



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR
NOMOR 67 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN URAIAN TUGAS PENGELOLA PELAYANAN PUBLIK DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna secara optimal dalam pelaksanaan Pelayanan Publik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran 2020;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu ditetapkan Uraian Tugas Pengelola Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Polewali Mandar melalui keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Nomor 129 Tahun 2007. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
 6. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
 6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Dinas (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 209);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PENETAPAN URAIAN TUGAS PENGELOLA PELAYANAN PUBLIK DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR**
- KESATU** : Menetapkan Uraian Tugas Pengelola Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Memerintahkan kepada seluruh pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas dan memberikan pelayanan yang prima dengan selalu mengutamakan kepuasan pemohon, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terus-menerus melakukan perbaikan berkesinambungan;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Polewali
Pada Tanggal 21 Juni 2021

KEPALA DINAS,



Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19651231 199203 1 260

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Polewali
Mandar

Nomor : 67 TAHUN 2021

Tanggal : 21 JUNI 2021

Tentang : Penetapan Uraian Tugas Pengelola Pelayanan Publik
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar

No.	Nama Jabatan/Uraian Tugas	Nama/NIP. Pengelola Pelayanan Publik
1.	<p>Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar</p> <p><u>Uraian Tugas</u> sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">- Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan penyelenggaraan pelayanan penerbitan rekomendasi teknis.- Membina dan mengarahkan Para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya.- Melaksanakan pembinaan terhadap kedisiplinan pengelola pelayanan publik.- Melakukan upaya pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai pengelola pelayanan publik.- Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait.- Menilai prestasi kerja Kepala Bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier.- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekda.	Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si NIP. 19651231 199203 1 260
2.	<p>Kepala Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan perpustakaan</p> <p><u>Uraian Tugas</u> sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">- Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan penerbitan rekomendasi teknis.- Menyusun rencana pelaksanaan program dan penerbitan rekomendasi teknis sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.- Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan penerbitan rekomendasi teknis.- Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan penerbitan rekomendasi teknis.- Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi- Melaksanakan tugas lain sesuai kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan.- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.	Dra. SITI NADRAH NIP. 19650409 200701 2 011

3.	<p>Kepala Bidang Kearsipan</p> <p><u>Uraian Tugas</u> sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan penerbitan rekomendasi teknis. - Menyusun rencana pelaksanaan program dan penerbitan rekomendasi teknis sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas. - Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan penerbitan rekomendasi teknis. - Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan penerbitan rekomendasi teknis. - Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi - Melaksanakan tugas lain sesuai kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan. - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas. 	<p>Dra. MURNIH T, M.Si NIP. 19651231 199312 2 010</p>
4.	<p>Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca</p> <p><u>Uraian Tugas</u> sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan penerbitan rekomendasi teknis. - Menyusun rencana pelaksanaan program dan penerbitan rekomendasi teknis sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas. - Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan penerbitan rekomendasi teknis. - Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan penerbitan rekomendasi teknis. - Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi - Melaksanakan tugas lain sesuai kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan. - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas. 	<p>ARDIANTY RAZAK, ST, M.Adm.Pemb NIP. 19790905 200604 2 030</p>

5	<p>Pengelola Pelayanan Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan</p> <p><u>Uraian Tugas sebagai berikut :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun data jumlah anggota perpustakaan. - Menyusun data jumlah koleksi perpustakaan. - Menyusun data jumlah titik layanan perpustakaan keliling. - Menyiapkan kelengkapan bahan pustaka - Melaksanakan tugas lain sesuai kewenangan dan bidang tugas yang diberikan kepala seksi. - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala seksi. 	<p>HARIYANI RAZAK, S.Sos NIP. 19750531 200903 2 004</p>
6.	<p>Pengelola Pelayanan Bidang Kearsipan</p> <p><u>Uraian Tugas sebagai berikut :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar arsip. - Mempicis arsip-arsip yang masuk dari OPD. - Menyusun data-data arsip yang ada di OPD dan Kecamatan. - Menyusun data-data arsip yang akan dimusnahkan - Melaksanakan tugas lain sesuai kewenangan dan bidang tugas yang diberikan kepala seksi. - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala seksi. 	<p>NURAINAH, S.IP</p>
7.	<p>Pengelola Pelayanan Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca</p> <p><u>Uraian Tugas sebagai berikut :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan bahan kegiatan pembudayaan gemar membaca. - Melaksanakan kegiatan promosi dan publikasi budaya gemar membaca. - Menyusun data pengembangan perpustakaan. - Melaksanakan tugas lain sesuai kewenangan dan bidang tugas yang diberikan kepala seksi. - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala seksi. 	<p>MIRNAWATI</p>

