



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

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

**STANDART PELAYANAN ADMINISTRASI
SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR DPRD**

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">✓ Berkas/surat dari masyarakat/kantor/dinas lain✓ Berkas/surat keluar dari dalam DPRD untuk dikirim ke masyarakat/ kantor/dinas lain
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">✓ Surat diterima oleh staf, dimasukkan ke agenda surat masuk dan lembar disposisi serta diberi nomor✓ Disampaikan kepada Ketua DPRD kemudian diberi disposisi dan diparaf✓ Sekretaris DPRD mempelajari disposisi kemudian memberi disposisi lanjutan beserta paraf✓ Kabag Umum memberi disposisi lanjutan beserta paraf✓ Penerimaan, Pencatatan disposisi pada surat masuk dan digandakan kemudian didistribusikan sesuai disposisi✓ Bagian Umum surat masuk diarsip✓ Surat keluar diparaf Kepala Kepala Bagian, Sekretaris DPRD dan ditandatangani oleh Ketua DPRD diberi nomor dan distempel✓ Dikirim ke instansi yang dituju
3.	Jangka Waktu Pelayanan	✓ 5 hari 40 menit
4.	Biaya / Tarif	✓ Tidak ada
5.	Produk Pelayanan	✓ Barang
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Layanan Pengaduan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none">1. Penyampaian secara langsung ke Sekretariat DPRD Kab. Pamekasan Jl. Kabupaten Nomor 107 Pamekasan2. Telp/Fax. (0324) 3213273. Website : sekwan.pamekasankab.go.id4. Email : dprd.pamekasan@gmail.com

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	✓ Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Undang – undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ✓ Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ✓ Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah ✓ Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan ✓ Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat DPRD
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ATK ✓ Buku agenda surat masuk / keluar ✓ Lembar disposisi ✓ Lemari ✓ Komputer ✓ Printer ✓ Stempel ✓ Amplop surat ✓ Buku Expedisi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SMA/SMK semua jurusan ✓ Bisa mengoperasikan computer ✓ Memiliki pemahaman tata naskah dinas dan pengarsipan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sekretaris DPRD ✓ Kepala Bagian Umum ✓ Kasubag Perencanaan, Umum dan Kepegawaian ✓ Inspektorat Kabupaten Pamekasan
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