



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

JALAN MELATI NO. 17 DENPASAR KODE POS 80233

TELPON (0361) 237919, 237920 FAX (0361) 237921

www.denpasarkota.go.id

email : dprd@denpasarkota.go.id

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA DENPASAR
KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA
DENPASAR

NOMOR : 188.4 / 088 / SEKRET.DPRD / 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA DENPASAR,

- 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 penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, perlu disusun Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Denpasar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Standar Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkup Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 3).
9. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 52 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2021 Nomor 52)
10. Surat Edaran Walikota Denpasar Nomor. 061/506/Org Tanggal 20 Agustus 2021 tentang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar

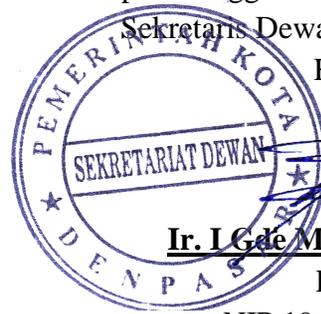
MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan Publik pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar meliputi ruang lingkup pelayanan Jasa Publik
- KETIGA** : Standar Pelayanan Publik sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Denpasar
pada tanggal : 11 April 2022

Secretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kota Denpasar



Ir. I Gde Made Bhaju Pravita, MM

Pembina, IV/a

NIP 19681114 199803 1 003

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Denpasar
2. Wakil Walikota Denpasar
3. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar
4. Inspektur Kota Denpasar
5. Kepala Bappeda Kota Denpasar
6. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Denpasar
7. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Denpasar
8. Arsip

Lampiran : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar
Nomor : 188.4 / 088 / SEKRET.DPRD / 2022
Tanggal : 11 April 2022

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA DENPASAR

A. PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dalam Pasal 31, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah bagian dari perangkat daerah yang merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat DPRD mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Sesuai dengan kedudukan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD tersebut, maka tantangan dan tanggung jawab Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi dan memberikan pelayanan pada DPRD semakin berat. Dengan semakin berhasilnya pembangunan Sumber Daya Manusia melalui berbagai bentuk program pendidikan, serta derasnya arus informasi dari berbagai media massa termasuk media sosial lainnya, telah banyak mengubah kualitas pola pikir dan perilaku masyarakat terhadap kesadaran akan hak dan kewajibannya, sehingga hal-hal yang menyangkut kebutuhan dan kepentingan diri bersama kelompoknya akan diperjuangkan secara maksimal melalui saluran lembaga perwakilan.

Menyikapi kondisi tuntutan perubahan perilaku masyarakat dalam menyuarakan dan menyalurkan berbagai aspirasinya kepada DPRD, adalah menjadi suatu keharusan bagi sekretariat DPRD untuk menyesuaikan dengan tuntutan perubahan yang terjadi sehingga diharapkan dengan dukungan yang memadai baik dari sarana dan prasarana maupun sumber daya manusianya kinerja DPRD dalam mengemban dan memperjuangkan amanat/aspirasi masyarakat bisa lebih maksimal.

Dalam melaksanakan tugas melayani DPRD, Sekretariat DPRD Kota Denpasar didukung oleh 45 orang PNS, 60 orang tenaga kontrak (out sourcing), dan 2 orang Tenaga Harian Lepas (THL). Secara Struktural Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan dan dibantu oleh 3 orang Kepala Bagian yaitu Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, serta Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

VISI

Kota Kreatif Berbasis Budaya Menuju Denpasar Maju

MISI

1. Meningkatkan Kemakmuran Masyarakat Kota Denpasar melalui Peningkatan Kualitas Pelayanan Pendidikan, Kesehatan, dan Pendapatan Masyarakat yang Berkeadilan.
2. Menjaga Stabilitas Keamanan dengan Terkendalinya Kamtibmas, Ketahanan Pangan, dan Kesiapsiagaan Bencana.
3. Kejujuran dan Spirit Sewakadarma Sebagai Penguat Reformasi Birokrasi Menuju Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*).
4. Unggul dalam Kualitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi dan Inovasi Menuju Keseimbangan Pembangunan Berbasis Tri Hita Karana.
5. Penguatan Jati Diri dan Pemberdayaan Masyarakat Berlandaskan Budaya Bali.

Dari kelima Misi tersebut yang menjadi prioritas dalam pelaksanaan tugas-tugas sekretariat DPRD adalah misi yang nomor 3 yakni Peningkatan pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) berdasarkan penegakan supremasi hukum (*law enforcement*).

