



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

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

**STANDART PELAYANAN FASILITASI RAPAT PARIPURNA**

**a. Service Delivery**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	✓ Program kerja DPRD Kab Pamekasan Tahun 2017
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	✓ Membuat draf undangan, daftar hadir dan bahan rapat ✓ menyetik undangan, daftar hadir dan bahan rapat ✓ Kasubbag dan Kepala bagian Menelaah dan memaraf undangan dan bahan rapat ✓ Sekretaris menindaklanjuti kemudian memberi paraf ✓ Disampaikan kepada Ketua DPRD kemudian ditantadatangani ✓ Diberi nomor, digandakan, distempel kemudian didistribusikan ✓ Melakukan koordinasi, menyiapkan daftar hadir, tempat/ruang rapat dan konsumsi ✓ Membuat laporan hasil rapat
3.	Jangka Waktu Pelayanan	✓ 4 hari 9 jam 30 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

		<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 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat DPRD</li> <li>✓ Peraturan Bupati Pamekasan Nomor Tahun 2016 tentang Pedoman Penatausahaan keuangan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan TA 2017</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ATK</li> <li>✓ Buku agenda surat keluar</li> <li>✓ Lemari</li> <li>✓ Komputer</li> <li>✓ Printer</li> <li>✓ Stempel</li> <li>✓ Kamera/Video</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SMA/SMK semua jurusan</li> <li>✓ Bisa mengoprasikan computer</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sekretaris DPRD</li> <li>✓ Kepala Bagian Persidangan</li> <li>✓ Kasubag Rapat</li> <li>✓ Inspektorat Kabupaten 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