No.	Nama Jabatan/Uraian Tugas	Nama/NIP. Pengelola Pelayanan
8.	<p>Petugas Penerima Aduan</p> <p><u>Uraian Tugas</u> sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menerima pengaduan masyarakat. - Menentukan klasifikasi materi pengaduan. - Memverifikasi dan mengklarifikasi atas kebenaran materi pengaduan. - Menyampaikan materi pengaduan kepada Kepala Seksi untuk dikoordinasikan pada Kepala Bidang. - Melaksanakan pemantauan penyelesaian pengaduan. - Memberikan informasi kepada pelapor terhadap hasil penyelesaian pengaduan. - Mendokumentasikan pengaduan/arsip dan penyelesaiannya. - Melaksanakan tugas lain sesuai kewenangan dan bidang tugas yang diberikan kepala seksi. - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala seksi. 	MASDAR, SE
9.	<p>Petugas Penerimaan dan Perpanjangan Keanggotaan Perpustakaan</p> <p><u>Uraian Tugas</u> sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan Formulir Pendaftaran Anggota Perpustakaan Kepada Pemustaka - Menerima Formulir Pendaftaran Anggota Perpustakaan dari pemustaka - Memeriksa kelengkapan Formulir Pendaftaran Anggota Perpustakaan dari pemustaka - Mendaftar ke dalam buku induk pendaftaran anggota perpustakaan berdasarkan Formulir - Membuat kartu anggota dan kantong peminjaman - Memberikan kartu anggota dan kantong peminjaman kepada pemustaka - Mencocokkan data ke dalam buku induk pendaftaran anggota perpustakaan berdasarkan Formulir. - Membuat kartu anggota Perpanjangan dan kantong peminjaman - Melaporkan ke Kasi. Pelayanan Perpustakaan hasil data statistik anggota perpustakaan daerah - Melaksanakan tugas lain sesuai kewenangan dan bidang tugas yang diberikan kepala seksi. - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala seksi. 	HASANUDDIN

No.	Nama Jabatan/Uraian Tugas	Nama/NIP. Pengelola Pelayanan
10.	Petugas Informasi Pelayanan <u>Uraian Tugas</u> sebagai berikut : - Memberikan Bimbingan Kepada Pemustaka Tentang Tata Tertib dan Penggunaan Perpustakaan - Memberikan Layanan referensi dan Deposit - Memberikan Layanan Sirkulasi - Membuat daftar peminjaman dan pengembalian buku sekaligus data Sirkulasi Bahan Pustaka - Melaporkan ke Kasi. Pelayanan Perpustakaan hasil Laporan Pelayanan Perpustakaan Menetap	SARIBULAN

KEPALA DINAS,



ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

Pangkat: Pembina Utama Muda

NIP. : 19651231 199203 1 260



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan sistem dan mekanisme penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good government) serta terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan secara maksimal, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar melalui Surat Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Dinas (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 209);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160).

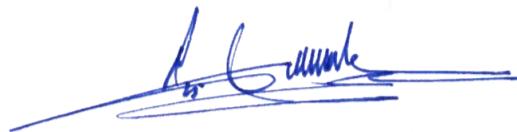
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Memerintahkan kepada seluruh pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas dan memberikan pelayanan yang prima dengan selalu mengutamakan kepuasan pemohon, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terus-menerus melakukan perbaikanberkesinambungan;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Polewali
Pada Tanggal 21 Juni 2021

KEPALA DINAS,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A. G. ...', written over a horizontal line.

Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19651231 199203 1 260

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Polewali
Mandar

Nomor : 68 TAHUN 2021

Tanggal : 21 JUNI 2021

Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Polewali Mandar

**STANDAR PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

No.	Standar Pelayanan	Penanggung Jawab
1.	Layanan Baca di Tempat	Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan
2.	Layanan Keanggotaan Perpustakaan	Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan
3.	Layanan Sirkulasi	Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan
4.	Layanan Referensi	Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan

KEPALA DINAS,



Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19651231 199203 1 260



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
NOMOR 69 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna secara optimal dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu ditetapkan Standar Operasional Pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar melalui Surat Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Dinas (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 209);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Memerintahkan kepada seluruh pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas dan memberikan pelayanan yang prima dengan selalu mengutamakan kepuasan pemohon, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terus-menerus melakukan perbaikanberkesinambungan;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Polewali
Pada Tanggal 21 Juni 2021

KEPALA DINAS,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si', written over a horizontal line.

Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19651231 199203 1 260

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Polewali
Mandar

Nomor : 69 TAHUN 2021

Tanggal : 21 JUNI 2021

Tentang : Penetapan Standar Operasional Pelayanan Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar

**STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

No.	Standar Pelayanan	Pelaksana SOP
1.	Layanan Keanggotaan Perpustakaan	Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan
2.	Layanan Baca di Tempat	Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan
3.	Layanan Sirkulasi	Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan
4.	Layanan Referensi	Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan

KEPALA DINAS,



Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

Pangkat: Pembina Utama Muda

NIP. : 19651231 199203 1 260



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
NOMOR 70 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN PETUGAS/PENGELOLA PELAYANAN PUBLIK DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna secara optimal dalam pelaksanaan pelayanan public pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran 2020;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu ditetapkan Petugas/Pengelola Pelayanan Publik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar melalui Surat Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Dinas (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 209);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PENETAPAN PETUGAS/PENGELOLA PELAYANAN PUBLIK DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KESATU : Menetapkan Petugas/Pengelola Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Memerintahkan kepada pegawai Pegawai Dinas Perpustakaan dan yang terlampir pada surat keputusan ini untuk melaksanakan tugas-tugas dan memberikan pelayanan publik yang prima dengan selalu mengutamakan kepuasan pemohon sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terus-menerus melakukan perbaikan berkesinambungan;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Polewali
Pada Tanggal 21 Juni 2021

KEPALA DINAS,



Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19651231 199203 1 260

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Polewali
Mandar

Nomor : 70 TAHUN 2021

Tanggal : 21 Juni 2021

Tentang : Penetapan Petugas/Pengelola Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar

**SUSUNAN PETUGAS/PENGELOLA PEYANAN PUBLIK DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

No.	Nama	Kedudukan Dalam Pelayanan Publik
1.	Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si	Penanggung Jawab
2.	Dra. SITTI NADRAH	Ketua
3.	REZA PAHLEVI, S.Kom	Sekretaris
4.	MASDAR, SE	Petugas Penerima Aduan
5.	SARIBULAN	Petugas Pelayanan Informasi
6.	HASANUDDIN	Petugas Pelayanan Keanggotaan dan Perpanjangan Kartu Anggota Perpustakaan
7.	HARIYANI RAZAK, S.Sos	Pengelola Pelayanan Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan
8.	NURAINAH, S.IP	Pengelola Pelayanan Bidang Kearsipan
9.	MIRNAWATI	Pengelola Pelayanan Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

KEPALA DINAS,



Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

Pangkat: Pembina Utama Muda

NIP. : 19651231 199203 1 260



**PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
NOMOR 71 TAHUN 2021

TENTANG

**KODE ETIK, MAJELIS KODE ETIK DAN MEKANISME PENANGANAN
PELANGGARAN KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK PADA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN 2021**

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggara pelayanan publik yang profesional dan berintegritas serta memiliki sikap dan perilaku yang baik dalam melaksanakan tugas, maka perlu menetapkan Kode Etik, Majelis Kode Etik dan Mekanisme Penanganan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Publik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 12);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2009 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG KODE ETIK, MAJELIS KODE ETIK DAN MEKANISME PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR
- KESATU : Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Publik, sebagaimana disebutkan dalam lampiran I Keputusan Kepala Dinas ini.
- KEDUA : Membentuk Majelis Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Publik, dengan susunan keanggotaan sebagaimana disebutkan dalam Lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini.