B. STANDAR PELAYANAN

Dalam memberikan pelayanan kepada anggota DPRD pada khususnya dan masyarakat Kota Denpasar pada umumnya, Sekretariat DPRD tetap menjadikan Sewaka Dharma sebagai motto pelayanan.

Komponen Standar Pelayanan

Sekretariat DPRD Kota Denpasar dalam memberikan pelayanan, menetapkan dan menerapkan komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi dua bagian yaitu :

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

1. Persyaratan.

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan dapat dengan mudah diketahui pada setiap tahapan dan masing-masing jenis pelayanan baik teknis maupun administratif. Menentukan persyaratan sudah memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan kepastiannya.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur.

Prosedur pelayanan merupakan proses yang harus dilalui penerima pelayanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah dibuat Sekretariat DPRD sudah tentu telah memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas.

3. Jangka Waktu dan Penyelesaian.

Adapun jangka waktu dan penyelesaian penyelenggaraan pelayanan di Sekretariat DPRD tergantung pada masing-masing jenis layanan yang sudah tercantum dalam Standar Operasional Prosedur. Sedangkan untuk pengaduan dapat dilakukan baik langsung ke Kantor Sekretariat DPRD, melalui website www.denpasarkota.go.id,

melalui email dprd@denpasarkota.go.id, atau melalui aplikasi Ramasita (Ruang Aspirasi Masyarakat Kota Denpasar)

4. Biaya / Tarif.

Dalam memberikan pelayanan kepada DPRD pada khususnya dan masyarakat pada umumnya di setiap tahapan dan semua jenis layanan tidak dipungut biaya (gratis).

5. Produk Pelayanan.

Produk pelayanan pada Sekretariat DPRD meliputi :

- a. Pelayanan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD
- b. Pelayanan Pembahasan KUA dan PPA
- c. Pelayanan Penerimaan tamu kunjungan kerja
- d. Pelayanan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
- e. Pelayanan Pengaduan Masyarakat secara online melalui Website

Disamping Produk Pelayanan tersebut Sekretariat DPRD juga melakukan Pelayanan Internal yang meliputi :

- a. Pelayanan Administrasi Kepegawaian

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Denpasar telah menyiapkan layanan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) berupa lembaran kuisisioner. Selain itu juga penerima layanan dapat melakukan pengaduan, saran dan masukan ke website Sekretariat DPRD dan PRO Denpasar (Pelayanan Rakyat Online) Denpasar, aplikasi Ramasita (Ruang Aspirasi Masyarakat Kota Denpasar) serta kotak saran yang sudah disediakan maupun melalui telpon nomor (0361) 237919, 237920

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi :

1. Dasar Hukum.

Adapun Dasar Hukum Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas-tugas pelayanan baik kepada DPRD maupun kepada masyarakat adalah :

- a. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- b. Undang-undang No. 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan
- c. Undang-undang No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
- d. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kabupaten dan Kota
- f. Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan
- g. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 133 Tahun 2017 tentang Orientasi dan Pendalaman Tugas Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota

- j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
- m. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Tertib

2. Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas.

Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan.

3. Kompetensi Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan di Sekretariat DPRD Kota Denpasar di dukung oleh 45 orang PNS, 5 orang CPNS, 60 orang Tenaga Kontrak (out sourcing) dan 2 orang Tenaga Harian Lepas (THL) harus mempunyai disiplin ilmu yang sesuai dengan pelayanan yang diberikan, kemampuan mengoperasikan komputer, pengetahuan yang luas tentang Bali umumnya dan Denpasar pada khususnya, mampu berkomunikasi dan memiliki jiwa pengabdian yang tinggi. Disamping itu juga harus pernah mengikuti Bimbingan Teknis atau memiliki kompetensi atas pelayanan yang diberikan.

4. Pengawasan Internal

Untuk menjamin aktivitas penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka Sekretariat DPRD Kota Denpasar dalam memberikan pelayanan mengadakan pengawasan secara berjenjang sesuai dengan tingkatannya (pengawasan melekat). Pengawasan ini sangat perlu dilakukan secara terus menerus untuk mencegah terjadi kesalahan/penyimpangan, membina dan membangun iklim dan budaya kerja yang tertib, taat azas, mengembangkan etos kerja, disiplin dan produktif.

