



PEMERINTAH KOTA MADIUN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jalan Taman Praja Nomor 97, Madiun, Jawa Timur 63133,
Telepon (0351) 454588, Faks (0351) 493422,
Laman : <http://www.setdprd.madiunkota.go.id/>

KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN
NOMOR : 067-401.040/13/2014
TENTANG
STANDAR PELAYANAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA MADIUN

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas 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 Standar Pelayanan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Madiun;
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- b. Undang-Undang Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- d. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
KESATU : Standar Pelayanan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA...

- KEDUA : Standar Pelayanan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Madiun sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" terdiri dari :
1. Standar Pelayanan Fasilitas Administrasi Reses;
 2. Standar Pelayanan Penerimaan Kunjungan Kerja;
 3. Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat;
 4. Standar Pelayanan Hearing/Rapat Dengar Pendapat;
 5. Standar Pelayanan Penyusunan dan Pembahasan Raperda Inisiatif DPRD Kota Madiun;
 6. Standar Pelayanan Pengajuan Naskah Sambutan;
 7. Standar Pelayanan Fasilitas Sidak;
 8. Standar Pelayanan LUMP SUM DPRD;
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dalam Diktum "KEDUA" wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/Pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh penyelenggara pengawasan pelayanan publik.
- bKEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Madiun
Pada tanggal : 02 Mei 2024

SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN


Drs. MISDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19690101 199202 1 003

**STANDART PELAYANAN
FASILITASI ADMINISTRASI RESES**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - UNDANG – UNDANG NO 23 TAHUN 2004 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 9 TAHUN 2015 - PERATURAN PEMERINTAH NO 18 TAHUN 2016 TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH - PERDA KOTA MADIUN NO 3 TAHUN 2020 TENTANG SUSUNAN DAN PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH - PERWAL KOTA MADIUN NO 29 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH - PERATURAN DPRD KOTA MADIUN NO 1 TAHUN 2018 TENTANG TATA TERTIB DPRD
2.	PERSYARATAN PELAYANAN	PENGAJUAN PROPOSAL RESES
3.	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	<p>MENGAJUKAN PROPOSAL KE SEKRETARIAT DPRD</p>  <pre> graph TD A[DATANG KE SEKRETARIAT DPRD] --> B[PROPOSAL RESES DISETUJUI KETUA DPRD] B --> C[PELAKSANAAN RESES] C --> D[PENGUMPULAN BAHAN SPJ RESES DAN POKIR DPRD] D --> E[RAPAT PARIPURNA PENYAMPAIAN POKIR DPRD] E --> F[POKIR DPRD DISAMPAIKAN KEPADA WALIKOTA] </pre>
4.	JANGKA WAKTU	KURANG LEBIH 60 MENIT
5.	BIAYA TARIF	TIDAK DIPUNGUT BIAYA
6.	PRODUK LAYANAN	PENDAMPINGAN PELAKSANAAN RESES
7.	PENANGANAN, PENGADUAN, SARAN	<ul style="list-style-type: none"> • DATANG LANGSUNG KE SEKRETARIAT DPRD • TELEPON : 0351 4545888

	DAN MASUKAN	<ul style="list-style-type: none">• EMAIL : sekretariadprd.kotamadiun@yahoo.com• FAX : 0351493422• PENDAMPING RESES
8.	SARANA PRASARANA DAN/ATAS FASILITAS	<ul style="list-style-type: none">• SARANA : ATK, NOTULEN HASIL RAPAT, TELEPON, PRINTER MEJA KURSI, SNACK.• PRASARANA INSTALASI LISTRIK , TELEPON, PRINTER MEJAKURSI, WIFI/INTERNET
9.	KOMPETENSI PELAKSANAAN	MENYELESAIKAN MASALAH YANG DIADUKAN KE DPRD KOTA MADIUN
10.	PENGAWASAN INTERNAL	DILAKSANAKAN OLEH BADAN KEHORMATAN DPRD
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 ORANG
12.	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none">• MAKLUMAT PELAYANAN• VISI DAN MISI
13.	JAMINAN KEAMANANDAN KESELAMATAN PELAYANAN	PETUGAS KEAMANAN YANG BERJAGA DI KANTOR DPRD
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	DILAKSANAKAN 1 BULAN SEKALI.



