



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS PENDIDIKAN

Jalan : H. Agus Salim Painan Telepon : (0756)21602

Posel : dinaspendidikan@pesisirselatankab.go.id / disdikbud.pessel@gmail.com

Laman : <http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PESISIR SELATAN Nomor : 000.8.3.2/87/DPD/2026

TENTANG PENETAPAN TIM PELAKSANAAN PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan perlu disesuaikan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan wajib menetapkan dan selanjutnya menerapkan standar pelayanan;
- c. bahwa agar pelaksanaan pelayanan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan dapat terlaksana dengan baik, maka perlu adanya Penetapan Tim Pelayanan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5494);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

- 4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
- 5. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2025 mengatur tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N);
- 7. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2025 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- KESATU
- :
- : Menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan Tentang Penetapan Tim Pelaksanaan Pelayanan Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026, sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA
- :
- : Menunjuk nama-nama yang tercantum pada lampiran 1(satu) Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 untuk bertugas dalam tim pelaksanaan pelayanan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- KETIGA
- :
- : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pesisir Selatan
Pada tanggal : 30 Januari 2026
Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan



SALIM MUHAJIMIN, S.Pd, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197011071997021003

DAFTAR NAMA TIM PELAKSANAAN PELAYANAN
PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	NAMA	JABATAN
1.	Salim Muhaimin, S.Pd.M.Si NIP. 19701107 199702 1 003 Kepala Dinas	Penanggung Jawab
2.	Darmawi, S.Pd.,M.Pd NIP. 19710906 199603 1 003 Sekretaris	Ketua
3.	Jimmy Nico Satria, S.Pd.M.Pd NIP.19850425 201101 1 008 Kabid. Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal	Wakil Ketua
4.	Sri Muliadi, S.Pd NIP. 19790209 200802 1 001 Kabid. Pembinaan SD	Wakil Ketua
5.	Dedi Eka Putra, M.Pd NIP. 19750429 199912 1 001 Kabid. Pembinaan SMP	Wakil Ketua
6.	Edi Sumarten, S.H NIP. 19800101 200701 1 006 Kabid. Pembinaan Ketenagaan	Wakil Ketua
7.	Dian Fitri, S.Kom NIP. 19870517 201101 2 018 Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Anggota
8.	Gusmanelly, A.Md NIP. 19820531 202521 2 044	Anggota
9.	Artika Apriliani, S.Pd NIP. 19960416 202521 2 127	Anggota
10.	Desmaroni NIP. 19841229 202521 1 018	Petugas Pelayanan (FO) Bidang Sekretariat
11.	Febri Hendri NIP. 19830504 202521 1 009	Petugas Pelayanan (FO) Bidang Sekretariat
12.	Anjeli, S.Pd NIP. 20020217 202521 2 017	Petugas Pelayanan (FO) Bidang PAUD
13.	Lona Widia Cania Putri, S.Pd NIP. 20000508 202521 2 082	Petugas Pelayanan (FO) Bidang PAUD
14.	Fera Sandy NIP. 19811006 202521 2 048	Petugas Pelayanan (FO) Bidang SD

15.	Mella Yolanda, S.Pd NIP. 19910518 202521 2 163	Petugas Pelayanan (FO) Bidang SD
16.	Anggun Sefnita NIP. 20020211 202521 2 019	Petugas Pelayanan (FO) Bidang SMP
17.	Hendri Surya Ananda, SE NIP. 19881019 202521 1 095	Petugas Pelayanan (FO) Bidang SMP
18.	Ivan Batomi, S.Pd NIP. 19911230 202521 1 099	Petugas Pelayanan (FO) Bidang Ketenagaan
19.	Helmidas Anda, A.Md NIP. 19860125 202521 1 058	Petugas Pelayanan (FO) Bidang Ketenagaan

Ditetapkan di : Pesisir Selatan
Pada tanggal : 30 Januari 2026
Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan



SALIM MUHAIMIN, S.Pd, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197011071997021003

URAIAN TUGAS TIM PELAKSANAAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

A. Penanggung Jawab

Menjalankan tugas sebagai berikut :

1. Menjamin terlaksananya pelayanan publik di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan serta penanganan aduan sesuai dengan alur yang berlaku.
2. Melaksanakan monitoring atau pemantauan terhadap pelaksanaan pelayanan dan penanganan pengaduan di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan secara berkala melalui rapat rutin internal.
3. Melaksanakan evaluasi kinerja pelaksana baik pada pelayanan maupun penanganan pengaduan sebanyak 1 (satu) kali dalam sebulan.

B. Ketua

Menjalankan tugas sebagai berikut :

1. Mengkoordinir persiapan pelaksanaan seluruh pelayanan yang tersedia di Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
2. Memfasilitasi pelaksanaan rapat/diskusi terkait pemecahan permasalahan dan pengaduan terkait pelayanan publik.
3. Memastikan ketersediaan dan keutuhan sarana prasarana pelayanan baik secara umum maupun pelayanan khusus kepada kelompok rentan.
4. Melaporkan pelaksanaan pelayanan publik baik secara lisan maupun tertulis kepada Kepala Dinas selaku penanggung jawab pelayanan.

C. Wakil Ketua

Menjalankan tugas sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pelayanan yang disediakan sesuai dengan bidang-bidang yang menanganinya.
2. Memverifikasi kelengkapan berkas pelayanan jika dibutuhkan.

3. Memastikan pelayanan yang diberikan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disusun.

D. Anggota

Menjalankan tugas sebagai berikut :

1. Menghimpun kelengkapan dokumen terkait pelayanan publik dan penanganan pengaduan.
2. Melengkapi sarana dan prasarana ataupun fasilitas pelayanan.
3. Menyusun dokumentasi (notulen, absensi dan foto kegiatan) rapat terkait pelayanan dan penanganan pengaduan.