



**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PEMERINTAH KOTA PASURUAN**

Jalan Pahlawan Nomor 11, Kandang Saoi, Panggungrejo, Pasuruan, Jawa Timur 67126,  
Telp. (0343) 421745 Fax. (0343) 428145  
E-Mail : sekdpdkotpas@gmail.com,

---

---

KEPUTUSAN  
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA PASURUAN  
NOMOR 000.8.3.2/13/423.040/2024 SK.Sek.DPRD/2024  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN  
DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA PASURUAN

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Standar Pelayanan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 01 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN **SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH** KOTA PASURUAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PASURUAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pasuruan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pasuruan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU termasuk kategori pelayanan, yang meliputi:  
a. Fasilitasi sarana dan prasarana anggota DPRD;  
b. Fasilitasi peningkatan SDM anggota DPRD  
c. Fasilitasi rapat-rapat persidangan.
- KETIGA : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pasuruan ini mulai berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasuruan  
Pada tanggal, 29 Agustus 2024

Sekretaris Dewan Perwakilan  
Rakyat Daerah  
Kota Pasuruan,



Raden Murahanto, S.Sos, MM.

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PASURUAN NOMOR  
000.8.3.2/13/423.040/2024  
SK.Sek.DPRD/2024

STANDAR PELAYANAN  
DATA DAN INFORMASI

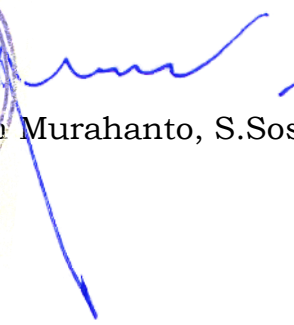
No.	Komponen	Uraian
<b>Penyampaian Layanan</b>		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna Layanan menyampaikan dokumen tertulis, ditujukan ke alamat: Sekretariat DPRD Kota Pasuruan, Jalan Pahlawan Nomor 11 Pasuruan;</li> <li>Hadir langsung di Kantor Sekretariat DPRD Kota Pasuruan (sesuai alamat di atas), menunjukkan identitas diri, dan mengisi buku tamu.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Sekretaris DPRD Kota Pasuruan;</li> <li>Sekretaris DPRD Kota Pasuruan mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bagian;</li> <li>Kepala Bagian memberikan disposisi/menugaskan pegawai yang kompeten untuk memberikan informasi kepada pengguna layanan;</li> <li>Informasi disampaikan kepada pemohon.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui Surat Permohonan: menerima jawaban setelah 3 (tiga) hari surat permohonan diterima oleh Sekretaris DPRD Kota Pasuruan;</li> <li>Datang Langsung: 1 (satu) hari sejak permintaan informasi disampaikan, apabila database sudah tersedia.</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan berkaitan dengan Fasilitas sarana dan prasarana anggota DPRD baik secara lisan maupun tulisan (hardcopy dan softcopy).
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Laman: <a href="http://dprd.pasuruankota.go.id">dprd.pasuruankota.go.id</a> Pos-el: <a href="mailto:sekdpdkotpas@gmail.com">sekdpdkotpas@gmail.com</a> Telepon: 0343-421745 Fax: 428145 Whatsapp: 0895410940972
<b>Pengelolaan Pelayanan</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;</li> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Daerah;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang tamu ber AC, kursi, dan meja;</li> <li>Komputer dengan akses internet;</li> <li>Printer;</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki pengetahuan terkait Fasilitas sarana dan prasarana anggota DPRD;</li> </ol>

		2. Memiliki keterampilan dalam mengolah data dan informasi serta menyampaikan informasi kepada pengguna layanan baik secara lisan maupun tulisan.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	9 (sembilan) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi disampaikan secara tepat dan akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.

Ditetapkan di Pasuruan  
Pada tanggal, 29 Agustus 2024

Sekretaris Dewan Perwakilan  
Rakyat Daerah  
Kota Pasuruan,



  
Raden Murahanto, S.Sos, MM.