Ditetapkan di Madiun
Pada tanggal 02 Mei 2024
SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN


Drs. MISDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19600101 199202 1 003

**STANDART PELAYANAN
PENERIMAAN KUNJUNGAN KERJA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none">- UNDANG – UNDANG NO 23 TAHUN 2004 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 9 TAHUN 2015- PERATURAN PEMERINTAH NO 18 TAHUN 2016 TENTANG ORGANISASI PERANGKATDAERAH- PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019 TENTANG KLASIFIKASI, KODEFIKASI DAN NOMENKLATUR- PERATURAN DPRD KOTA MADIUN NO 1 TAHUN 2019 TENTANG TATA TERTIB DPRD KOTA MADIUN
2	PERSYARATAN PELAYANAN	BERKIRIM SURAT PERMOHONAN UNTUK RENCANA KUNJUNGAN KERJA KE DPRD KOTAMADIUN,
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	<p>BERKIRIM SURAT PERMOHONAN UNTUK RENCANA KUNJUNGAN KERJA KE DPRD KOTA MADIUN,</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;">BERKIRIM KE SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;">DISPOSISI PIMPINAN, JIKA DAPAT DISETUJUI AKAN DIBUAT SURAT BALASAN & KOORDINASI</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;">SEKRETARIS MENINDAK LANJUTI</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;">PELAKSANAAN PENERIMAAN KUNJUNGAN KERJA</div>

4.	JANGKA WAKTU	KURANG LEBIH 90 MENIT
5.	BIAYA TARIF	TIDAK DIPUNGUT BIAYA
5.	PRODUK LAYANAN	<ul style="list-style-type: none">- SURAT/KESANGGUPAN BISA DITERIMA UNTUK KUNYER- PENERIMAAN PELAKSANAAN KUNYERPEMBERIAN BAHAN BAHAN YANG DI MINTA/DIPERLUKAN
6.	PENANGANAN, PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ul style="list-style-type: none">• DATANG LANGSUNG KE SEKRETARIAT DPRD• TELEPON : 0351 4545888• EMAIL : sekdprd.kotamadiun@yahoo.com• FAX : 0351493422• HUMAS SEKRETARIAT DPRD
7.	SARANA PRASARANA DAN/ATAS FASILITAS	<ul style="list-style-type: none">• SARANA : ATK, NOTULEN HASIL RAPAT, TELEPON, PRINTER MEJA KURSI, SNACK.• PRASARANA INSTALASI LISTRIK , TELEPON, PRINTER MEJA KURSI, WIFI/INTERNET
8.	KOMPETENSI PELAKSANAAN	<ul style="list-style-type: none">- PRANATA HUMAS- PERISALAH LEGISLATIF- PRAMUSAJI- PETUGAS KEAMANAN
9.	PENGAWASAN INTERNAL	SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN
10.	JUMLAH PELAKSANA	5 ORANG
11.	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none">• MAKLUMAT PELAYANAN• VISI DAN MISI

12.	JAMINAN KEAMANANDAN KESELAMATAN PELAYANAN	PETUGAS KEAMANAN YANG BERJAGA DI KANTOR DPRD
13.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	DILAKSANAKAN 1 TAHUN SEKALI.



Ditetapkan di Madiun
Pada tanggal 02 Mei 2024
SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN

[Handwritten signature]
Drs. MISDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19600101 199202 1 003

**STANDART PELAYANAN
FASILITASI PENERIMAAN PENGADUAN MASYARAKAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - UNDANG – UNDANG NO 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK - PERATURAN PEMERINTAH NO 18 TAHUN 2016 TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH - PERDA KOTA MADIUN NO 3 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN DAN PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH - PERWAL KOTA MADIUN NO 29 TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH - PERATURAN DPRD KOTA MADIUN NO 1 TAHUN 2018 TENTANG TATA TERTIB DPRD - PERWAL NOMOR 28 TAHUN 2021 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK - PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 61 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
2.	PERSYARATAN PELAYANAN	MENGAJUKAN SURAT PENGADUAN KE SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN DITUJUKAN KE KETUA DPRD KOTA MADIUN
3.	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	<p>1. MENGAJUKAN SURAT PENGADUAN KE SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN DITUJUKAN KE KETUA DPRD KOTA MADIUN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p align="center">BERKIRIM SURAT PENGADUAN KE SEKRETARIAT DPRD DITUJUKAN KE KETUA DPRD</p> </div> <p align="center" style="margin: 10px 0;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p align="center">RAPAT PEMBAHASAN DALAM PENYELESAIAN PENGADUAN</p> </div>

