



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok Provinsi Sumatera Barat
Jalan Raya Solok-Padang Km 20 Arosuka Kode Pos 27364
Laman : dinsos.solokkab.go.id, Pos-el : dinsos@solokkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL NOMOR : 800/25/DINSOS-2024

TENTANG

PENETAPAN BUDAYA KERJA 5R (RINGKAS, RAPI, RESIK, RAWAT, RAJIN)
DAN 5S (SANTUN, SALAM, SAPA, SOPAN, SANTUN) PADA DINAS SOSIAL

KEPALA DINAS SOSIAL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan publik yang prima pada Dinas Sosial, maka perlu membentuk budaya kerja yang baik melalui budaya kerja 5R (ringkas, rapi, resik, rawat, rajin) dan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, santun) sehingga dapat meningkatkan kinerja dan efisiensi sistem yang berkelanjutan di lingkungan Dinas Sosial;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang Penetapan Budaya Kerja 5R (ringkas, rapi, resik, rawat, rajin) dan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, santun) pada Dinas Sosial.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah otonomi Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Barat (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 1956 nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Perundang-Undangan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Solok Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Budaya Kerja 5R (ringkas, rapi, resik, rawat, rajin) dan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, santun) pada Dinas Sosial;
- KEDUA : Memerintahkan kepada seluruh aparat Dinas Sosial untuk menerapkan Budaya Kerja 5R (ringkas, rapi, resik, rawat, rajin) dan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, santun) sesuai dengan kriteria sebagaimana terlampir;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 02 Januari 2024



KEPALA,

MULIADI MARCOS, SE, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19720303 1999202 1 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL
NOMOR : 460/25/DINSOS-2024
TANGGAL : 02 Januari 2024

A. KRITERIA DAN PEDOMAN PELAKSANAAN 5R (RINGKAS, RAPI, RESIK, RAWAT, RAJIN) PADA DINAS SOSIAL

1. Pengertian	<ul style="list-style-type: none">- 5R (ringkas, rapi, resik, rawat, rajin) merupakan kondisi yang dapat menciptakan suasana lingkungan kerja yang bersih, rapi dan seluruh aparatur mempunyai konsistensi dan disiplin sehingga mampu mendukung terciptanya efektivitas, efisiensi dan produktivitas yang tinggi di tempat kerja;- Ringkas adalah menyortir atau memisahkan barang yang tidak berguna atau tidak terpakai lagi dan menyingkirkannya agar tidak memenuhi tempat kerja. Barang yang berguna dan sering dipakai agar diletakkan pada tempat yang mudah dijangkau dan terhindar dari kerusakan/kehilangan.- Rapi adalah barang dan peralatan di tempat kerja agar ditata dengan rapi dan diberi label identifikasi dan ditaruh di tempat-tempat khusus agar mudah dikenali sehingga saat dibutuhkan mudah ditemukan;- Resik adalah membersihkan tempat/lingkungan kerja dan peralatan kerja agar terbebas dari kotoran/sampah;- Rawat adalah melakukan perawatan semua peralatan kerja agar kondisinya selalu siap pakai;- Rajin adalah terciptanya kebiasaan pribadi untuk menjaga dan meningkatkan kinerja.
2. Prosedur/ Langkah- Langkah	<ul style="list-style-type: none">- Seluruh aparat Dinas Sosial mengidentifikasi dan memastikan barang-barang yang ada di area kerjanya;- Seluruh aparat Dinas Sosial memilah dan memberikan tanda khusus kepada barang atau peralatan sesuai dengan kebutuhannya;- Seluruh aparat Dinas Sosial menyortir dan membuang barang-barang yang sudah tidak dipergunakan ke tempat sampah;- Seluruh aparat Dinas Sosial menata dan merapikan barang berdasarkan urutan seringnya barang tersebut digunakan;- Seluruh aparat Dinas Sosial selalu menjaga kebersihan sebelum, saat, dan setelah selesai pelayanan;- Seluruh aparat Dinas Sosial melakukan perawatan terhadap barang-barang yang ada di area dan lingkungan kerjanya masing-masing;- Seluruh aparat Dinas Sosial menerapkan prinsip rajin di tempat kerja dan lebih peduli terhadap lingkungan kerjanya.

B. KRITERIA DAN PEDOMAN PELAKSANAAN 5S (SENYUM, SALAM, SAPA, SOPAN, SANTUN) PADA DINAS SOSIAL

<p>1. Pengertian</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 5S (senyum, salam, sapa, sopan, santun) merupakan kondisi yang menciptakan suasana yang mampu menumbuhkan rasa senang dan aman, dan merupakan perwujudan sikap cinta, sehingga menumbuhkan kepedulian sosial, selalu memberikan layanan yang terbaik kepada masyarakat; - Senyum merupakan ekspresi yang menunjukkan rasa bahagia. Senyum merupakan ibadah, karena saat kita tersenyum, maka secara tidak langsung kita sudah menyebarkan kebahagiaan dan aura positif kepada orang lain; - Salam adalah pernyataan hormat, selamat, sejahtera, damai yang digunakan untuk mengkomunikasikan rasa hormat kita atas kehadiran orang lain, sebagai bentuk rasa perhatian kita kepada orang tersebut; - Sapa memiliki makna kata-kata untuk menegur. Tegur sapa yang dilakukan dengan ramah akan membuat suasana menjadi akrab dan hangat; - Sopan adalah rasa hormat, takzim dan tertib menurut adab yang kita lakukan kepada orang lain; - Santun memiliki pengertian sangat sopan, lemah lembut, berbudi bahasa, serta suka menolong dan berakhlak mulia.
<p>2. Prosedur/ Langkah- Langkah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh aparat Dinas Sosial dalam melaksanakan kegiatan apapun terutama dalam memberikan layanan harus diawali dengan senyuman, ucapkan salam dan sapaan kepada siapa saja yang datang untuk dilayani; - Setelah melakukan sapaan, aparatur selanjutnya mempersilakan duduk kepada orang yang akan dilayani di tempat yang telah disediakan; - Dalam berinteraksi dan memberikan layanan harus menggunakan bahasa yang sopan dan sikap yang santun dan menjunjung tinggi nilai-nilai menghormati, menghargai, tidak sombong dan berakhlak mulia.



KEPALA,

MULIADI MARCOS, SE, MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19720303 199202 1 001