5. Jumlah Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan pada Sekretariat DPRD Kota Denpasar didukung oleh 45 orang PNS, 5 orang CPNS, 60 orang Tenaga Kontrak (out sourcing), dan 2 orang Tenaga Harian Lepas (THL).

6. Jaminan Pelayanan

Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada anggota DPRD dan masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan maka Sekretariat DPRD Kota Denpasar menetapkan visi misi dan motto serta maklumat yang berisikan tentang kesanggupan pimpinan untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janjinya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Dengan menetapkan dan menerapkan visi, misi dan motto Sekretariat DPRD Kota Denpasar serta maklumat yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan pimpinan / Sekretaris Dewan untuk menyelenggarakan standar pelayanan yang

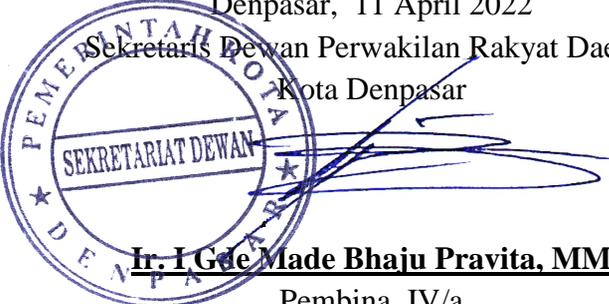
telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janjinya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jadi dengan visi, misi dan motto serta maklumat tersebut diatas berarti pimpinan berkomitmen untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan resiko dalam memberikan pelayanan.

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan, dengan tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan, mengukur perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Denpasar, 11 April 2022

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kota Denpasar



Ir. I Gde Made Bhaju Pravita, MM

Pembina, IV/a

NIP 19681114 199803 1 003

STANDAR PELAYANAN PEMBAHASAN RANCANGAN KUA DAN PPAS SERTA KUA DAN PPAS PERUBAHAN

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. PP No. 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah b. PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah c. Permendagri No. 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota d. Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari Pemrakarsa kepada Ketua DPRD b. Dokumen Rancangan KUA dan Rancangan PPAS, serta Rancangan KUA Perubahan dan Rancangan PPAS Perubahan
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemrakarsa menyampaikan dokumen rancangan KUA dan Rancangan PPAS, serta Rancangan KUA Perubahan dan Rancangan PPAS Perubahan kepada Ketua DPRD b. Memfasilitasi rapat Badan Anggaran tentang rancangan KUA dan rancangan PPAS, serta Rancangan KUA Perubahan dan Rancangan PPAS Perubahan c. Memfasilitasi rapat paripurna penyampaian pidato pengantar terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS, serta Rancangan KUA Perubahan dan Rancangan PPAS Perubahan d. Memfasilitasi rapat paripurna penyampaian pandangan umum dan persetujuan fraksi-fraksi, serta penetapan persetujuan rancangan KUA dan rancangan PPAS, serta Rancangan KUA Perubahan dan Rancangan PPAS Perubahan
3	Jangka waktu pelayanan	6 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Risalah Rapat dan Keputusan DPRD
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Layanan Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyampaian langsung ke Sekretariat DPRD Kota Denpasar b. Telp (0361) 237919, 237920 c. Fax (0361) 237921 d. website : www.denpasarkota.go.id e. Aplikasi Ramasita (Ruang Aspirasi Masyarakat Kota Denpasar) f. Email : dprd@denpasarkota.go.id

STANDAR PELAYANAN PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH SERTA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PERUBAHAN

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> b. PP No. 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah c. PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah d. Permendagri No. 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota e. Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari Pemrakarsa (Kepala Daerah) yang ditujukan kepada Ketua DPRD b. KUA dan PPAS, serta KUA Perubahan dan PPAS Perubahan c. Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan APBD Perubahan
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemrakarsa mengajukan Ranperda APBD kepada Ketua DPRD b. Memfasilitasi rapat Badan Anggaran tentang Ranperda APBD dan APBD Perubahan c. Memfasilitasi rapat Paripurna Penyampaian Pidato Pengantar Walikota terhadap Ranperda APBD dan APBD Perubahan d. Memfasilitasi Rapat Paripurna Penyampaian Pandangan Umum dan Persetujuan Fraksi-fraksi, serta Penetapan Persetujuan Ranperda APBD dan APBD Perubahan
3	Jangka waktu pelayanan	6 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Risalah Rapat, Keputusan DPRD
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Layanan Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyampaian langsung ke Sekretariat DPRD Kota Denpasar b. Telp (0361) 237919, 237920 c. Fax (0361) 237921 d. website : www.denpasarkota.go.id e. Aplikasi Ramasita (Ruang Aspirasi Masyarakat Kota Denpasar) f. Email : dprd@denpasarkota.go.id

