PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
Jl. Erlangga No. 1 Telp. (0354) – 691776
Website : www.kedirikab.go.id - Email : disparbud@kedirikab.go.id
KEDIRI

**KEPUTUSAN**
**KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI**
**NOMOR : 188.4 / 07 / 418.28 / 2023**

**TENTANG**
**TIM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK**
**DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI**

**Menimbang** :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri;

b. bahwa dalam rangka menjaring, mengumpulkan, dan menindaklanjuti pengaduan, kritik, saran maupun masukan dari masyarakat;

c. bahwa untuk mencapai maksud tersebut perlu disusun suatu mekanisme pengelolaan pengaduan dengan mengedepankan azas cermat, responsif, mudah, inovatif, akuntabel, dan berkesinambungan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri tentang Tim Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik di Dinas Pariwisata dan kebudayaan Kabupaten Kediri.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Kediri;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri;
10. Peraturan Bupati Kediri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Kediri;
11. Peraturan Bupati Kediri Nomor 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan**

**PERTAMA** : Tim Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri.

**KEDUA** : Susunan Tim keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

**KETIGA** : Uraian tugas Tim Pengelolaan Pengaduan sebagaimana terlampir dalam Lampiran II Keputusan ini.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kediri
Pada tanggal : 02 Januari 2023

**KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**
**KABUPATEN KEDIRI**

**ADI SUWIGNYO**

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI
NOMOR : 188.4/ 07 /418.28/2023
TANGGAL : 02 Januari 2023

**SUSUNAN TIM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK DI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI**

| | | |
|---|---|---|
| PENANGGUNG JAWAB | : | Ir. ADI SUWIGNYO, M.Si |
| KETUA | : | drh. MUNFARID, MM |
| SEKRETARIS | : | IDHA ANGGIA TRI WAHYUNI, S.St.Par |
| ANGGOTA | : | 1. EKO WASKITO S, SE (ADMIN APLIKASI SP4N LAPOR DAN HALO MAS BUP) |
| | | 2. EKO DHENY KURNIAWAN (ADMIN MEDIA SOSIAL) |

**KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI**

**ADI SUWIGNYO**

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI
NOMOR : 188.4/ 67 /418.28/2023
TANGGAL : 02 Januari 2023

**URAIAN TUGAS TIM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK DI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI**

1. PENANGGUNG JAWAB

   Bertanggung jawab terhadap pengelolaan pengaduan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri.

2. KETUA
   a. Memimpin pertemuan Tim Pengelolaan Pengaduan dan mengkoordinir penanganan pengaduan minimal sebulan sekali;
   b. Mengkoordinir seluruh kegiatan penjaringan masukan, kritik, saran dan pengaduan yang ada di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri;
   c. Melaporkan hasil penjaringan masukan, kritik, saran dan pengaduan kepada Kepala Dinas.
3. SEKRETARIS
   a. Menyiapkan kegiatan pertemuan Tim Pengelolaan Pengaduan;
   b. Membuat notulen pertemuan.
4. ANGGOTA
   a. Melaksanakan kegiatan penjaringan masukan, kritik, saran, dan pengaduan;
   b. Mengumpulkan rekapitulasi seluruh hasil kegiatan penjaringan masukan, kritik, saran, dan pengaduan.

**KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI**

**ADI SUWIGNYO**