



PEMERINTAH KOTA SOLOK
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Lubuk Sikarah Nomor 89, Telp. (0755) 20084

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK
NOMOR : 10.3.3.6 - 4 - 2026

TENTANG

PENETAPAN PENGELOLA APLIKASI SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
ONLINE DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengukur tingkat kepuasan masyarakat dan meningkatkan kualitas pelayanan publik perlu membentuk Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Kota Solok yang akan melaksanakan survei kepuasan masyarakat secara online dengan mengedepankan prinsip sederhana, cepat, tuntas dan terkoordinasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Penetapan Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat Online di Lingkungan Pemerintah Daerah tahun 2026;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023

Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2024 tentang Kota Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6979);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : menetapkan Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat Online di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun 2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pengelola Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Penanggung jawab bertugas :

1. menjamin terselenggaranya pengelolaan survei kepuasan masyarakat;
2. memimpin dan mengarahkan pelaksanaan pengelolaan survei kepuasan masyarakat online; dan
3. melaporkan hasil pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara online kepada Sekretaris Daerah.

b. Ketua bertugas memimpin dan mengarahkan pelaksanaan pengelolaan survei kepuasan masyarakat secara online.

c. Sekretaris bertugas :

1. melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan survei kepuasan

masyarakat secara online;

2. melakukan koordinasi teknis terkait penggunaan dan akses aplikasi survei kepuasan masyarakat online yang difasilitasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kementerian Komunikasi dan Digital;
 3. menjadi penghubung antara instansi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kementerian Komunikasi dan Digital terkait kendala teknis dan pembaruan aplikasi survei kepuasan masyarakat online;
 4. memfasilitasi kebutuhan akses pengguna di lingkungan instansi terhadap aplikasi survei kepuasan masyarakat online; dan
 5. memiliki akses terhadap data responden (nama, nomor HP, email) untuk keperluan tindak lanjut (following up) atau recalling apabila diperlukan, dengan tetap memperhatikan ketentuan perlindungan data pribadi untuk memastikan kualitas dan validasi data survei;
- d. Anggota yang berasal dari Inspektur/Pejabat Pengawas internal bertugas :
1. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan survei kepuasan masyarakat online; dan
 2. melaporkan hasil pengawasan kepada Pembina/ Penanggung Jawab.
- e. Anggota yang berasal dari unit kerja yang membidangi perencanaan atau manajemen kinerja bertugas mengintegrasikan hasil survei kepuasan masyarakat ke dalam dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja instansi.
- f. Anggota yang berasal dari organisasi penyelenggara pelayanan publik bertugas:
1. melakukan koordinasi dengan organisasi penyelenggara pelayanan publik;
 2. merencanakan dan mengkonfirmasi rencana program survei kepuasan masyarakat;
 3. menginformasikan hasil survei kepada unit kerja terkait;

4. melaporkan kinerja survei kepada Penanggung Jawab; dan
 5. melaksanakan tugas terkait survei yang diberikan oleh Penanggung Jawab/ Ketua.
- g. Admin Instansi mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
1. melakukan pengelolaan aplikasi survei kepuasan masyarakat online;
 2. mengoordinasikan pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan survei dengan unit kerja penyelenggara pelayanan publik;
 3. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan survei secara berkala;
 4. menyusun laporan hasil survei kepuasan masyarakat;
 5. melakukan analisis data dan rekomendasi perbaikan pelayanan publik; dan
 6. mengelola dan memelihara database hasil survei.
- h. Admin Instansi Level 1 mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
1. menginformasikan pelaksanaan survei kepada Kepala Unit Kerja untuk ditindaklanjuti;
 2. melakukan koordinasi dengan unit teknis penyelenggara pelayanan yang akan disurvei;
 3. memfasilitasi pelaksanaan survei kepuasan masyarakat pada unit kerjanya;
 4. memberikan laporan pelaksanaan survei kepada Kepala Unit Kerja dan Tim Koordinasi;
 5. melakukan sosialisasi survei kepuasan masyarakat online kepada masyarakat pengguna layanan; dan
 6. memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung survei kepuasan masyarakat online.
- i. Admin Instansi Level 2 mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
1. menginformasikan pelaksanaan survei kepada Kepala Unit Kerja untuk ditindaklanjuti;
 2. melakukan koordinasi dengan unit teknis penyelenggara pelayanan yang akan disurvei;
 3. memfasilitasi pelaksanaan survei kepuasan

masyarakat pada unit kerjanya;

4. memberikan laporan pelaksanaan survei kepada kepala unit kerja;
5. melakukan sosialisasi survei kepuasan masyarakat online kepada masyarakat pengguna layanan; dan
6. memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung survei kepuasan masyarakat online.

KETIGA : Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat melakukan pengelolaan portal skm.go.id.

KEEMPAT : Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Kota Solok.

KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 15 Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,

 DESMON

u

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK
 NOMOR : 100.3.3.6 - 4 - 2026
 TENTANG : PENETAPAN PENGELOLA APLIKASI SURVEI
 KEPUASAN MASYARAKAT ONLINE DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH TAHUN
 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN KEDUDUKAN PENGELOLA APLIKASI SURVEI
 KEPUASAN MASYARAKAT ONLINE DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SOLOK

Jumlah Instansi Level 1 : 26 OPP
 Jumlah Instansi Level 2 : 21 UPP

A. TIM KOORDINASI

No	JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Sekretaris Daerah Kota Solok	Penanggung Jawab
2.	Asisten Administrasi Umum	Ketua
3.	Kepala Bagian Organisasi	Sekretaris
4.	Inspektur	Anggota
5.	Kepala Dinas Pendidikan	Anggota
6.	Kepala Dinas Kesehatan	Anggota
7.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Anggota
8.	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	Anggota
9.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Anggota
10.	Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Anggota
11.	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan	Anggota
12.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota
13.	Kepala Dinas Perhubungan	Anggota
14.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Anggota
15.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Anggota
16.	Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga	Anggota
17.	Kepala Dinas Pariwisata	Anggota
18.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
19.	Kepala Dinas Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Anggota
20.	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Anggota
21.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Anggota
22.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Anggota
23.	Kepala Badan Keuangan Daerah	Anggota
24.	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Anggota
25.	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Anggota
26.	Inspektorat	Anggota
27.	Sekretaris Dewan	Anggota
28.	Camat Lubuk Sikarah	Anggota
29.	Camat Tanjung Harapan	Anggota

B. ADMIN INSTANSI

No	UNIT KERJA	NAMA ADMIN	JABATAN	EMAIL	NO. HP
1	Bagian Organisasi	Prima Ayu Sewesna, S.Sos	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Organisasi.setda@solokkota.go.id	085356929276

C. ADMIN INSTANSI LEVEL 1

No	UNIT KERJA	NAMA ADMIN	JABATAN	EMAIL OPP	NO. HP
1	Sekretariat Daerah	SHERLY CECILIA, SH	Penelaah Teknis Kebijakan	setda@solokkota.go.id	08126724862
2	Sekretariat DPRD	ALGUMLAR, S.IP	Penelaah Teknis Kebijakan	set.dprd@solokkota.go.id	081276869069
3	Inspektorat	CICHY ANDHINI, S. KOM	Penelaah Teknis Kebijakan	inspektorat@solokkota.go.id	081275400356
4	Dinas Pendidikan	EZIA LOVIANA, S.Pd	Penata Layanan Operasional	disdik@solokkota.go.id	082385515184
5	Dinas Kesehatan	SUCI AFRIMADHANI, S.Kep	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	dinkes@solokkota.go.id	089636025587
6	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	SUCI AULYA PRATIWI, S.T	Analisis Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Ahli Pertama	Pupr@solokkota.go.id	085323433819
7	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	OVI OKTAVIANI, ST, M.IL	Penelaah Teknis Kebijakan	disperkimhktasolok@gmail.com	081363350463
8	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	SRI DEWI EFENDI S.E	Penata Layanan Operasional	dispenduk-kb@solokkota.go.id	085263158114
9	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	LILLA MAYZARA, S.Kom	Penata Layanan Operasional	dinsos@solokkota.go.id	082268900331
10	Dinas Pertanian dan Pangan	EDI HARYANTO, SP, MM	Sekretaris Dinas	pertanian@solokkota.go.id	085263148877
11	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	YESSI HARISANTI S.T	Analisis Kebijakan Muda	solokkotadukcapil@gmail.com	81374469844
12	Dinas Perhubungan	Andhika Dwiantara Poetra, S.S.T (TD)	Penelaah Teknis Kebijakan	dishubsolokkota@gmail.com	081281408052
13	Dinas Komunikasi dan Informatika	NOVENDRA, S.IP, M.I.Kom	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Diskominfo@solokkota.go.id	082391190221
14	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	WISMA VERONIKA, SPi. MM	Penata Perizinan Ahli Madya	pmptsp@solokkota.go.id	081374630900
15	Dinas Pemuda dan Olahraga	BETTY SUMARTY, S.IP, MA, M.AP.	Perencana Ahli Muda	dispora@solokkota.go.id	081275943885
16	Dinas Pariwisata	SRITIN NILAWATI	Pengadministrasi perkantoran	dispar@solokkota.go.id	82169137236
17	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	RISNA DEWI JUWITA, M.Pd.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	arsipkotasolok@gmail.com	082284800837
18	Dinas Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	FAISAL ASRA, S.Si	Penata Layanan Operasional	bankdatadpkukm@gmail.com	082386836292
19	Satuan Polisi Pamong Praja dan	MIZA EMYLINA PUTRI, A.Ma	Pengolah Data dan Informasi	mizaemylinaputri08@gmail.com	085356258520

