

Lampiran I : Keputusan Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kabupaten
Jember

Nomor : 188.45/913/35.09.1.32/2024

Tanggal : 16 Mei 2024

Tentang : Standar Pelayanan Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kabupaten
Jember

STANDAR PELAYANAN SEWA GEDUNG BALAI SERBA GUNA KALIWATES DAN J KLAB

NO.	PELAYANAN	SEWA GEDUNG BALAI SERBA GUNA KALIWATES DAN J KLAB
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;3. Peraturan Pemerintah Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;4. Peraturan Pemerintah Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja untuk Penyelenggaraan Pelayanan Publik;5. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.
2.	PERSYARATAN PELAYANAN	Surat permohonan sewa gedung yang ditujukan kepada Bupati.
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none">1. Pengajuan surat permohonan sewa gedung ditujukan kepada Bupati melampirkan dokumen pendukung (fotokopi KTP, NPWP lembaga, surat rekomendasi);2. Proses verifikasi permohonan sewa gedung dan ketersediaan gedung yang diminta;3. Pemberian informasi mengenai biaya sewa, ketentuan, dan jadwal penggunaan gedung;4. Apabila permohonan disetujui, pemohon diwajibkan menandatangani perjanjian sewa dan melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku.5. Petugas mempersiapkan gedung untuk digunakan penyewa sesuai jadwal.
4.	JANGKA WAKTU PELAYANAN	60 menit dan Proses disposisi, verifikasi dan penjadwalan dilakukan dalam waktu 3 hari kerja setelah pengajuan (Jika pimpinan berada didalam ruangan).
5.	TARIF BIAYA	Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tarif sewa : <ol style="list-style-type: none">1. Gedung Serba Guna<ol style="list-style-type: none">a. Gedung dan Parkir : 7.500.000/harib. Tempat Parkir untuk kegiatan sosial : 750.000/haric. Tempat Parkir untuk kegiatan komersial

		1.500.000/hari 2. Gedung J Klub a. Harian : 500.000/hari b. Bulanan : 5.000.000/bulan c. Tahunan : 50.000.000/tahun
6.	PRODUK PELAYANAN	Sewa Gedung Serba Guna dan J Klub
7.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Saran dan Masukan pada E-Sukma 2. Telfon : (0331) 422947 3. Email : bag.umum@jemberkab.go.id
8.	SARANA / PRASANA ATAU FASILITAS	1. Ruang Pertemuan 2. Kursi, Meja 3. Listrik 4. Akses Internet 5. Kamar Mandi 6. Area Parkir Kendaraan
9.	JUMLAH PELAKSANA	5 (Lima) Orang
10.	KOMPETENSI PELAKSANA	Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Proses Bisnis, Cekatan dan Disiplin, 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)
11.	PENGAWAN INTERNAL	1. Supervisi Atasan Langsung; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
12.	JAMINAN PELAYANAN	1. Produk Pelayanan diberikan sesuai dengan regulasi; 2. Pelayanan sewa gedung dilakukan berdasarkan kesepakatan dan jadwal yang disetujui; 3. Fasilitas yang diberikan sesuai permohonan; 4. Maklumat Pelayanan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Petugas yang melaksanakan tugas telah memiliki pengalaman yang membidangi; 2. Petugas Kemanan Berjaga di lingkungan Gedung; 3. Bangunan Gedung dalam kondisi baik dan terpelihara; 4. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor yang melakukan pengaduan.
14.	EVALUAI KINERJA PELAKSANA	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui kendala/masalah dan pemecahan masalah dalam pemeberian pelayanan.

**KEPALA BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**



ANDREAS PERMANA HARAHAP, S.E., M.M.

Penata Tk.I-III/d

NIP. 19841116 201101 1 009