PEMERINTAH KOTA MADIUN
BAGIAN PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN
Jalan Pahlawan Nomor 37 Kota Madiun
Telepon 0351 458073 Fax. 0351 457331
Website http://www.madiunkota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN
NOMOR : 067-401.011/ 03 /2021
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan ;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Madiun

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;

4. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik ;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERTAMA : Standar Pelayanan pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Madiun meliputi :

1. Standar Pelayanan Konsultasi Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan;
2. Standar Pelayanan Konsultasi pengangkatan, pemberhentian dan pengambilan sumpah/janji legislatif.
3. Standar Pelayanan Konsultasi Pembinaan Kecamatan;
4. Standar Pelayanan Konsultasi Kerjasama Daerah;
5. Standar Pelayanan Penyusunan MoU.
6. Standar Pelayanan Permohonan Penerimaan Kunjungan Kerja Eksekutif dan Legislatif.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dalam Diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Madiun
Pada Tanggal, 4 Januari 2021

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA MADIUN

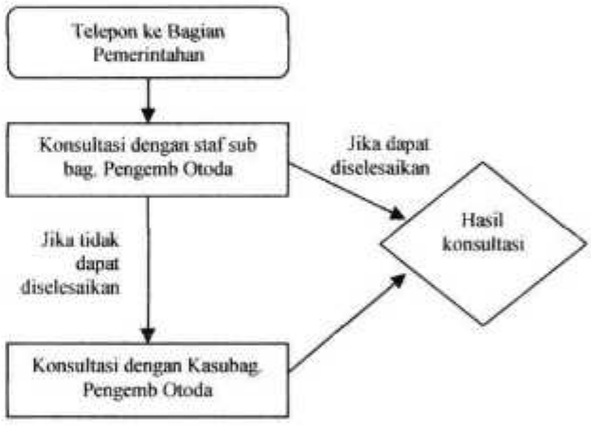
TEGUH SUDARIYANTO, S.STP, M.Si
Pembina
NIP. 19800626 199912 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN
NOMOR : 067-401.011/ 03 /2021
TANGGAL : 4 Januari 2021

STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN

1. Jenis Pelayanan : Konsultasi Laporan Kinerja Pemerintahan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 - Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah - Peraturan Walikota Madiun Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah - Peraturan walikota nomor 21 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	- Dokumen/permasalahan yang akan dikonsultasikan terkait Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua), yaitu:

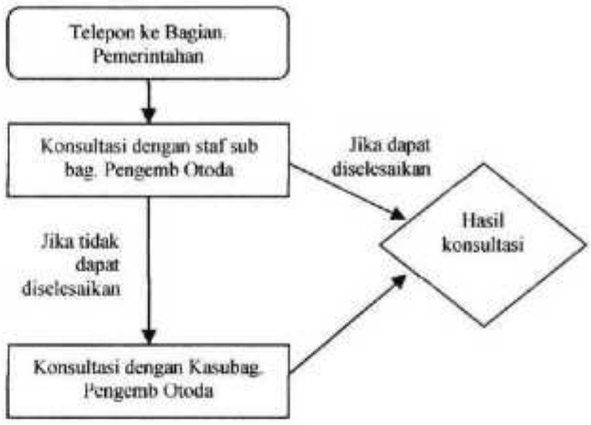
No.	Komponen	Uraian
		1. Konsultasi dengan datang langsung ke Bagian Pemerintahan 2. Konsultasi melalui telepon 
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 30 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Jasa konsultasi Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pedoman tata naskah dinas, pesawat telepon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telepon dan AC.

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyusunan laporan kinerja pemerintahan. - Memahami tata cara penyusunan laporan kinerja pemerintahan - Pernah megikuti bintek penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan.
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Datang langsung ke Bagian Pemerintahan Jl. Pahlawan 37 Madiun - Telepon : 0351 (462756) pswt 221 - Email : bagpem.kotamadiun@gmail.com - *Fax : 0351. 457331* - Kotak saran
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Penerapan protokol kesehatan secara ketat - Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 3 bulan sekali melalui rapat dinas internal

2. Jenis Pelayanan : Konsultasi Pengangkatan, Pemberhentian dan Pengambilan sumpah/janji legislatif.

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 - Undang-Undang nomor 8 Tahun 2012 tentang PemilihanUmum Anggota DPR, DPD dan DPRD - Peraturan KPU nomor 20 Tahun 2018 tentang Pencalonan Anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kab/Kota