- KETIGA : Mekanisme Penanganan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Publik, sebagaimana disebutkan dalam Lampiran III Keputusan Kepala Dinas ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 21 Juni 2021

KEPALA DINAS,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. ACO DJALALUDDIN', written over a horizontal line.

Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
NOMOR : 71 TAHUN 2021
TANGGAL : 21 JUNI 2021

KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2021

A. KETENTUAN UMUM

1. Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Publik adalah sistem nilai atau norma yang dianut dan menjadi pedoman oleh seluruh petugas penyelenggara pelayanan publik dalam melaksanakan tugasnya.
2. Penyelenggara Pelayanan Publik adalah Pegawai yang ditugaskan menangani urusan pelayanan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas.
3. Majelis Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Publik adalah lembaga non struktural pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan di lingkungan internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
4. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan atau perbuatan yang menyimpang dari Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

B. TUJUAN KODE ETIK

Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Publik bertujuan untuk:

1. Meningkatkan disiplin dalam melaksanakan tugas;
2. Meningkatkan kualitas kerja (kinerja) dan daya saing SDM penyelenggara pelayanan publik yang kompeten;
3. Meningkatkan citra positif dan kinerja Pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
4. Menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif.

C. PRINSIP DASAR KODE ETIK

1. Membentuk sikap dan perilaku penyelenggara pelayanan publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dapat menjadi teladan dan panutan bagi Aparatur di lingkungan kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
2. Menumbuhkan dan memiliki rasa tanggungjawab dalam melaksanakan tugas pelayanan;
3. Meningkatkan profesionalisme penyelenggara pelayanan publik

D. ETIKA

1. Melayani dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan terhadap pengguna layanan;
2. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat, transparan dan tidak diskriminatif terhadap pengguna layanan;
3. Menguasai dan memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
4. Senantiasa jujur dan terbuka dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna layanan;
5. Menjamin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
6. Tidak melakukan pertemuan secara perorangan atau kelompok dengan pihak lain yang terkait dengan sebagian atau seluruh urusan pelayanan yang ditangani;
7. Senantiasa menjaga sikap dan menjunjung profesionalisme dalam pelaksanaan tugas masing-masing.

E. SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK

1. Setiap Pegawai Penyelenggara Pelayanan Publik yang terbukti melakukan pelanggaran kode etik dikenakan sanksi;
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada point 1 (satu) meliputi:
 - a. Sanksi moral dengan membuat pernyataan permohonan maaf secara tertulis.
 - b. Sanksi moral dengan membuat pernyataan penyesalan secara tertulis.
 - c. Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada butir a dan b point 2 (dua) disertai rekomendasi tertulis dari Majelis Kode Etik yang menyatakan bentuk pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai penyelenggara pelayanan publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan disertai dengan usul penjatuhan hukuman disiplin.
3. Sanksi moral sebagaimana dimaksud point 2 (dua) disampaikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku Pembina Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
4. Selain diberikan sanksi moral, pegawai penyelenggara pelayanan publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dikenakan sanksi tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Tindakan administratif diberikan berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik, berupa:
 - a. Sanksi Hukuman disiplin tingkat ringan;
 - b. Sanksi hukuman disiplin tingkat sedang; dan
 - c. Sanksi hukuman disiplin tingkat berat.

F. REHABILITASI

1. Pegawai Penyelenggara Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dilaporkan melanggar kode etik dan setelah sidang Majelis Kode Etik diputuskan tidak terbukti melakukan pelanggaran dapat direhabilitasi nama baiknya.
2. Rehabilitasi ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 21 Juni 2021

KEPALA DINAS,



Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
NOMOR : 71 TAHUN 2021
TANGGAL : 21 Juni 2021

**MAJELIS KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2021**

A. MAJELIS KODE ETIK

1. Untuk menegakkan Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibentuk Keanggotaan Majelis Kode Etik dengan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Keanggotaan Majelis Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berjumlah 5 (lima) orang, terdiri atas:
 - a. Ketua : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 - b. Sekretaris : Kepala Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan
 - c. Anggota :
 - 1) Kepala Seksi pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka
 - 2) Kepala Seksi Pelayanan
 - 3) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
3. Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai Penyelenggara Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang diperiksa.