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PASURUAN NOMOR  
000.8.3.2/13/423.040/2024  
SK.Sek.DPRD/2024

STANDAR PELAYANAN  
DATA DAN INFORMASI

No.	Komponen	Uraian
<b>Penyampaian Layanan</b>		
1.	Persyaratan Pelayanan	3. Pengguna Layanan menyampaikan dokumen tertulis, ditujukan ke alamat: Sekretariat DPRD Kota Pasuruan, Jalan Pahlawan Nomor 11 Pasuruan; 4. Hadir langsung di Kantor Sekretariat DPRD Kota Pasuruan (sesuai alamat di atas), menunjukkan identitas diri, dan mengisi buku tamu.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	5. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Sekretaris DPRD Kota Pasuruan; 6. Sekretaris DPRD Kota Pasuruan mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bagian; 7. Kepala Bagian memberikan disposisi/menugaskan pegawai yang kompeten untuk memberikan informasi kepada pengguna layanan; 8. Informasi disampaikan kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3. Melalui Surat Permohonan: menerima jawaban setelah 3 (tiga) hari surat permohonan diterima oleh Sekretaris DPRD Kota Pasuruan; 4. Datang Langsung: 1 (satu) hari sejak permintaan informasi disampaikan, apabila database sudah tersedia.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan berkaitan dengan Fasilitasi peningkatan SDM anggota DPRD baik secara lisan maupun tulisan (hardcopy dan softcopy).
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Laman: <a href="http://dprd.pasuruankota.go.id">dprd.pasuruankota.go.id</a> Pos-el: <a href="mailto:sekdpdkotpas@gmail.com">sekdpdkotpas@gmail.com</a> Telepon: 0343-421745 Fax: 428145 Whatsapp: 0895410940972
<b>Pengelolaan Pelayanan</b>		
1.	Dasar Hukum	9. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 10. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 11. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 13. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	4. Ruang tamu ber AC, kursi, dan meja; 5. Komputer dengan akses internet; 6. Printer;
3.	Kompetensi Pelaksana	3. Memiliki pengetahuan terkait Fasilitasi peningkatan SDM anggota DPRD;

		4. Memiliki keterampilan dalam mengolah data dan informasi serta menyampaikan informasi kepada pengguna layanan baik secara lisan maupun tulisan.
4.	Pengawasan Internal	3. Supervisi atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	9 (sembilan) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi disampaikan secara tepat dan akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.

Ditetapkan di Pasuruan  
Pada tanggal 2024

Sekretaris Dewan Perwakilan  
Rakyat Daerah  
Kota Pasuruan,



. Raden Murahanto, S.Sos, MM.

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PASURUAN NOMOR  
000.8.3.2/13/423.040/2024  
SK.Sek.DPRD/2024

STANDAR PELAYANAN  
DATA DAN INFORMASI

No.	Komponen	Uraian
<b>Penyampaian Layanan</b>		
1.	Persyaratan Pelayanan	5. Pengguna Layanan menyampaikan dokumen tertulis, ditujukan ke alamat: Sekretariat DPRD Kota Pasuruan, Jalan Pahlawan Nomor 11 Pasuruan; 6. Hadir langsung di Kantor Sekretariat DPRD Kota Pasuruan (sesuai alamat di atas), menunjukkan identitas diri, dan mengisi buku tamu.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	9. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Sekretaris DPRD Kota Pasuruan; 10. Sekretaris DPRD Kota Pasuruan mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bagian; 11. Kepala Bagian memberikan disposisi/menugaskan pegawai yang kompeten untuk memberikan informasi kepada pengguna layanan; 12. Informasi disampaikan kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5. Melalui Surat Permohonan: menerima jawaban setelah 3 (tiga) hari surat permohonan diterima oleh Sekretaris DPRD Kota Pasuruan; 6. Datang Langsung: 1 (satu) hari sejak permintaan informasi disampaikan, apabila database sudah tersedia.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan berkaitan dengan Fasilitas rapat-rapat persidangan baik secara lisan maupun tulisan (hardcopy dan softcopy).
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Laman: <a href="http://dprd.pasuruankota.go.id">dprd.pasuruankota.go.id</a> Pos-el: <a href="mailto:sekdpdkotpas@gmail.com">sekdpdkotpas@gmail.com</a> Telepon: 0343-421745 Fax: 428145 Whatsapp: 0895410940972
<b>Pengelolaan Pelayanan</b>		
1.	Dasar Hukum	17. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 18. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 20. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 21. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 22. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	7. Ruang tamu ber AC, kursi, dan meja; 8. Komputer dengan akses internet; 9. Printer;

3.	Kompetensi Pelaksana	5. Memiliki pengetahuan terkait Fasilitasi rapat-rapat persidangan; 6. Memiliki keterampilan dalam mengolah data dan informasi serta menyampaikan informasi kepada pengguna layanan baik secara lisan maupun tulisan.
4.	Pengawasan Internal	5. Supervisi atasan langsung; 6. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	9 (sembilan) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi disampaikan secara tepat dan akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.

Ditetapkan di Pasuruan  
Pada tanggal 2024

Sekretaris Dewan Perwakilan  
Rakyat Daerah  
Kota Pasuruan,



H. Raden Murahanto, S.Sos, MM.