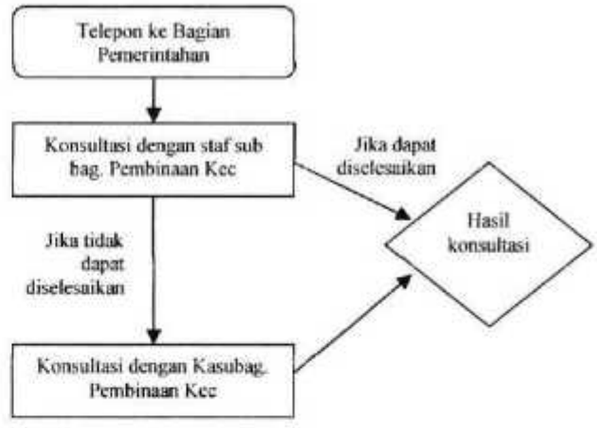
No.	Komponen	Uraian
		- Peraturan Walikota Madiun Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah - Peraturan walikota nomor 21 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	- Dokumen/permasalahan yang akan dikonsultasikan terkait pengangkatan, pemberhentian dan pengambilan sumpah/janji legislatif
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua), yaitu:
		1. Konsultasi dengan datang langsung ke Bagian Pemerintahan

No.	Komponen	Uraian
		2. Konsultasi melalui telepon 
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 30 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Jasa konsultasi pengangkatan, pemberhentian dan pengambilan sumpah/janji legislatif
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pedoman tata naskah dinas, pesawat telepon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telepon dan AC.
No.	**Komponen**	**Uraian**
8.	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengangkatan, pemberhentian dn pengambilan sumpah/janji legislatif - Memahami tata cara pengangkatan, pemberhentian dan pengambilan sumpah/janji legislatif
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Datang langsung ke Bag Pemerintahan Jl. Pahlawan 37 Madiun - Telepon : 0351 (462756) pswt 221 - Email : bagpem.kotamadiun@gmail.com - *Fax : 0351. 457331* - Kotak saran

11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Penerapan protokol kesehatan secara ketat - Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 3 bulan sekali melalui rapat dinas internal

3. Jenis Pelayanan : Konsultasi Pembinaan Kecamatan

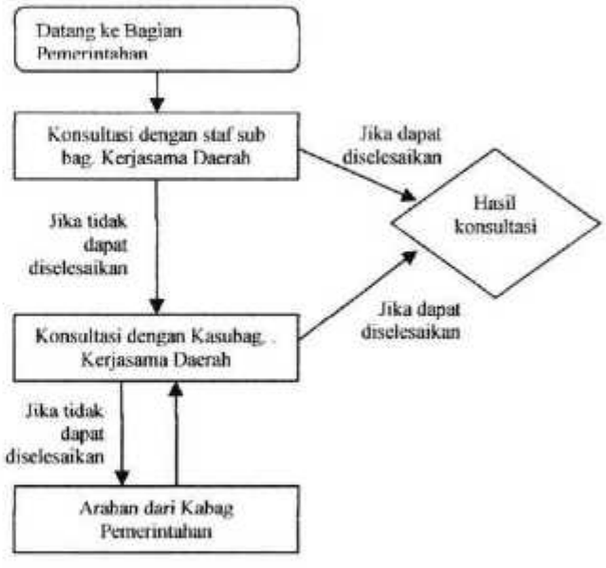
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 - Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2018 tentang Kecamatan - Permendagri nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan - Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga - Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan - Peraturan Walikota Madiun Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah - Peraturan Walikota Nomor 21 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	- Dokumen/permasalahan yang akan dikonsultasikan terkait Pembinaan Kecamatan

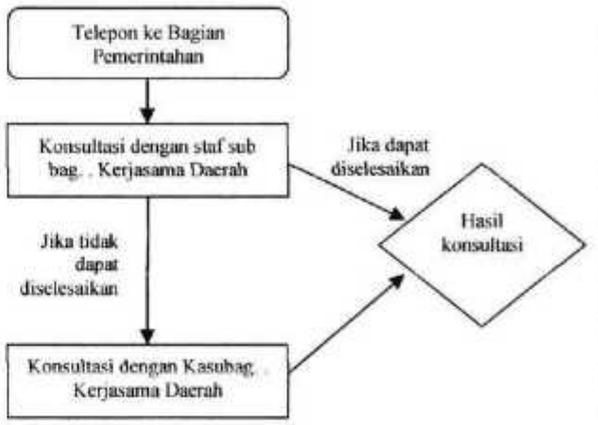
No.	Komponen	Uraian
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua), yaitu:
		1. Konsultasi dengan datang langsung ke Bagian Pemerintahan 2. Konsultasi melalui telepon 
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 30 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Jasa konsultasi terkait Pembinaan Kecamatan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pesawat telepon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u>

No.	Komponen	Uraian
		Instalasi listrik, telepon dan AC.
8.	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Pembinaan Kecamatan - Memahami tata cara pembentukan RT/RW/LPMK - Memahami tata cara pengisian buku administrasi Kec/Kel - Memahami petunjuk pelaksanaan dana kelurahan
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Datang langsung ke Bag Pemerintahan Jl. Pahlawan no 37 Madiun - Telepon : 0351 (462756) pswt 212 - Email : bagpem.kotamadiun@gmail.com - *Fax : 0351. 457331* - Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Penerapan protokol kesehatan secara ketat - Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 3 bulan sekali melalui rapat dinas internal