B. TUGAS MAJELIS KODE ETIK

1. Menerima setiap laporan dan/atau pengaduan dari pengguna layanan atau dari pihak lain mengenai sikap, perilaku, dan perbuatan Pegawai penyelenggara pelayanan publik Sekretariat Daerah diterima, selanjutnya ditampung dan dibahas secara komprehensif oleh Majelis Kode Etik.
2. Mengambil keputusan setelah memeriksa pegawai penyelenggara pelayanan publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang disangka melanggar kode etik setelah mempertimbangkan keterangan yang bersangkutan, sanksi dan alat bukti lainnya dalam sidang Majelis Kode Etik.
3. Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah pegawai penyelenggara pelayanan publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.

4. Majelis Kode Etik dalam mengambil keputusan bersifat bebas dan tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun.
5. Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
6. Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada point 5 (lima) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
7. Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.
8. Majelis Kode Etik melakukan pertemuan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 21 Juni 2021

KEPALA DINAS,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A. C. Djalaluddin', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR

NOMOR : 71 TAHUN 2021
TANGGAL : 21 JUNI 2021

**MEKANISME PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK PENYELENGGARA
PELAYANAN PUBLIK DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN
POLEWALI MANDAR TAHUN 2021**

1. Setiap laporan dan/atau pengaduan dari pengguna layanan atau dari pihak lain terhadap pelanggaran kode etik, diperiksa oleh Majelis Kode Etik dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah laporan diterima;
2. Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam point 1 (satu):
 - a. Anggota Majelis Kode Etik memberikan tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi.
 - b. Sekretaris Majelis Kode Etik mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat, alasan, argumentasi dan Keputusan Majelis Kode Etik.
3. Tanggapan, pendapat alasan, dan argumentasi sebagaimana huruf a point 2 bersifat rahasia;
4. Pemeriksaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada point 2 dihadiri paling sedikit 3 (tiga) anggota Majelis Kode Etik.
5. Majelis Kode Etik menyampaikan keputusan hasil pemeriksaan kepada:
 - a. Pegawai penyelenggara pelayanan publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik;
 - b. Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya kepada pegawai penyelenggara pelayanan publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang bersangkutan.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 21 Juni 2021

KEPALA DINAS,



Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
NOMOR 72 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN MOTTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan sistem dan mekanisme penyelenggaraan pemerintahan yang terukur dan akuntabel sesuai azas-azas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good government) serta terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan secara maksimal, dan untuk mencapai daya guna dan hasil guna secara optimal dalam pelaksanaan Pelayanan Publik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu ditetapkan Motto dan Maklumat Pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar melalui Surat Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2004. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Dinas (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 209);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160).

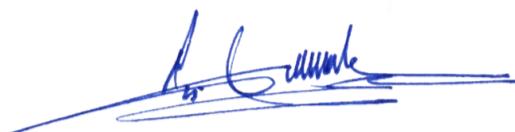
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PENETAPAN MOTTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR
- KESATU : Menetapkan Motto dan Maklumat Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Memerintahkan kepada pegawai seluruh Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar untuk melaksanakan tugas-tugas dan memberikan pelayanan publik yang prima dengan selalu mengutamakan kepuasan pemohon sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terus-menerus melakukan perbaikan berkesinambungan;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Polewali
Pada Tanggal Juni 2021

KEPALA DINAS,



Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19651231 199203 1 260

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar

Nomor : 72 TAHUN 2021

Tanggal : 21 Juni 2021

Tentang : Penetapan Motto dan Maklumat Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar

A. Motto Pelayanan

“MELAYANI DENGAN *PRIMA* (Puas, Ramah, Ikhlas, Manfaat dan Amanah)

B. Maklumat Pelayanan

“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

KEPALA DINAS,



Drs. ACO DJALALUDDIN AM, M.Si

Pangkat: Pembina Utama Muda

NIP. : 19651231 199203 1 260