifillia Azizah	082229496014 085710346954 081286500792 08111997709	√	√	√	√ √ √	√ √
6	Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi	Rico Bayu Juliant, S.I.Kom Andri Juliana S.Sn Neneng Ira Widuri, SE Doddy Setiawan, S.Kom Peter Misericordias Yoltuwu, S.Tr.IP Henda Windianti Susi Hardiani	082246123644 089686783548 082125595551 081806565995 082121789398 081775479103 082312918481	√	√	√ √	√ √ √	√ √
7	Badan Kepegawaian, Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Kota Bekasi	Jaya Subrata	081717170985	√	√	√	√	√
8	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bekasi	Allian Gunida, S.AP Neni Lusiani S.H., M.Si.	085772838286 085219047336	√	√	√	√	√
9	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bekasi;	Rinto Butar Butar Wahyu Kurniawan Indra Hartanto Fahmi Nawawi Ibnu Choiri	081311546991 089506066992 0895370133381 089601733382 082210085996	√	√	√ √ √ √	√	√

10	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi	Yuly Rahmawati, S.Sos. Wiryatama Pratama, S.Psi. Zulkarman, S.Kom. Satria Irawan Irfan Fahmi	081519227227 081286722588 085299284226 089607991438 081514894215	√	√	√	√	√
11	Dinas Pendidikan Kota Bekasi	Indra Lesmana, S.E Jeremy Felix, S.Kom H. Sujatmiko Huda, S.Pd.I Oktavianus Alvin Saputra Nugraha, S.Kom	08111139789 085719955303 081288311604 081285560858	√ √	√	√	√ √	√
12	Dinas Kesehatan Kota Bekasi	Eliferiligi Sidabutar, S.H. Saudi Mangun Kusumo Andre Agustian Anitariska S.Kom	082110162370 081564725649 085888191292 081296948683	√	√	√	√	√
13	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bekasi	Doni Kurniawan Lira Mutiara Sari Fahmi Nurseha	081293940130 082110713395 081290202646	√	√	√	√	√
14	Dinas Sosial Kota Bekasi	Maria Regina Kus Wardhani Suryana Andi Sofyan	0895622601182 08782210871 0898795668	√	√ √	√	√	√
15	Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi	Yoga Renata Lazuardi, S.Kom	085959321559	√	√	√	√	√
16	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Bekasi	Fajar Nahrowi Ready Kurniawan	082261002906 087808403642	√	√	√	√	√
17	Dinas Lingkungan Hidup Kota Bekasi	Deby Chyntiawati, SE Arief Rachmanuddin	087882272076 081280719466	√	√	√		

18	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi	Muhammad Farhan Retno Sari, SE Fitri Handayani, SS	089675071840 0895411204580 081284288703	√	√	√	√	√
19	Dinas Perhubungan Kota Bekasi	Andi Yusuf Wibowo, S.Kom Hadi Wulandari Syasa Nurdiani Lana Maulana Yusuf Chaidir	081218515335 081280909774 081807354013 089614594944	√	√	√	√	√
20	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi	Prasas Agung Purwono Tina Rostina Eka Hairuningsih Doni Cahya Saputra	081291254646 081222212860 081219121687	√ √	√	√	√	√
21	Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Bekasi	Rahmat Bambang Setiawan S.kom Saidin Akbar	081291245110 08994538942	√ √	√	√	√	√
22	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi	Ratih Hilda Putri	081905332815	√	√	√	√	√
23	Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Bekasi	Dian Ardianti, S.Hum		√	√	√	√	√
24	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Bekasi	Wati Wulandari., S.Pd Muhammad Ziaul Khaq Setrayana Dian Ardianti, S.Hum	081321110401 081223654900 085213929477 083820968528	√ √ √ √	√	√	√	√ √
25	Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kota Bekasi	Nur Pandu Setiawan Rindi Dimas Aditya, S.Sos Bubun Tabibulloh	085320650359 081292799019 083871488082	√	√	√	√	√