		<p>2. MENGAJUKAN SURAT PENGADUAN KE SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN DITUJUKAN KE KETUA DPRD KOTA MADIUN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">MENGAJUKAN SURAT PENGADUAN KE SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN DITUJUKAN KE KETUA DPRD KOTA MADIUN</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">MENERIMA SURAT UNDANGAN UNTUK RAPAT PENYELESAIAN PENGADUAN</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">RAPAT UNTUK PENYELESAIAN MASALAH YANG DIADUKAN</div>
4.	JANGKA WAKTU	KURANG LEBIH 60 MENIT
5.	BIAYA TARIF	TIDAK DIPUNGUT BIAYA
6.	PRODUK LAYANAN	SURAT /KESANGGUPAN BISA DITERIMA OLEH ANGGOTA DPRD RAPAT PENYELESAIAN MASALAH YANG DIADUKAN NOTULEN HASIL RAPAT.
7.	PENANGANAN, PENGADUAN, SARANDAN MASUKAN	<ul style="list-style-type: none">• DATANG LANGSUNG KE SEKRETARIAT DPRD• TELEPON : 0351 4545888• FAKS : 0351493422• PETUGAS YANG MENANGANI PENGADUAN MASYARAKAT• PPID SEKRETARIAT DPRD
8.	SARANA PRASARANA DAN/ATAS FASILITAS	<ul style="list-style-type: none">• SARANA : ATK, NOTULEN HASIL RAPAT, TELEPON, PRINTER MEJA KURSI, SNACK.• PRASARANA INSTALASI LISTRIK ,TELEPON, PRINTER MEJA KURSI, WIFI/INTERNET

9.	KOMPETENSI PELAKSANAAN	MENYELESAIKAN MASALAH YANG DIADUKAN KE DPRD KOTA MADIUN
10.	PENGAWASAN INTERNAL	DILAKSANAKAN OLEH BADAN KEHORMATAN DPRD KOTA MADIUN
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 ORANG
12.	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none">• MAKLUMAT PELAYANAN• VISI DAN MISI
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	PETUGAS KEAMANAN YANG BERJAGA DI KANTOR DPRD
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	DILAKSANAKAN 1 TAHUN SEKALI.



Ditetapkan di Madiun
Pada tanggal 02 Mei 2024
SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN

[Handwritten Signature]
Drs. MISDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19600101 199202 1 003

**STANDART PELAYANAN
HEARING/RAPAT DENGAR PENDAPAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - UNDANG – UNDANG NO 23 TAHUN 2004 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 9 TAHUN 2015 - PERATURAN PEMERINTAH NO 18 TAHUN 2016 TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH - PERDA KOTA MADIUN NO 3 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN DAN PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH - PERWAL KOTA MADIUN NO 29 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH - PERATURAN DPRD KOTA MADIUN NO 1 TAHUN 2018 TENTANG TATA TERTIB DPRD
2.	PERSYARATAN PELAYANAN	MENGAJUKAN SURAT DITUJUKAN KEPADA KETUA DPRD KOTA MADIUN
3.	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	<p>1. MELAKSANAKAN SIDAK KE LOKASI YANG DIADUKAN OLEH MASYARAKAT</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; width: fit-content; margin-left: 40px;">BERKIRIM SURAT UNDANGAN RDP KE OPD YANG DIMAKSUD</div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; width: fit-content; margin-left: 40px;">RDP DENGAN PIMPINAN OPD DALAM RANGKA MENANGGAPI PENGADUAN WARGA MASYARAKAT</div> <p>2. MENGAJUKAN SURAT RAPAT DENGAR PENDAPAT KE OPD YANG MAKSUD MEMBAHAS MASALAH YANG PERLU DI HEARING DENGAN DPRD</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; width: fit-content; margin-left: 40px;">MENGAJUKAN SURAT RDP KEPADA WALI KOTA DAN/ATAU OPD YANG DIMAKSUD</div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; width: fit-content; margin-left: 40px;">RDP DENGAN OPD YANG DIMAKSUD</div>

3.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	KURANG LEBIH 60 MENIT
4.	BIAYA TARIF	TIDAK DIPUNGUT BIAYA
5.	PRODUK LAYANAN	RAPAT DENGAR PENDAPAT DALAM RANGKA PENYELESAIAN MASALAH YANG DIADUKANNOTULEN RDP
6.	PENANGANAN, PENGADUAN, SARANDAN MASUKAN	<ul style="list-style-type: none">• DATANG LANGSUNG KE SEKRETARIAT DPRD• TELEPON : 0351 4545888• EMAIL:sekretariadprd.kotamadiun@yahoo.com• FAX : 0351493422• PETUGAS YANG MENANGANI RDP
7.	SARANA PRASARANA DAN/ATAS FASILITAS	<ul style="list-style-type: none">• SARANA : ATK, NOTULEN HASIL RAPAT, TELEPON, PRINTER MEJA KURSI, SNACK.• PRASARANA INSTALASI LISTRIK , TELEPON, PRINTERMEJA KURSI, WIFI/INTERNET
8.	KOMPENTENSI PELAKSANAAN	MENYELESAIKAN MASALAH YANG DIADUKAN KE DPRD KOTA MADIUN
9.	PENGAWASAN INTERNAL	DILAKSANAKAN OLEH SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN
10.	JUMLAH PELAKSANA	5 ORANG
11.	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none">• MAKLUMAT PELAYANAN• VISI DAN MISI

12.	JAMINAN KEAMANANDAN KESELAMATAN PELAYANAN	PETUGAS KEAMANAN YANG BERJAGA DI KANTOR DPRD
13.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	DILAKSANAKAN 1 BULAN SEKALI.