No	UNIT KERJA	NAMA ADMIN	JABATAN	EMAIL OPP	NO. HP
	Pemadam Kebakaran				
20	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Adinda Syalsabilla, S.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama	solokbappeda@gmail.com	082386151016
21	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	YUL FEBRITA, S.Kom	Penelaah Teknis Kebijakan	bkpsdm@solokkota.go.id	085263853818
22	Badan Keuangan Daerah	OKTAVINDA MASA SOLVA, SM	Pengadministrasi i Perkantoran	bkd@solokkota.go.id	082285451965
23	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Tito Robet Pangabean	Pengadministrasi i Perkantoran	kesbangpol@solokkota.go.id	081947772275
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	NEZHA HANIFAH, S.Psi	Analisis Kebencanaan Ahli Pertama	bpbd@solokkota.go.id	082386554820
25	Kecamatan Lubuk Sikarah	FAUZIAH ARSYADINA, S.STP, MM	Kepala Seksi Pemerintahan	lubuksikarah@solokkota.go.id	085263294288
26	Kecamatan Tanjung Harapan	Nofia Safitri, A.Md. Kom	Pranata Komputer Terampil	tanjungharapan@solokkot a.go.id	081275636376

D. ADMIN INSTANSI LEVEL 2 (UPP)

No	UNIT KERJA	NAMA ADMIN	JABATAN	EMAIL UPP	NO. HP
1	RSUD Serambi Madinah	ASVARIZUL HUSKA, S.T	Pranata Komputer Ahli Pertama	rsudsm@solokkota.go.id	082170505180
2	Puskesmas Nan Balimo	WIWIN MARICO	Pengadmistrasian perkantoran	wiwinmarico123@gmail.co m	083180846714
3	Puskesmas Tanjung Paku	Yesi Novisa, A.Md. Kep	Perawat Terampil	puskesmastanjungpaku9 6@gmail.com	085365066023
4	Puskesmas Tanah Garam	drg. Rully Arimbi	Dokter gigi Ahli Muda	hctanahgaram@gmail.com	081266719191
5	Puskesmas KTK	Ade Absyrwan Putra, SKM	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	puskesmas.ktk@solokkota. go.id	081374568490
6	Kelurahan VI Suku	RAMLAN AHMAD, SH	Sekretaris Kelurahan VI Suku	kel.visuku@solokkota.go.id	081270562636
7	Kelurahan IX Korong	ZULHENDRI, S.Sos	Kasi Pemerintahan & Trantib	kel.ixkorong@solokkota.go .id	081363889900
8	Kelurahan Aro IV Korong	RIZA ULFAH, S. Ap	Sekretaris Kelurahan Aro IV Korong	kel.aroivkorong@solokkot a.go.id	085376697686
9	Kelurahan Simpang Rumbio	NANDYA SEPRI WEGI, S.STP	Sekretaris Lurah Simpang Rumbio	kel.simpangrumbio@solok kota.go.id	082174572699
10	Kelurahan KTK	Moh. Kholil	Pengadministrasi Perkantoran	kel.ktk@solokkota.go.id	082173387013
11	Kelurahan Sinapa Piliang	YOGI REFMANDA PRATAMA	Operator Layanan Operasional	piliangsinapa@gmail.com	081277761470
12	Kelurahan Tanah Garam	Joni Tasmon, S.Sos	Sekretaris kelurahan Tanah Garam	tanahgaram.tg@gmail.co m	081374120230
13	Kelurahan Kampung Jawa	NIA KURNIA, SE	Penata Layanan Operasional	kel.kampungjawa@solokk ota.go.id	085274663700
14	Kelurahan Koto Panjang	RIRI ANDAYANI, SS	Sekretaris Kelurahan Koto Panjang	riri.andayani@solokkota.g o.id	085263106245
15	Kelurahan Laing	IRFADLI JUSAN SH	Pengadministrasia n Perkantoran	kel.laing@solokkota.go.id	085271152659
16	Kelurahan Nan Balimo	Deny Irawan, SH	Sekretaris Kelurahan Nan Balimo	kel.nanbalimo@solokkota. go.id	081266038822
17	Kelurahan Pasar Pandan Air MATi	EVA TRISNAWATI	Pengadministrasia n Perkantoran	kel.ppa@solokkota.go.id	081365764100
18	Kelurahan Tanjung Paku	MULYADI M, A.Md	Kasi Pemerintahan & Trantib	kel.tanjungpaku@solokko ta.go.id	082171549727

No	UNIT KERJA	NAMA ADMIN	JABATAN	EMAIL UPP	NO. HP
19	Puskesmas Kota Solok	ZULFITRIYANA, SP, MP	KTU UPTD Puskesmas	pertanian@solokkota.go.id	085274276901
20	Fasilitasi Pembiayaan (BKD)	ZESMANINGSIH, S.Sos, MM	KTU UPTD Fasilitasi Pembiayaan	uptdfp2019@gmail.com	085264506113
21	Labkesda Kota Solok	FITRI DIANITA, A.Md. KEB	Pengelola layanan Operasional	labkesda.solok@gmail.com	082171740304

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,


DESMON

h