STANDAR PELAYANAN PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan b. PP No. 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah c. Permendagri No. 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota d. Permendagri No. 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permendagri No. 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah e. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Tertib

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari Pemrakarsa (Kepala Daerah/DPRD) yang ditujukan kepada Pimpinan DPRD b. Rancangan Peraturan Daerah c. Naskah Akademis
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemrakarsa mengajukan Rancangan Peraturan Daerah kepada Pimpinan DPRD b. Memfasilitasi rapat Badan Pembentukan Perda c. Memfasilitasi pembentukan Panitia Khusus d. Memfasilitasi Rapat Paripurna Pembentukan Panitia Khusus e. Memfasilitasi pembahasan Ranperda oleh Panitia Khusus f. Memfasilitasi Rapat Paripurna Laporan Panitia Khusus g. Memfasilitasi Rapat Paripurna Penyampaian Pidato Pengantar Walikota h. Rapat Paripurna Penyampaian Pandangan Umum dan Persetujuan Fraksi-fraksi, Penetapan Persetujuan DPRD
3	Jangka waktu pelayanan	14 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Berita Acara, Risalah Rapat, Keputusan DPRD
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Layanan Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyampaian langsung ke Sekretariat DPRD Kota Denpasar b. Telp (0361) 237919, 237920 c. Fax (0361) 237921 d. website : www.denpasarkota.go.id e. Aplikasi Ramasita (Ruang Aspirasi Masyarakat Kota Denpasar) f. Email : dprd@denpasarkota.go.id

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN TAMU KUNJUNGAN KERJA

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang No. 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan b. Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan c. Permendagri No. 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan kunjungan kerja dari Pimpinan Pemohon b. Surat Perintah Tugas dari Pimpinan Pemohon
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Tamu Melapor ke petugas penerima tamu b. Tamu Mengisi Buku Kunjungan c. Tamu Menyerahkan Surat Perintah Tugas d. Petugas Penerima Tamu melapor ke Bagian Persidangan dan Perundang-undangan e. Protokol mengantarkan tamu ke ruangan tempat pertemuan dan menghubungi pejabat yang sudah ditetapkan untuk menerima tamu
3	Jangka waktu pelayanan	10 menit
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Layanan Penerimaan Tamu Kunjungan Kerja
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Layanan Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyampaian langsung ke Sekretariat DPRD Kota Denpasar

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> b. Telp (0361) 237919, 237920 c. Fax (0361) 237921 d. website : www.denpasarkota.go.id e. Aplikasi Ramasita (Ruang Aspirasi Masyarakat Kota Denpasar) f. Email : dprd@denpasarkota.go.id

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT SECARA ONLINE MELALUI WEBSITE

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatu Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengadu berdomisili di wilayah Kota Denpasar b. Pengadu melakukan Pendaftaran c. Pengadu mengisi form pendaftaran yang telah tersedia
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Approval pengaduan yang telah diterima b. Disampaikan kepada Pimpinan DPRD c. Disposisi Pengaduan kepada Alat Kelengkapan Dewan yang menangani d. Laporan Penyelesaian Pengaduan e. Mengirim tanggapan pengaduan kepada masyarakat yang menyampaikan pengaduan
3	Jangka waktu pelayanan	24 jam (respon awal), 7 hari (tindak lanjut oleh AKD terkait)
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Layanan Pengaduan Masyarakat secara online melalui website
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Layanan Pengaduan dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> a. Penyampaian langsung ke Sekretariat DPRD Kota Denpasar b. Telp (0361) 237919, 237920 c. Fax (0361) 237921 d. website : www.denpasarkota.go.id e. Aplikasi Ramasita (Ruang Aspirasi Masyarakat Kota Denpasar) f. Email : dprd@denpasarkota.go.id

PROSEDUR PELAYANAN PENDALAMAN TUGAS DPRD (BIMTEK DPRD)

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 133 Tahun 2017 tentang Orientasi dan Pendalaman Tugas Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat penawaran kerja sama dari penyelenggara Bimtek b. Surat kerja sama, materi Bimtek dan peserta Bimtek

