



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Pertanian Nomor : Bengkulu Kode Pos 28714 Telepon : (0766) 8001009 Fax
(0766) 8001009 E-mail : disdikbengkalis17@gmail.com
Website : www.disdik.bengkalis.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BENGKALIS

Nomor : /KPTS-DISDIK/VII/2022

TENTANG

**PENUNJUKAN PETUGAS RESEPSIONIS
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BENGKALIS**

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BENGKALIS**

- Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan dengan partisipasi masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pada Dinas Pendidikan perlu menunjuk petugas pengelola pengaduan;
- b. Bahwa nama yang tercantum dalam keputusan ini di pandang cakap dan mampu melaksanakan tugas melayani tamu/ masyarakat yang melakukan pengaduan;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkulu.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1956 nomor 25);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang Bersih DAN Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor : 3851);
3. Undang - undang No. 14 tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik);
4. Peraturan Komisi Informasi no. 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informsi Publik ;
5. undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2444, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4437, sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir diubah dengan Undang-undang 59 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor : 03 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah;
7. Peraturan Bupati Bengkulu Nomor : 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkulu;

Memutuskan :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk / mengangkat :

| NO | NAMA | Jabatan Dinas | Jabatan tugas | KET |
|----|-----------|---------------------|---------------|-----|
| 1. | Ulil Amri | Tenaga Harian Lepas | Resepsionis | |

KEDUA : Petugas Resepsionis memiliki tugas sebagai berikut :

1. Menyambut setiap tamu Dinas dengan ramah;
2. Memberikan arahan kepada tamu untuk mengisi Daftar Hadir melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat;
3. Memberikan Tanda Pengenal kepada Tamu yang datang ke Dinas
4. Memberikan petunjuk lokasi/ tempat yang dituju kepada Tamu Dinas;
5. Memberikan informasi melalui pengeras suara tentang informasi yang diperlukan;
6. Berkoordinasi dengan kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Tugas Pembantuan dalam menerima tamu yang datang ke Diinas;
7. Mengarahkan tamu untuk mengisi instrument penilaian kepuasan melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas, Petugas Pengelola Pengaduan bertanggung jawab kepada atasan langsung dan memperhatikan serta menaati semua peraturan yang berlaku;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Ditetapkan di Bengkulu
Pada tanggal : Juli 2022



KHOLIJAH, S.Pd.I
PEMBINA TK. I
NIP. 19640912 198601 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Bengkulu
2. Sekretaris daerah Kabupaten Bengkulu di Bengkulu
3. Inspektorat Kabupaten Bengkulu di Bengkulu
4. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkulu di Bengkulu