



PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PUSAT PEMERINTAHAN KABUPATEN BADUNG "MANGUPRAJA MANDALA"
JALAN RAYA SEMPIDI, MENGWI - BADUNG BALI
TELP. (0361) 9009312, FAX. 9009314

KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN BADUNG
NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN TAMU DAN AUDENSI PADA
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BADUNG

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN BADUNG,

- 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 wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris DPRD tentang Penetapan Standar Pelayanan Penerimaan Tamu dan Audensi pada Sekretariat DPRD Kabupaten Badung;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Bupati Badung Nomor 44 Tahun 2013 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Pelayanan (SP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Penerimaan Tamu dan Audensi pada Sekretariat DPRD Kabupaten Badung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mangupura
pada tanggal 2 Juli 2024

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN BADUNG,



I GST. AGUNG MADE WARDIKA, SE., M.Si.
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641223 198603 1 011

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Bupati Badung sebagai Laporan
2. Ketua DPRD Kabupaten Badung
3. Kepala Perangkat Daerah terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung
4. Para Kabag, Kasubag dan JF. di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Badung

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN BADUNG
NOMOR : TAHUN 2024
TANGGAL :
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN
TAMU DAN AUDENSI PADA SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN BADUNG

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN TAMU DAN AUDENSI
PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BADUNG

I. PELAYANAN PENERIMAAN TAMU

A. Service Delivery

I	Persyaratan	1. Surat Pemberitahuan Kunjungan Kerja/Koordinasi kepada Ketua DPRD/Sekretaris DPRD
		2. Surat Perintah Tugas peserta kunjungan kerja/koordinasi
II	Prosedur	1. Pemohon mengirim surat pemberitahuan melalui e-mail atau link https://kunjungansikawan.badungkab.go.id
		2. Pemohon mengisi surat pernyataan kehadiran
		3. Pemohon mengisi daftar hadir
		4. Pemohon menyerahkan surat perintah tugas dan surat perjalanan dinas
		5. Pemohon diterima untuk mendapatkan informasi terkait materi kunjungan kerja/koordinasi
		6. Pemohon menerima surat perjalanan dinas yang sudah ditandatangani oleh kabag/kasubag
III	Waktu Pelayanan	2 jam
IV	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
V	Produk Layanan	Tanda tangan surat perjalanan dinas
VI	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak saran dan pengaduan
		2. Email ke : hppdprdkabbadung@gmail.com
		3. Telepon : 03619009312
		4. Website : dprd.badungkab.go.id

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
		2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
		3. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
II	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Rapat

		2. Telepon
		3. Komputer
		4. Printer
		5. Alat Tulis Kantor
		6. Sound system
		7. Kotak saran
		8. Meja kantor
		9. Internet
		10. Plakat dan Profil DPRD
III	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami struktur organisasi dan tata kerja
		2. Menguasai tata bahasa
		3. Mampu melakukan koordinasi
		4. Memahami kode etik dan etika perilaku
		5. Menguasai komputerisasi
		6. Memahami perundang-undangan yang berlaku
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
		2. Pengawasan dilakukan oleh Inspektorat melalui APIP
V	Jumlah Pelaksana	5 orang yang terdiri dari :
		• 1 orang pendamping DPRD untuk memberi informasi
		• 1 orang tanda tangan surat perjalanan dinas
		• 1 orang dokumentasi
		• 1 orang mengatur ruang rapat/snack/daftar hadir
		• 1 orang petugas soundsystem
VI	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan
		2. Pelayanan dilaksanakan oleh tenaga yang berkompeten dan profesional, dilakukan secara cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan
VII	Jaminan Keamanan	1. Tidak ada pungutan biaya
		2. Stempel dan tanda tangan basah
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan evaluasi kinerja setiap bulan

II. PELAYANAN AUDENSI

A. Service Delivery

I	Persyaratan	1. Surat Permohonan Audensi kepada Ketua DPRD
II	Prosedur	1. Pemohon mengirim surat permohonan
		2. Penentuan jadwal audensi
		3. Menyiapkan tempat, soundsystem, snack
		4. Pemohon mengikuti audensi sesuai jadwal
III	Waktu Pelayanan	2 jam
IV	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
V	Produk Layanan	Fasilitas audensi
VI	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak saran dan pengaduan
		2. Email ke : hppdprdkabbadung@gmail.com
		3. Telepon : 03619009312
		4. Website : dprd.badungkab.go.id

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
II	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Telepon 3. Komputer 4. Printer 5. Alat Tulis Kantor 6. Sound system 7. Kotak saran
III	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami struktur organisasi dan tata kerja 2. Menguasai tata bahasa 3. Mampu melakukan koordinasi 4. Memahami kode etik dan etika perilaku 5. Menguasai komputerisasi 6. Memahami perundang-undangan yang berlaku
IV	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh Inspektorat melalui APIP
V	Jumlah Pelaksana	<p>5 orang yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 orang Pimpinan/Anggota DPRD • 1 orang Kabag/Kasubag pendamping • 1 orang dokumentasi • 1 orang mengatur ruang rapat/snack/daftar hadir • 1 orang petugas soundsystem
VI	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan 2. Pelayanan dilaksanakan oleh tenaga yang berkompeten dan professional, dilakukan secara cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan
VII	Jaminan Keamanan	Tidak ada pungutan biaya
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan evaluasi kinerja setiap bulan



SEKRETARIS DPRD KABUPATEN BADUNG,

IGST AGUNG MADE WARDIKA, SE., M.Si
 PEMUDA MUDA
 NIP. 19641223 198603 1 011