



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Sudarman No. 1 Telp. 0331 - 429331

**KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

NOMOR : 460/ 080 /35.09.1.22/2024

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

**KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER,**

- 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 penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tentang Penetapan Standar Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016;
 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja untuk Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/63/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik; dan
14. Peraturan Bupati Jember Nomor 52 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Kabupaten Jember.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA** : Penetapan Standar Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dengan rincian Jenis Pelayanan dan Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksanaan sesuai janji standar pelayanan serta sebagai acuan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA** : Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Jember
Pada tanggal, 21 Februari 2024

**KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER,**


NURUL AINI DWI KUSUMA WATI, SE., MM.

Penata Tk.1

NIP. 19780518 200212 2 004

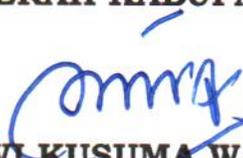
LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI
 PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KAB. JEMBER
 NOMOR : 460/ 080 /35.09.1.22/2024
 TANGGAL : 2024

**STANDAR PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**

NO.	JENIS PELAYANAN	STANDAR PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER
1	PERSYARATAN	1. Pengguna Layanan menyampaikan dokumen tertulis, ditujukan ke alamat Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, Jalan Sudarman Nomor 1 Kecamatan Patrang Kabupaten Jember (68118); 2. Hadir Langsung di Kantor Bagian Administrasi Pembangunan (sesuai alamat diatas), menunjukkan identitas pribadi, mengisi buku tamu.
2	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan; 2. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mendisposisikan surat permohonan kepada Analis Kebijakan Ahli Muda Bagian Administrasi Pembangunan; 3. Kepala Analis Kebijakan Ahli Muda memberikan disposisi/menugaskan Pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi kepada pengguna pelayanan; 4. Informasi disampaikan kepada pemohon; 5. Pegawai memberikan informasi kepada pengguna layanan
3	WAKTU PELAYANAN	2 (dua) hari
4	BIAYA TARIF	Tidak dipungut Biaya (gratis)
5	PRODUK PELAYANAN	Informasi yang diperlukan berkaitan dengan Tugas pokok dan Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan secara lisan maupun tulisan (hard copy dan soft copy)
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	1. Span Laporan 2. Kontak Nomor Pengaduan (0331-429331) 3. Media Sosial Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
7	DASAR HUKUM	1. Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016; 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;</p> <p>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; dan</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja untuk Penyelenggaraan Pelayanan Publik.</p>
8	SARANA PRASARANA	<p>1. Ruang ber AC, Kursi, Meja</p> <p>2. Komputer/Laptop dengan akses internet</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Pesawat Telepon</p> <p>5. Mesin Foto copy</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANAAN	SDM yang memiliki pengetahuan, keterampilan dalam mengolah data dan informasi yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, dan bertanggung jawab terkait kebutuhan dari pengguna layanan, serta santun dalam memberikan layanan.
10	PENGAWASAN INTERNAL	<p>1. Supervisi Atasan Langsung</p> <p>2. Dilaksanakan secara berkelanjutan</p>
11	JUMLAH PELAKSANA	ASN dan Non ASN Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Jember sejumlah 14 (empat belas) orang
12	JAMINAN PELAKSANA	<p>1. Layanan Konsultasi diberikan sesuai jadwal yang ditentukan;</p> <p>2. Konsultasi diberikan oleh pegawai yang mendapat penugasan oleh atasan langsung;</p> <p>3. Materi disiapkan sesuai dengan permasalahan yang dikonsultasikan.</p>
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<p>1. Informasi dijamin keabsahannya</p> <p>2. Pegawai yang memberikan konsultasi sudah mendapat penugasan dari atasan langsung;</p> <p>3. Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak Bagian Administrasi Pembangunan selama berada di Bagian Administrasi Pembangunan</p>
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui kendala/masalah dan pemecahan masalah dalam pemberian pelayanan

**KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER,**



NURUL AINI DWI KUSUMA WATI, SE., MM.

Penata Tk. I

NIP. 19780518 200212 2 004