26	Dinas Tata Ruang Kota Bekasi	Banyu Dimas Dewanto, S.E. Aditio Wibowo, S.E.	08979443715 081210329276	√ √	√ √	√ √		√ √
27	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bekasi	Qoirul Dwi Prasetyo Putri Vanda Sari	087842455101 08123000163	√ √	√	√	√	√
28	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi	Mulyanto	081389010532	√	√	√	√	√
29	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Agustia Dwi Piana Panji Anggoro Sutejo	085714918998 081380083002	√ √	√ √	√ √	√ √	√ √
30	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Bekasi	Martinus Niman Adinda Jasmine Michelle	082127345331 085755188698	√	√	√	√	√
31	RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi	Hafiz Muhazir, APTTD, S.H Fauzy Al Falasany, S.I.Kom. Mutiulloh Habibie, S.Kom	08568239954 081315004543 081224525352	√ √	√ √	√ √	√ √	√ √
32	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi	Dwi Putri Puji Astuti, S.STP., M.Si Fahmi Fransdika Joko Laksono Muhammad Fadil Hafizh Ulia syifa fauziah Eka Febriant Sulistianto Sarmah Susilawati	081282229433 08568311330 08111641011 0895331150712 085817801454 089621225035 082120187195	√ √ √ √ √	√	√ √ √	√ √ √	√

33	Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi	Deden Hendriana Muhammad Urfan Pratama	085311644433 082111199642	√ √	√	√	√	√
34	Kecamatan Bekasi Utara Kota Bekasi	Asti Handayani Aji Wibowo	081380933009 081399570234	√ √	√	√	√	√
35	Kecamatan Bekasi Barat Kota Bekasi	Reza Maulana Ahmad Rifai Dadan Widana	0895369264180 085217448401 082111881633	√ √	√	√	√	
36	Kecamatan Bekasi Selatan Kota Bekasi	Wahid Nursoleh Windy Pratiwi Haidar Ali Rosyid	089635654618 081280985989 081289644595	√ √	√	√	√	√
37	Kecamatan Rawalumbu Kota Bekasi	Erwin Andriyanto Riki Ichsanurulloh	081293134041 089652065062	√	√	√	√	√
38	Kecamatan Medansatria Kota Bekasi	Danu Kristian	08979658837	√	√	√		√
39	Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi	Muslimin M.Fachry Zalhadi Bayu Satria Dirgantara Dian Hardiyanto	085156592717 081281556442 081389189930 08568483733	√ √ √ √	√	√	√ √ √	√
40	Kecamatan Bantargebang Kota Bekasi	Muhammad Noer S Arifin Anas Alfat	08561127704 08999951793	√ √	√ √	√ √	√ √	√ √
41	Kecamatan Pondokgede Kota Bekasi	Wiwin Daryati Rizki Fahmi Anandia R. Aria Salaka W.K	081290659810 08989805510 081286545534	√ √ √	√	√	√ √	√ √

42	Kecamatan Jatisampurna Kota Bekasi	Nopiandi, S.E Irfan Zaen	081210049900 081297132055	√	√	√	√	√
43	Kecamatan Pondok Melati Kota Bekasi	Deden Hasunah, S.AP	085888694909	√	√	√	√	√
44	Kecamatan Mustikajaya Kota Bekasi	Siti Rahmatiah Chandra Bainda Hidayat	081223613886	√	√	√	√	√
45	Perumda Tirta Patriot	Rizky Sabbillah Rachman Rizki Cahya nugraha Lingga Srigati Armen Prana Jaya	082199004489 082141670567 081316868596 081280542857	√	√	√	√	√


 WALI KOTA BEKASI,
 TRI ADHANTO TJAHYONO

B. URAIAN TUGAS ADMIN PENGELOLA PPID, SP4N-LAPOR!, NOMOR TUNGGAL PANGGILAN DARURAT 112, MEDIA SOSIAL DAN WEBSITE DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI

NO	ADMIN	URAIAN TUGAS
1	PPID Pelaksana	a. mengelola permohonan informasi dan dokumentasi; b. menyediakan dan memberikan informasi publik kepada masyarakat dengan cepat, tepat dan mudah; c. menyusun Daftar Informasi Publik (DIP) yang wajib diumumkan secara berkala, serta merta dan setiap saat; d. menyampaikan Daftar Informasi yang di Kecualikan (DIK) sesuai prosedur perundang-undangan kepada PPID; e. mempublikasikan DIP dan DIK kepada publik melalui berbagai media papan pengumuman, media sosial dan lainnya; f. menyiapkan dan memberikan jawaban keberatan kepada pemohon informasi dan melaporkan kepada atasan PPID; g. menangani penyelesaian sengketa informasi; dan h. menyusun dan menyampaikan laporan layanan informasi publik secara berkala kepada atasan PPID dan PPID.
2	SP4N-LAPOR!	a. menerima laporan pengaduan masyarakat yang diteruskan oleh admin instansi/DiskominfoStandi melalui aplikasi layanan SP4N-LAPOR! untuk ditindaklanjuti Perangkat Daerah dan/atau BUMD; b. memberikan respon dan tanggapan awal sesuai dengan substansi laporan pengaduan masyarakat pada sistem SP4N-LAPOR! sebelum ditindaklanjuti; c. meneruskan laporan pengaduan kepada Pejabat Penghubung untuk ditindaklanjuti; d. melakukan penginputan hasil tindaklanjut atas laporan pengaduan masyarakat pada sistem SP4N-LAPOR!; dan e. membuat rekapitulasi laporan bulanan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pejabat Penghubung.
3	NTPD 112 (Call Center Patriot Siaga 112)	a. menerima laporan pengaduan kegawatdaruratan dari petugas layanan 112; b. menganalisa laporan pengaduan yang diterima; c. menentukan dan mengirimkan keadaan darurat kepada tim lapangan; d. memantau tindaklanjut tim lapangan; e. melakukan penginputan hasil tindaklanjut pada aplikasi Layanan Nomor Tunggal Panggilan Darurat 112; f. menutup laporan melalui aplikasi Layanan Nomor Tunggal Panggilan Darurat 112; dan

		g. membuat rekapitulasi laporan bulanan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pejabat Penghubung.
4	Media Sosial (Omni Channel)	a. menerima laporan pengaduan masyarakat yang diteruskan oleh admin instansi/Diskominfostandi melalui aplikasi Omni Channel (Integrasi media sosial Instagram dan Facebook Perangkat Daerah) ; b. menganalisa laporan pengaduan yang diterima; c. meneruskan laporan pengaduan kepada Pejabat Penghubung untuk ditindaklanjuti; d. menjawab laporan pengaduan masyarakat pada media sosial Perangkat Daerah; dan e. melakukan pemantauan media sosial untuk <i>feedback</i> dari masyarakat yang menyampaikan laporan pengaduan sampai dengan selesai hasil tindaklanjut yang diharapkan. f. membuat rekapitulasi laporan bulanan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pejabat Penghubung.
5	Media Sosial (Publikasi Informasi)	a. menjaga dan memahami dengan baik etika berkomunikasi di ruang digital dalam rangka menjaga marwah Pemerintah Kota Bekasi. b. menjaga keamanan akun media sosial resmi Perangkat Daerah sesuai kaidah Keamanan Informasi. c. melakukan penyiapan bahan perumusan informasi dan konten melalui media sosial resmi Perangkat Daerah dalam rangka diseminasi informasi dan peningkatan literasi digital masyarakat tentang program kebijakan Pemerintah Kota Bekasi sesuai ruang lingkup bidang tugasnya. d. melakukan koordinasi dan mengelola data informasi atas pengaduan melalui sosial media resmi Perangkat Daerah dan melaporkan kepada pimpinan. e. memberikan masukan secara aktif kepada pimpinan kaitan isu yang berkembang di masyarakat pada platform media sosial atau ruang digital sebagai bahan pertimbangan strategi komunikasi dan pengambilan keputusan responsif. f. menyusun laporan tertulis bulanan secara berkala atas kinerja yang telah dilakukan kepada Pimpinan sebagai bahan evaluasi kesinambungan.
6	Website (Publikasi Informasi)	a. melakukan verifikasi terhadap informasi dan draft rilis berita yang memuat data sensitif (materi berita, angka, nama pejabat, lokasi, dan tanggal) untuk menghindari kesalahan informasi.

		b. memilih minimal 1 foto utama sesuai materi informasi/berita yang akan dipublikasi dengan resolusi yang tepat. c. mengirimkan informasi dan berita yang telah diverifikasi ke <i>whatsapp grup</i>. d. melakukan pengisian informasi dan rilis berita pada <i>dashboard CMS (Content Management System) website</i> untuk memasukkan naskah, mengatur kategori berita, mengunggah foto, dan menekan tombol <i>Publish</i>. e. melakukan cek ulang (QC) pada tampilan di gawai dan <i>desktop</i> untuk memastikan format sesuai. f. mendokumentasikan setiap publikasi sebagai bahan laporan kinerja bulanan atau tahunan.
--	--	--