4. Jenis Pelayanan : Konsultasi Kerjasama Daerah

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah

No.	Komponen	Uraian
		- Permendagri no 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis tata Cara Kerjasama Daerah - Peraturan Walikota Madiun Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah - Peraturan walikota nomor 21 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah - Keputusan Walikota Madiun Nomor 130-401.011/200/2017 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Kerjasama Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	- Dokumen/permasalahan yang akan dikonsultasikan terkait Konsultasi Kerjasama Daerah
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua), yaitu:
		1. Konsultasi dengan datang langsung ke Bagian Pemerintahan 

No.	Komponen	Uraian
		2. Konsultasi melalui telepon 
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 30 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Jasa konsultasi terkait Kerjasama Daerah
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pesawat telepon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telepon dan AC.
8.	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Kerjasama Daerah - Memahami tentang batas wilayah kota, kecamatan dan Kelurahan - Memahami tata cara kerjasama - Memahami tentang Rupa Bumi
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Datang langsung ke Bag Pemerintahan Jl. Pahlawan no 37 Madiun - Telepon : 0351 (462756) pswt 221 - Email : bagpem.kotamadiun@gmail.com - *Fax : 0351. 457331* - Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	2 orang

No.	Komponen	Uraian
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Penerapan protokol kesehatan secara ketat - Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 3 bulan sekali melalui rapat dinas internal

5. Jenis Pelayanan : Penyusunan MoU

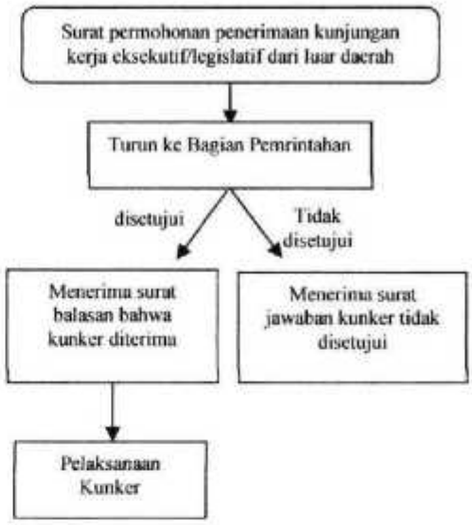
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah - Permendagri no 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis tata Cara Kerjasama Daerah - Peraturan Walikota Madiun Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah - Peraturan Walikota nomor 21 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah - Keputusan Walikota Madiun Nomor 130-401.011/200/2017 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Kerjasama Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	- Surat Permohonan kerjasama dan Draft MoU yang diusulkan
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Tata Cara Penyusunan MoU :

No.	Komponen	Uraian
		Pengajuan Permohonan Kerjasama :
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 1 (satu) bulan
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Fasilitasi terkait Penyusunan MoU
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pesawat telepon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telepon dan AC.
8.	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Penyusunan MoU - Memahami tatacara penyusunan MoU - Berpendidikan S1 Hukum
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Datang langsung ke Bag Pemerintahan Jl. Pahlawan no 37 Madiun - Telepon : 0351 (462756) pswt 221 - Email : bagpem.kotamadiun@gmail.com - *Fax : 0351. 457331* - Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	2 orang

No.	Komponen	Uraian
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Penerapan protokol kesehatan secara ketat - Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 3 bulan sekali melalui rapat dinas internal

6. Jenis Pelayanan : Permohonan Penerimaan Kunjungan Kerja Eksekutif dan Legislatif dari luar daerah

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah - Peraturan Walikota Madiun Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah - Peraturan Walikota nomor 21 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	- Surat Permohonan penerimaan kunjungan kerja
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Mekanisme berupa :

No.	Komponen	Uraian
		Permohonan Pengajuan Kunjungan Kerja 
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 2 (dua) minggu
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Fasilitasi terkait Penyusunan MoU
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pesawat telepon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telepon dan AC.
8.	Kompetensi pelaksana	- Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Penerimaan Kunjungan Kerja
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Datang langsung ke Bag Pemerintahan Jl. Pahlawan no 37 Madiun - Telepon : 0351 (462756) pswt 221 - Email : bagpem.kotamadiun@gmail.com - *Fax : 0351. 457331* - Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat Pelayanan

No.	Komponen	Uraian
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Penerapan protokol kesehatan secara ketat - Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 3 bulan sekali melalui rapat dinas internal

Ditetapkan di Madiun
Pada Tanggal, 4 Januari 2021

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA MADIUN

TEGUH SUDARIYANTO, S.STP, M.Si
Pembina
NIP. 19800626 199912 1 001