



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

Jalan Kabupaten Nomor 107 Tlp/Fax (0324) 321327  
PAMEKASAN

**STANDART PELAYANAN**  
**ADMINISTRASI PENGAJUAN SURAT PERTANGGUNG JAWABAN (SPJ)**

**a. Service Delivery**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	✓ Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dari Bagian-Bagian
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	✓ Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) menyerahkan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) ke Verifikator ✓ Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) diterima oleh Verifikator untuk diverifikasi ✓ Membuat Surat Pengesahan Pertanggungjawaban, Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Belanja Langsung/Tambah Uang Persediaan dan Surat Perintah Membayar kemudian ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pemeriksa Keuangan SKPD dan Pengguna Anggaran ✓ Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) beserta Dokumen dikirim ke Badan Keuangan Daerah Kab Pamekasan ✓ Menyiapkan cek dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, kemudian pengambilan Uang Persediaan/ Ganti Uang Persediaan/ Belanja Langsung/ Tambah Uang Persediaan di Bank Jawa Timur Cabang Pamekasan ✓ Penyerahan Uang Persediaan/ Ganti Uang Persediaan/ Belanja Langsung/ Tambah Uang Persediaan Kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	✓ 9hari 6 jam 10 menit
4.	Biaya / Tarif	✓ Tidak ada
5.	Produk Pelayanan	✓ Barang
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Layanan Pengaduan dapat disampaikan melalui : 1. Penyampaian secara langsung ke Sekretariat DPRD Kab. Pamekasan Jl. Kabupaten Nomor 107 Pamekasan 2. Telp/Fax. (0324) 321327 3. Website : <a href="http://sekwan.pamekasankab.go.id">sekwan.pamekasankab.go.id</a> 4. Email : <a href="mailto:dprd.pamekasan@gmail.com">dprd.pamekasan@gmail.com</a>

**b. Manufacturing**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	✓ Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme ✓ Undang – undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ✓ Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ✓ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman pengelolaan keuangan daerah

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah</li> <li>✓ Peraturan Bupati Pamekasan Nomor Tahun 2016 tentang Pedoman Penatausahaan keuangan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan Tahun Anggaran 2017</li> <li>✓ Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat DPRD</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ATK</li> <li>✓ Buku Kas Umum</li> <li>✓ Komputer</li> <li>✓ Printer</li> <li>✓ Stempel</li> <li>✓ Cek</li> <li>✓ Materai</li> <li>✓ kwitansi</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SMA/SMK semua jurusan</li> <li>✓ Mampu mengoperasikan computer</li> <li>✓ Memiliki kompetensi penatausahaan keuangan</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sekretaris DPRD</li> <li>✓ Kepala Bagian Keuangan</li> <li>✓ Kasubbag Anggaran</li> <li>✓ Kasubbag Penatausahaan Keuangan</li> <li>✓ Inspektorat Kab Pamekasan</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan layanan sesuai dengan 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.
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan akan diberikan pelayanan khusus bagi pengguna layanan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	✓ Evaluasi melalui rapat 1 bulan sekali