No.	Komponen	Uraian
		c. Surat Perintah Tugas d. Surat Perintah Perjalanan Dinas e. Administrasi Keuangan Bimtek
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	a. Penyelenggara Bimtek mengajukan surat penawaran Kerjasama penyelenggaraan Bimtek bagi Pimpinan dan Anggota DPRD yang ditujukan kepada Ketua DPRD dan Sekretaris DPRD b. Surat penawaran Kerjasama Bimtek dibahas dalam rapat Badan Musyawarah c. Penetapan jadwal Bimtek d. Melakukan koordinasi dengan penyelenggara Bimtek e. Membuat surat Kerjasama dengan penyelenggara Bimtek f. Menyiapkan SPT, SPPD Bimtek dan administrasi Keuangan
3	Jangka waktu pelayanan	5 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Laporan Bimtek DPRD
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Layanan Pengaduan dapat disampaikan melalui : a. Penyampaian langsung ke Sekretariat DPRD Kota Denpasar b. Telp (0361) 237919, 237920 c. Fax (0361) 237921 d. website : www.denpasarkota.go.id e. Aplikasi Ramasita (Ruang Aspirasi Masyarakat Kota Denpasar) f. Email : dprd@denpasarkota.go.id

PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN (KENAIKAN PANGKAT)

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS serta peraturan pelaksanaan lainnya
1	Persyaratan	a. Kenaikan Pangkat Reguler (Daftar usul Mutasi Kenaikan Pangkat PNS, Copy sah SK Pangkat Terakhir, SKP 2 Tahun terakhir) b. Pilihan Struktural (Daftar usul Mutasi Kenaikan Pangkat PNS, Copy sah SK Pangkat Terakhir, Copy sah SK Jabatan, Pernyataan Pelantikan dan SPMT dari yang tertera pada SK Pangkat terakhir sampai dengan jabatan terakhir, SKP 2 Tahun terakhir, Copy sah SK Mutasi, SKSPMT dan SK Penempatan (bila mutase antar daerah), Copysah Ijasah, Transkrip nilai, Copy sah karpeg, Copy sah NIP Baru, Copy sah SK CPNS, Copy sah SK Jabatan atasan langsung) c. Penyesuaian Ijasah (Daftar usul Mutasi Kenaikan Pangkat PNS, Copy sah SK Pangkat Terakhir, SKP 2 Tahun terakhir, Copy sah sertifikat PI, Copy sah Ijasah, Transkrip nilai, Copy ijin Belajar, Uraian tugas ditandatangani oleh pejabat eselon II, Copy sah SK Mutasi, SKSPMT dan SK Penempatan (bila mutasi antar daerah), Copy sah karpeg, Copy sah NIP Baru, Copy sah SK CPNS

No.	Komponen	Uraian
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendata Pegawai yang memenuhi syarat untuk diusulkan Kenaikan Pangkatnya baik periode April maupun periode Oktober b. Mengumpulkan berkas Pegawai yang akan diusulkan Kenaikan Pangkat pada periode tertentu (April dan oktober) c. Melegalisir berkas d. Berkas kenaikan pangkat PNS discan sesuai persyaratan dan jenis Kenaikan Pangkat e. Admin melakukan input data dan upload berkas usulan kenaikan pangkat PNS, melalui website https://simpeg.denpasarkota.go.id/. Admin Kepegawaian dapat memantau proses kenaikan pangkat PNS yang diusulkan melalui website https://simpeg.denpasarkota.go.id/. Khusus untuk Kenaikan Pangkat PNS ke Pembina Utama Madya (IV/d) selain berkas digital juga mengirimkan berkas/bukti fisik rangkap 2 ke BKPSDM.
3	Jangka waktu pelayanan	3 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	SK Kenaikan Pangkat PNS
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Layanan Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyampaian langsung ke Sekretariat DPRD Kota Denpasar b. Telp (0361) 237919, 237920 c. Fax (0361) 237921 d. website : www.denpasarkota.go.id e. Aplikasi Ramasita (Ruang Aspirasi Masyarakat Kota Denpasar) f. Email : dprd@denpasarkota.go.id

Denpasar, 11 April 2022

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kota Denpasar



Ir. I Gde Made Bhaju Pravita, MM

Pembina, IV/a

NIP 19681114 199803 1 003