PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
DINAS SOSIAL
Alamat : Jl. Jend. A. Yani Kel. Mabu'un Kec. Murung Pudak Kab. Tabalong Kalimantan Selatan Kode Pos 71571
Telp/Fax. (0526)2031680 Website : www.tabalongkab.go.id email : dinsostabalong@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TABALONG
NOMOR :2091 TAHUN 2025

TENTANG
TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PADA
DINAS SOSIAL KABUPATEN TABALONG

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TABALONG

Menimbang :

a. Bahwa untuk mendorong peran serta Pejabat/Pegawai di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Tabalong dan sebagai upaya menciptakan Pelayanan Prima dalam rangka pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi, pelanggaran dan penyalahgunaan wewenang oleh Pejabat/Pegawai di Lingkungan Dinas Sosial, perlu dibangun sistem informasi untuk penyaluran pengaduan yang handal.

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Pengaduan pada Dinas Sosial.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik:
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
8. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 40 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Sosial Kabupaten Tabalong.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Tim Pengelola Layanan Informasi dan Pengaduan di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Tabalong seperti dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Tim Pengelola Layanan Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU dengan struktur adalah sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab

   Penanggung Jawab adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tabalong yang tugas dan fungsinya adalah untuk melakukan Pengawasan Internal di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Tabalong.
2. Koordinator

   Koordinator adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Tabalong yang tugas dan fungsinya adalah mengkoordinasikan hubungan tugas bagian-bagian tim agar dapat bekerjasama dengan baik sehingga layanan informasi dan pengaduan dapat berjalan lancer, efektif dan efisien.
3. Front Office Online

   Front Office Online adalah Petugas yang tugasnya memberikan informasi, mengelola administrasi pengaduan yang masuk secara online dan memelihara akun media sosial yang dimiliki Dinas Sosial Kabupaten Tabalong.
4. Tim Penelaah

   Tim Penelaah adalah tim yang terdiri dari Pegawai di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Tabalong yang bertugas menerima dan menelaah seluruh pengaduan yang masuk.
5. Tim Audit

   Tim audit yang terdiri dari Pegawai di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Tabalong yang bertugas untuk melakukan tindak lanjut audit atas pengaduan yang masuk dan yang menyatakan layak dan tidak layak untuk diaudit lebih lanjut.

KETIGA : Tugas Tim Pengelola Layanan Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU adalah sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab

   a. Memberikan pengarahan kepada Tim Penelaah dan Tim Audit dalam rangka memperlancar pelaksanaan pengelolaan dan penanganan pengaduan;
   b. Memutuskan pengaduan yang akan dilanjutkan dengan proses audit setelah mempertimbangkan hasil telaah pengaduan dari Tim Penelaah;
   c. Menerbitkan surat tugas pada Tim Penelaah dan Tim Audit berkaitan pelaksanaan pengelolaan dan penanganan pengaduan;
   d. Menerbitkan laporan pelaksanaan pengelolaan dan penanganan pengaduan;
   e. Mengawasi jalannya kegiatan layanan informasi dan pengaduan yang diselenggarakan;

2. Koordinator

   a. Mengkoordinasikan hubungan tugas masing-masing bagian Tim agar dapat bekerjasama dengan baik sehingga layanan informasi dan pengaduan dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien;
   b. Mengagendakan kegiatan-kegiatan yang mendukung kelancaran dan keberhasilan tugas Tim Layanan Informasi dan Pengaduan;
   c. Melaporkan hasil kerja Tim kepada Pimpinan sebagai Penanggung Jawab Kegiatan Layanan Informasi dan Pengaduan;
   d. Memastikan bahwa semua anggota Tim Layanan Informasi dan Pengaduan bekerja dengan penuh integritas dan professional;
   e. Melakukan verifikasi dan persetujuan atas informasi, data maupun naskah yang dipublikasikan dan disosialisasikan kepada Masyarakat baik melalui online dan offline.

3. Front Office Online

   a. Memberikan informasi terkait semua layanan sosial yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Tabalong dengan menjawab pertanyaan berkaitan informasi pelayanan pada nomor layanan whatsapp yang tersedia serta mengupload informasi di akun media sosial milik Dinas Sosial Kabupaten Tabalong;

b. Mengelola dan melaporkan aduan Masyarakat yang masuk melalui akun media sosial Dinas Sosial Kabupaten Tabalong, SP4N Lapor, Kotak Saran yang ada di Kantor Dinas Sosial Kabupaten Tabalong kepada Tim Penelaah.;
c. Memelihara akun media sosial yang dimiliki Dinas Sosial Kabupaten Tabalong dengan baik.

4. Tim Penelaah dan Tim Audit

a. Memonitor keseluruhan pengaduan yang masuk baik secara online maupun offline;
b. Melakukan telaah pengaduan yang masuk baik secara online maupun offline;
c. Mengumpulkan seluruh bukti-bukti awal pengaduan masuk sebagai bahan pengambilan Keputusan telaah dan audit;
d. Melaporkan hasil telaah pengaduan masuk ke Penanggung Jawab dengan rekomendasi diteruskan dengan audit atau dihentikan;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong tiap tahun pada Dinas Sosial Kabupaten Tabalong.

KEELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tanjung
Pada Tanggal 25 September 2025

Kepala Dinas,

Ir. NORZAIN AKHMAD YANI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19651219 199603 1 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DINAS SOSIAL
KABUPATEN TABALONG
NOMOR 2091 TAHUN 2025
TANGGAL SEPTEMBER 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TABALONG

No.	Kedudukan Dalam Tim	Nama
1.	Penanggung Jawab	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tabalong Ir. Norzain Akhmad Yani, M.Si
2.	Koordinator	Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Tabalong Rakhman Riadi Ikhsan, S.Pd
3.	Front Office Online	1. Qomarudin, S.Pd 2. Akhmad Mujahid, S.Pd
4.	Tim Penelaah dan Tim Audit	1. Mahdiani Fauzi, S.Sos 2. Dody Arief Priyono, ST, MA 3. Denny Asmara, S.AP, Kp 4. Azhar Rifa'at, S.Sos 5. Siska Rahayu, SE 6. Nuning Purwoningsih, Amd

Ditetapkan di Tanjung
Pada Tanggal 25 September 2025

Kepala Dinas,

Ir. NORZAIN AKHMAD YANI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19651219 199603 1 001