Ditetapkan di Madiun
Pada tanggal 02 Mei 2024
SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN

Drs. MISDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19600101 199202 1 003

**STANDAR PELAYANAN
PENYUSUNAN DAN PEMBAHASAN RAPERDA INISIATIF
DPRD**

No.	Komponen	Uraian
1.	DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - UNDANG – UNDANG NO 23 TAHUN 2004 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 9 TAHUN 2015 - PERATURAN PEMERINTAH NO 18 TAHUN 2016 TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH - PERDA KOTA MADIUN NO 3 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN DAN PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH - PERWAL KOTA MADIUN NO 62 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD - PERATURAN DPRD KOTA MADIUN NO 1 TAHUN 2018 TENTANG TATA TERTIB DPRD SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DPRD KOTA MADIUN NOMOR 1 TAHUN 2019
2.	PERSYARATAN PELAYANAN	MATERI/PERMASALAHAN YANG AKAN DIKONSULTASIKAN TERKAIT PENYUSUNAN RAPERDA INISIATIF DPRD
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<p>KONSULTASI DAPAT DILAKSANAKAN SECARA LANGSUNG :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;"> Pengusul (Anggota/Komisi/Bapemperda/Gab) Mengusulkan Raperda Inisiatif DPRD </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;"> Sekretariat DPRD berkoordinasi dengan Tenaga Ahli, selanjutnya menyusun KAK, Draf NA, Draf Raperda Inisiatif DPRD antara Pengusul dengan Tim Ahli </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;"> Pengusul (Fraksi/Komisi/Bapemperda/Gab) menyampaikan Draf Raperda Inisiatif DPRD kepada Pimpinan DPRD </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Pimpinan DPRD Menyampaikan kepada BAPEMPERDA untuk dikaji </div>

Pimpinan DPRD Menyampaikan kepada BAPEMPERDA untuk dikaji

BAPEMPERDA menyampaikan rancangan Naskah Akademik dan Raperda kepada Kemenkumham untuk dilakukan harmonisasi

Proses Harmonisasi di Kemenkumham

Revisi Raperda berdasarkan hasil Harmonisasi Kemenkumham

BAPEMPERDA menyampaikan hasil harmonisasi Kemenkumham atas Raperda kepada Pimpinan DPRD, selanjutnya mengagendakan Rapat paripurna

