



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Komplek Pekantoran Pemerintah Kabupaten Solok
Jalan Raya Solok- Padang Km. 20 Arosuka Sumatera Barat
Email : disdikabsolok12@gmail.com Website :
<http://disdikporakabsolok.go.id>

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SOLOK
Nomor: 420/ 210 /Disdikpora-2024**

TENTANG

**PENUJUKAN PETUGAS LAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN
PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SOLOK TAHUN 2024**

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN
SOLOK**

- Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan Kualitas Pelayanan dengan partisipasi masyarakat dalam rangka Peningkatan Kualitas Pelayanan pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Solok, perlu menunjuk Petugas Layanan;
- b. bahwa nama yang tercantum dalam Keputusan ini di pandang cakap dan mampu melaksanakan tugas melayani tamu / masyarakat yang melakukan Layanan;
- c. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Solok;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir fengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi 2010-2025;
8. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;
9. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 69);
11. Peraturan Bupati Solok Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Solok;
12. Peraturan Bupati Solok Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Solok;



MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk / mengangkat :

No	Nama NIP	Pangkat/Gol	Jabatan Dinas	Jabatan Tugas
1	2	3	4	5
1.	Hendrazal Saputra, S.Pd.I NIP. 198205032005011006	Penata Tk.I/ III.d	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Pejabat Layanan
2.	Hesti Syafira, S.Pd	-	Tenaga Harian Lepas	Petugas Layanan
3.	Puja Arleni, S.Ak	-	Tenaga Harian Lepas	Petugas Layanan
4.	Yulia Ningsih, S.Pd	-	Tenaga Harian Lepas	Petugas Layanan
5.	Fatma Sri Yulia, S.Pd	-	Tenaga Harian Lepas	Petugas Layanan

- KEDUA : a. Petugas Pengelola Pengaduan mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Menyambut ramah tamu / masyarakat yang menggunakan layanan;
 2. Menerima setiap Dokumen pengguna layanan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur;
 3. Memeriksa kelengkapan dokumen pengguna layanan;
 4. Memberikan informasi yang dibutuhkan setiap pengguna layanan;
 5. menyampaikan hasil tindaklanjut dari layanan yang dibutuhkan oleh pengguna layanan.
- b. Wewenang Petugas Layanan sebagai berikut:
1. Petugas Layanan mempunyai kewenangan dapat memberikan izin atau tidaknya pengguna layanan untuk masuk bertemu pimpinan;
 2. Petugas layanan mempunyai wewenang mengembalikan dokumen pengguna layanan yang tidak sesuai dengan prosedur;
 3. petugas layanan mempunyai kewenangan menjaga keamanan dan kenyamanan setiap pengguna layanan.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas Petugas Layanan bertanggung jawab kepada atasan langsung dan memperhatikan serta mentaati peraturan yang berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan diubah sebagaimana mestinya.

Paraf Hirarki	
Sekretaris Dinas	
Kasubag umum dan kepegawaian	

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal

1 April 2024

KEPALA DINAS,

ZAINAL JUSMAR, S.Pd.MM.M.Si

Pembina Tk.I/ IV.b

NIP. 197305161999031004