



# PEMERINTAH KOTA SALATIGA

## DINAS SOSIAL

Jalan Merak Nomor 3 Salatiga Kode Pos 50714 Telp.(0298) 3429319  
Faks.(0298) 3429319 Situs [http: //dinsos.salatiga.go.id](http://dinsos.salatiga.go.id)  
Surat Elektronik: [dinsos@salatiga.go.id](mailto:dinsos@salatiga.go.id)

---

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KOTA SALATIGA NOMOR : 000.8.3.4/3617

#### TENTANG

#### TIM PENGELOLA ADUAN MASYARAKAT PADA DINAS SOSIAL

KEPALA DINAS SOSIAL KOTA SALATIGA,


- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi terhadap pelaporan dan pencatatan atas peristiwa penting, sehingga mencapai kualitas yang diharapkan;
- b. bahwa sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan memberi perlindungan masyarakat dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik perlu dilaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peranserta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2018 tentang Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
16. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas;
17. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 111 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- KESATU** : Pembentukan Tim Pengelola Aduan Masyarakat pada Dinas Sosial Kota Salatiga dengan susunan keanggotaan sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana tersebut diktum KESATU mempunyai tugas :
1. Menyusun program kerja pengelolaan aduan masyarakat Dinas Sosial Kota Salatiga;
  2. Menerima, menyelesaikan dan memberikan informasi terhadap penyelenggaraan pelayanan publik, sehingga masyarakat yang merasa tidak puas terhadap pelayanan publik dapat tertampung / tertangani dan terselesaikan;
  3. Melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial Kota Salatiga.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga  
Pada tanggal: 7 Oktober 2024

  
KEPALA DINAS SOSIAL  
KOTA SALATIGA  
SLAMET SETYO BUDI

Tembusan :

1. Inspektur Kota Salatiga;
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
3. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Salatiga.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL  
KOTA SALATIGA  
NOMOR : 000.8.3.4/3617  
TANGGAL : 7 Oktober 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA ADUAN MASYARAKAT  
PADA DINAS SOSIAL KOTA SALATIGA

NO	NAMA	JABATAN DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	SLAMET SETYO BUDI, SE, M.Acc	Kepala Dinas	Penasehat
2	SRI RACHMINI BOGANIWATI, SE,M.Acc	Plt. Sekretaris Dinas - Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial	Ketua
3	ALI SUPRAYOGI, SH	Kepala Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	Anggota
4	BASUKI TEDJOSUGONDO, SH	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial	Anggota
5	RR.TRI ENDAH LESTARI, SE	Pekerja Sosial Ahli Muda	Anggota
6	JOKO PRASETIYO, S.Sos	Pekerja Sosial Ahli Muda	Anggota
7	DIYAH ASTUTI, S.Sos	Analisis Pelayanan Sosial/Petugas Penerima Aduan Layanan Publik	Anggota
8	ENDY MARDIANTO, S.Kom	Pranata Komputer Pertama / Petugas Penerima Aduan Layanan Publik	Anggota
9	ZANU ARISAL, A.Md.Kom	Pengelola Logistik	Anggota
10	DENNY MAHARDIKA, A.Md. E.Sy	Petugas <i>Front Office</i>	Anggota
11	KURNIA WIDHI HASTUTI, SE	Petugas <i>Front Office</i>	Anggota

KEPALA DINAS SOSIAL  
KOTA SALATIGA  
  
SLAMET SETYO BUDI