Rapat Paripurna terbatas Penyampaian Nota Penjelasan Pengusul

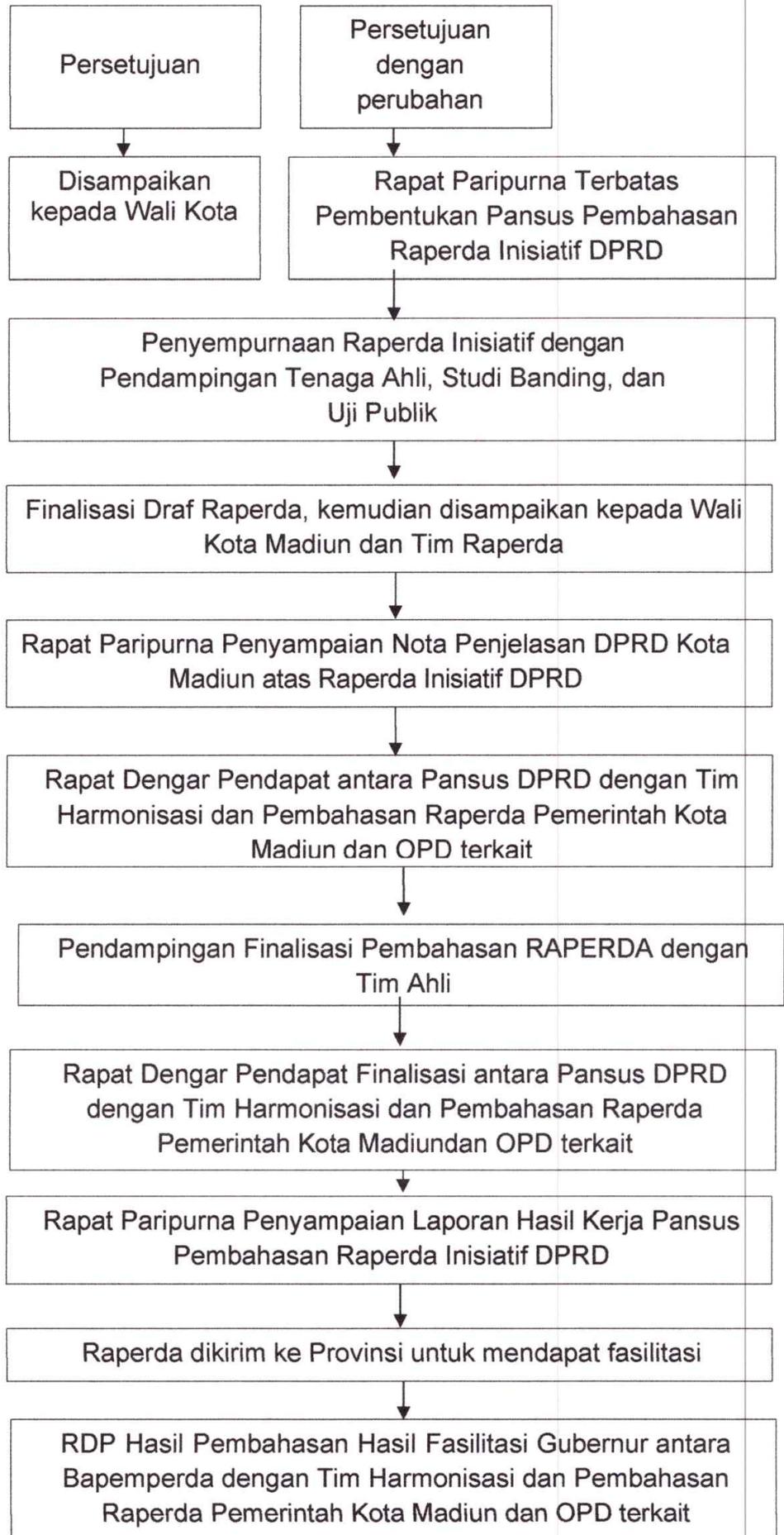
Jawaban pengusul atas Pandangan Fraksi

Pengambilan keputusan yg didahului dgn penyampaian pendapat akhir Fraksi

Persetujuan

Persetujuan dengan perubahan

Penolakan



		<p>RDP Hasil Pembahasan Hasil Fasilitasi Gubernur antara Bapemperda dengan Tim Raperda Pemkot dan</p> <p>↓</p> <p>Rapat Paripurna Penyampaian Pendapat Wali Kota Madiun atas Raperda Inisiatif DPRD, Penyampaian Jawaban DPRD atas Pendapat Wali kota Madiun</p> <p>↓</p> <p>Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan yang didahului Pendapat Akhir Wali kota</p> <p>↓</p> <p>Penetapan Raperda Inisiatif menjadi Perda</p> <p>↓</p> <p>Penyampaian kepada Biro Hukum Provinsi. Jatim untuk mendapatkan nomor Registrasi</p>
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	KURANG LEBIH 3 BULAN (DITENTUKAN DALAM PERJANJIAN KERJASAMA)
5.	BIAYA/TARIF	SESUAI DPA SUB KEGIATAN PEMBAHASAN RAPERDA
6.	PRODUK LAYANAN	FASILITASI PENYUSUNAN DAN PEMBAHASAN RAPERDA INISIATIF DPRD
7.	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	<p><u>SARANA :</u> ATK, PESAWAT TELEPON, PRINTER, MEJA, KURSI, DLL</p> <p><u>PRASARANA :</u> INSTALASI LISTRIK, TELEPON, AC, DAN WIFI/INTERNET</p>
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	PEJABAT FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
9.	PENGAWASAN INTERNAL	DILAKSANAKAN OLEH ATASAN LANGSUNG PELAKSANA

10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	- DATANG LANGSUNG TELEPON : 0351(454588) FAX : 0351(493422) - EMAIL : sekeretariatdprd.kotamadiun@yahoo.com - APLIKASI E-INISIATIF YANG DAPAT DIAKSES MELALUI https://dprd.madiunkota.go.id
11.	JUMLAH PELAKSANA	3 ORANG
12.	JAMINAN PELAYANAN	- MAKLUMAT PELAYANAN VISI – MISI
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	PETUGAS KEAMANAN YANG BERJAGA DI LINGKUNGAN KANTOR
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	DILAKSANAKAN 3 BULAN SEKALI



Ditetapkan di Madiun
Pada tanggal 02 Mei 2024
SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN

[Handwritten Signature]
Drs. MISDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19600101 199202 1 003

**STANDAR PELAYANAN
PENGAJUAN NASKAH SAMBUTAN**

No	Komponen	Uraian
1.	DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - UNDANG – UNDANG NO 23 TAHUN 2004 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 9 TAHUN 2015 - PERWAL KOTA MADIUN NO 29 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH - PERATURAN DPRD KOTA MADIUN NO 1 TAHUN 2019 TENTANG TATA TERTIB DPRD
2.	PERSYARATAN PELAYANAN	MATERI/PERMASALAHAN YANG AKAN DIKONSULTASIKAN TERKAIT PENYIAPAN PIDATO PENGANTAR RAPAT PARIPURNA
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<p>KONSULTASI DAPAT DILAKSANAKAN MENJADI 2 (DUA), YAITU:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan datang langsung ke Sekretariat DPRD/ Bagian Perundang-undangan, Dokumentasi, & Rapat <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>Hasil Rapat Badan Musyawarah DPRD</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>Membuat Draft Pidato Rapat Paripurna</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>Menyampaikan Draft Pidato Rapat Paripurna ke Pimpinan DPRD</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>Membetulkan Draft Pidato Rapat Paripurna dari Pimpinan DPRD</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>Menyampaikan Draft Pidato Rapat Paripurna Hasil Revisi ke Pimpinan DPRD</p> </div>

		<p>2. Konsultasi melalui telepon</p> <pre> graph TD A[Telepon ke Konsultan] -- "Jika dapat diselesaikan" --> D{Hasil konsultasi} A -- "Jika tdk dpt diselesaikan" --> B[Konsultasi dengan Kabag Rapat & Risalah] B --> D </pre>
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	KURANG LEBIH 60 MENIT
5	BIAYA/TARIF	TIDAK DIPUNGUT BIAYA
6	PRODUK LAYANAN	JASA KONSULTASI TERKAIT PENYIAPAN PIDATO PENGANTAR RAPAT PARIPURNA
7	SARANA, PRASARANA, DAN / ATAU FASILITAS	<p><u>SARANA :</u> ATK, PESAWAT TELEPON, PRINTER, MEJA, KURSI, DLL</p> <p><u>PRASARANA :</u> INSTALASI LISTRIK, TELEPON, AC, DAN WIFI/INTERNET</p>
8	KOMPETENSI PELAKSANA	MEMAHAMI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERKAITAN PENYIAPAN PIDATO PENGANTAR RAPAT PARIPURNA
9	PENGAWASAN INTERNAL	DILAKSANAKAN OLEH ATASAN LANGSUNG PELAKSANA
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	DATANG LANGSUNG
11	JUMLAH PELAKSANA	3 ORANG
12	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> - MAKLUMAT PELAYANAN - VISI DAN MISI

13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	PETUGAS KEAMANAN YANG BERJAGA DI LINGKUNGAN KANTOR	DI
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	DILAKSANAKAN 1 BULAN SEKALI	



Ditetapkan di Madiun
Pada tanggal 02 Mei 2024
SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN

Drs. MISDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19600101 199202 1 003

**STANDAR PELAYANAN
FASILITASI SIDAK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - UNDANG – UNDANG NO 23 TAHUN 2004 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALIDIUBAH TERAKHIR DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 9 TAHUN 2015 - PERATURAN PEMERINTAH NO 18 TAHUN 2016 TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH - PERDA KOTA MADIUN NO 3 TAHUN 2020 TENTANG SUSUNAN DAN PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH - PERWAL KOTA MADIUN NO 29 TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH - PERATURAN DPRD KOTA MADIUN NO 1 TAHUN 2019 TENTANG PERUBAHAN PERATURAN DPRD KOTA MADIUN TAHUN 2018 TENTANG TATA TERTIB DPRD
2.	PERSYARATAN PELAYANAN	<p>PENGAJUAN SURAT PERMINTAAN SARPRAS DAN PETUGAS PENDAMPING UNTUK PELAKSANAAN SIDAK KE SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN DITANDA TANGANI KETUA DPRD KOTA MADIUN</p>
3.	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	<p>1. PENGAJUAN SURAT PERMINTAAN SARPRAS DAN PETUGAS PENDAMPING UNTUK PELAKSANAAN SIDAK KE SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN DITANDA TANGANI KETUA DPRD KOTA MADIUN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;"> <p>Pengajuan Surat Permintaan Sarpras Dan Petugas Pendamping Untuk Pelaksanaan Sidak Ke Sekretariat DPRD Kota Madiun Ditanda Tangani Ketua</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;"> <p>Rapat Pembahasan Permintaan Sarpras Dan Petugas Pendamping Untuk Pelaksanaan Sidak Ke Sekretariat DPRD Kota</p> </div>

		<p>2. MENGAJUKAN SURAT PERMINTAAN SARPRAS DAN PETUGAS PENDAMPING UNTUK PELAKSANAAN SIDAK KE SEKRETARIAT DPRD KOTA MADIUN DITANDA TANGANI KETUA DPRD KOTA MADIUN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Pengajuan Surat Permintaan Sarpras Dan Petugas Pendamping Untuk Pelaksanaan Sidak Ke Sekretariat DPRD Kota Madiun Ditanda Tangani Ketua DPRD Kota</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Rapat Pembahasan Permintaan Sarpras Dan Petugas Pendamping Untuk Pelaksanaan Sidak Ke Sekretariat DPRD Kota Madiun</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Rapat Pembahasan untuk memfasilitasi Sarpras dan menugaskan Petugas Pendamping Untuk Pelaksanaan Sidak Ke Sekretariat DPRD Kota Madiun</p> </div>
4.	JANGKA WAKTU	KURANG LEBIH 60 MENIT
5.	BIAYA TARIF	TIDAK DIPUNGUT BIAYA
6.	PRODUK LAYANAN	SURAT /KESANGGUPAN PETUGAS UNTUK MENDAMPINGI ANGGOTA DPRD KOTA MADIUN DALAM MELAKSANAKAN SIDAK
7.	PENANGANAN, PENGADUAN, SARANDAN MASUKAN	<ul style="list-style-type: none"> • DATANG LANGSUNG KE SEKRETARIAT DPRD • TELEPON : 0351 4545888 • EMAIL : sekretariadprd.kotamadiun@yahoo.com • FAX : 0351493422 • PETUGAS YANG MENANGANI PENGADUAN MASYARAKAT
8.	SARANA PRASARANA DAN/ATAS FASILITAS	<ul style="list-style-type: none"> • SARANA : ATK, NOTULEN HASIL RAPAT, TELEPON, PRINTER MEJA KURSI, SNACK. • PRASARANA INSTALASI LISTRIK ,TELEPON, PRINTER MEJA KURSI, WIFI/INTERNET

9.	KOMPENTENSI PELAKSANAAN	MENYELESAIKAN TUGAS MENDAMPINGI ANGGOTA DPRD KOTA MADIUN DALAM MELAKSANAKAN SIDAK
10.	PENGAWASAN INTERNAL	DILAKSANAKAN OLEH BADAN KEHORMATAN DPRD KOTA MADIUN
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 ORANG
12.	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none">• MAKLUMAT PELAYANAN• VISI DAN MISI
13.	JAMINAN KEAMANDANAN KESELAMATAN PELAYANAN	PETUGAS KEAMANAN YANG BERJAGA DI KANTOR DPRD
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	DILAKSANAKAN 1 BULAN SEKALI.



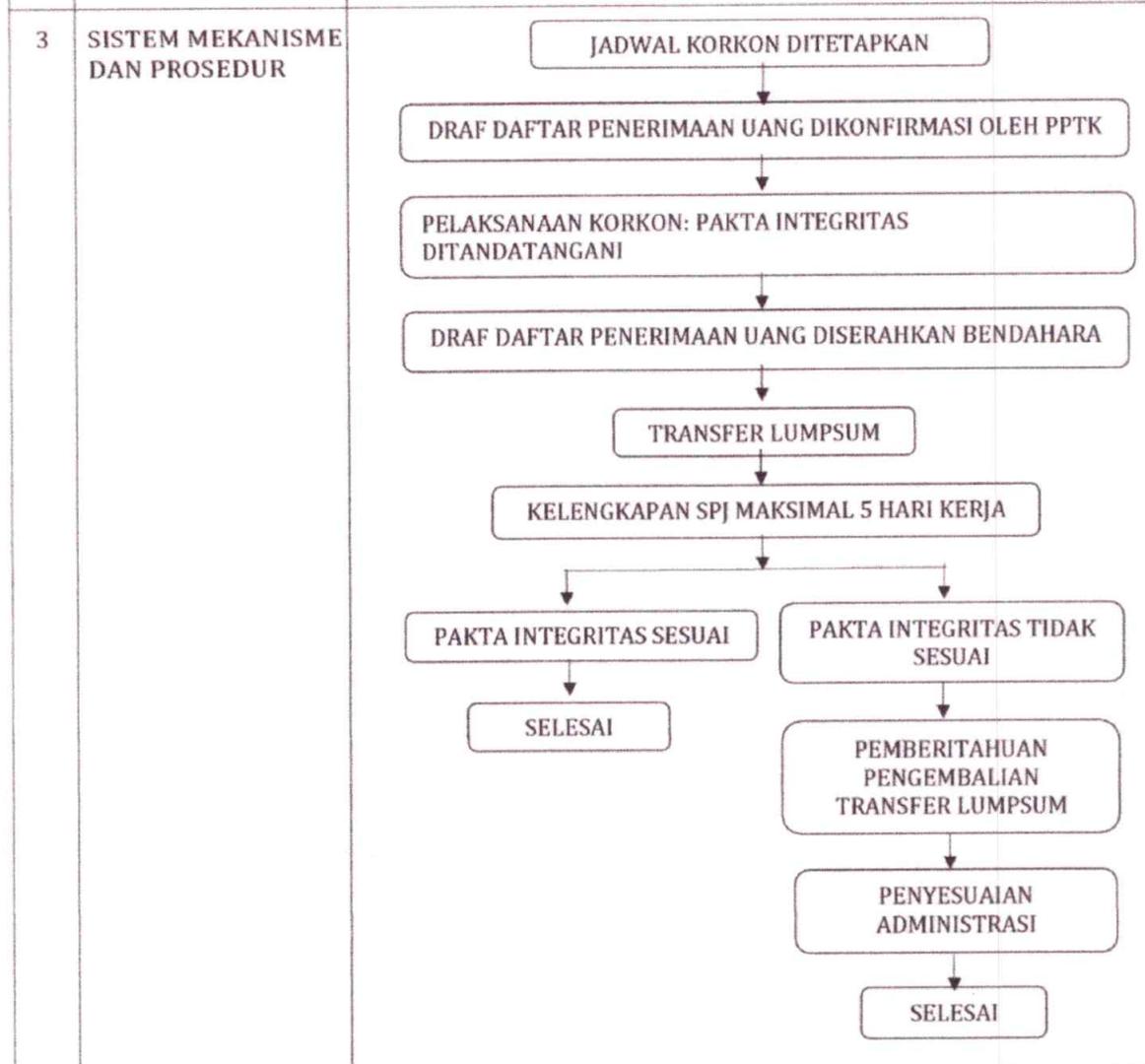
Ditetapkan di Madiun
Pada tanggal 02 Mei 2024
SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN

Drs. MISDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19600101 199202 1 003

STANDAR PELAYANAN
PEMBAYARAN LUMPSUM PERJALANAN DINAS DPRD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none">• PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 12 TAHUN 2019 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH• PERATURAN PRESIDEN NOMOR 33 TAHUN 2020 TENTANG STANDAR HARGA SATUAN REGIONAL SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN PRESIDEN NOMOR 53 TAHUN 2023• PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 113/PMK.05/2012 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP• PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 164/PMK.OS/2015 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH BEBERAPA KALI TERAKHIR DENGAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 181/PMK.OS/2019• PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 77 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH• SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 900.1.15.2/15920/ KEDUA TANGGAL 19 OKTOBER 2023 TENTANG PENJELASAN PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS DAERAH• PERATURAN WALI KOTA MADIUN NOMOR 54 TAHUN 2023 TENTANG BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI TIDAK TETAP, PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN

2	PERSYARATAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> • KETERSEDIAAN DANA KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN • PENDAMPING TELAH MENYERAHKAN DRAF DAFTAR PENERIMAAN UANG YANG TELAH DISETUJUI OLEH PPTK • PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD YANG BERSANGKUTAN TELAH MENANDATANGANI PAKTA INTEGRITAS YANG SESUAI • PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD YANG BERSANGKUTAN BENAR-BENAR TELAH MELAKSANAKAN KORKON PADA JAM KERJA LOKASI TUJUAN DAN SESUAI JADWAL YANG TELAH DITETAPKAN
---	------------------------------	--



4	JANGKA WAKTU	TRANSFER LUMP SUM PADA HARI KETIGA KUNJUNGAN KORKON (APABILA PERSYARATAN PELAYANAN TELAH TERPENUHI)
5	BIAYA TARIF	TIDAK DIPUNGUT BIAYA
6	PRODUK LAYANAN	PEMBAYARAN LUMP SUM PERJALANAN DINAS DPRD
7	PENANGANAN, PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ul style="list-style-type: none"> • DATANG LANGSUNG KE SEKRETARIAT DPRD • TELEPON : 082233336737 • EMAIL : sekretariadprd.kotamadiun@yahoo.com • FAX : 0351493422 • KEPADA : PENDAMPING KORKON
8	KOMPENTENSI PELAKSANAAN	MENYELESAIKAN TRANSFER LUMP SUM PADA HARI KETIGA KUNJUNGAN KORKON (APABILA PERSYARATAN PELAYANAN TELAH TERPENUHI)
9	PENGAWASAN INTERNAL	SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN
10	JUMLAH PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> • PENDAMPING KORKON: SESUAI SURAT TUGAS • BENDAHARA: 1 ORANG • SUBKOR PROGRAM DAN KEUANGAN : 1 ORANG • KABAG UMUM DAN KEUANGAN : 1 ORANG
11	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> • MAKLUMAT PELAYANAN • TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH
12	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	PETUGAS KEAMANAN YANG BERJAGA DI KANTOR DPRD

13	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	DILAKSANAKAN 3 BULAN SEKALI.
----	----------------------------	------------------------------

Ditetapkan di MADIUN

Pada Maret 2024

SEKRETARIS DPRD KOTA MADIUN



Drs. MISDL, M.Si

Pembina Tk 1

NIP. 19690101 199202 1003