



SEKRETARIAT DPRD PROVINSI
SULAWESI TENGAH



STANDAR PELAYANAN 2025





PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Alamat : Jl. C. r. Sam Ratulangi No. 80 Telp. (0451) 421423 - 421523 Fax. 55037

PALU

Kode Pos 94111

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

NOMOR : 165 / 328 / Set.DPRD

TENTANG
DOKUMEN STANDAR PELAYANAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk meningkatkan dan memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat, diperlukan Penetapan Standar Pelayanan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
 - b. bahwa penetapan Standar Pelayanan diharapkan dapat diaplikasikan oleh pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi serta diinformasikan kepada masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Standar Pelayanan dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat 1 Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara - Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan - Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
 - 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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);
 - 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

4. Undang-undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah;
7. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
8. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah

Memperhatikan

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- : **KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TENTANG DOKUMEN STANDAR PELAYANAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.**

KESATU

- : **Dokumen Standar Pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah**

KEDUA

- : **Dokumen Standar Pelayanan serta rincian judul dan Nomor Dokumen Standar Pelayanan tercantum sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.**

KETIGA

- : **Untuk Efektivitas dan Kualitas Standar Pelayanan atasan langsung secara melekat dan terus menerus melakukan pengawasan dan evaluasi sebagai bahan penyempurnaan Standar Pelayanan.**

KEEMPAT

- : **Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.**

Ditetapkan di : Palu

pada tanggal : 08 Januari 2024

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**



SITI RACHMI AMIR SINGI, S.SOS, M.SI

Pembina Tingkat I

Nip. 1970040324 199503 2 006

MAKLUMAT PELAYANAN

“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila dalam penyelenggaraan pelayanan kami, tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku”

Palu, 11 Januari 2024

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH


SITI RACHMI AMIR SINGI, S.SOS, M.SI

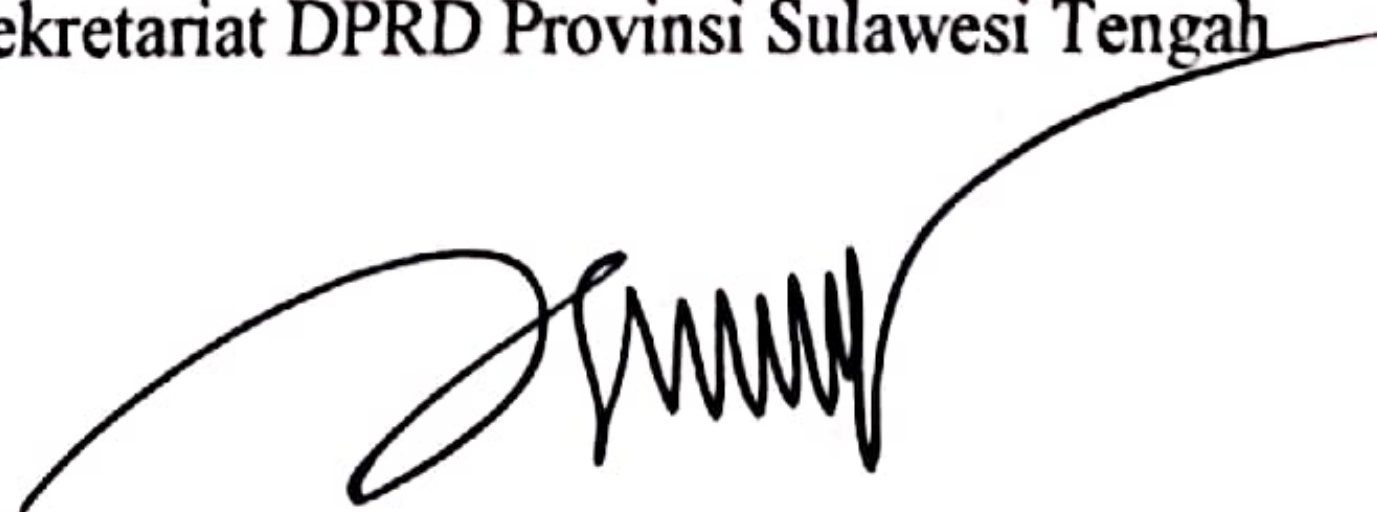
Pembina Tingkat I

Nip. 1970040324 199503 2 006

STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN RAPERDA INISIATIF PEMDA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- SK Tim Tenaga Ahli Bapemperda - SK Tim Tim Penyusun - SK Pansus
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Rancangan Peraturan DPRD dapat diajukan oleh Pemerintah Daerah yang akan menyurat Kepada Ketua DPRD 2. Ketua DPRD Berkoordinasi dengan Ketua Bapemperda terkait surat pengajuan Raperda Inisiatif Pemda 3. Bapemperda Berkoordinasi dengan Bagian Perundang-Undangan Untuk Melaksanakan Rapat terkait usulan Raperda 4. Paripurna Penetapan Propemperda 5. Persiapan Penetapan Propemperda ditetapkan sebelum penetapan APBD tahun berjalan 6. Rapat Bapemperda Bersama Penginisiatif (DPRD-Pemda) terkait kesiapan raperda (Dana dan NA)
3.	Jangka Waktu	3 (tiga) bulan
4.	Biaya/Tarif	Tdk dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Program Legislasi Daerah
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Pada Layanan Pengaduan yang Terintegrasi dengan Pusat yakni SP4N LAPOR ! / LAPOR TUA KA

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah

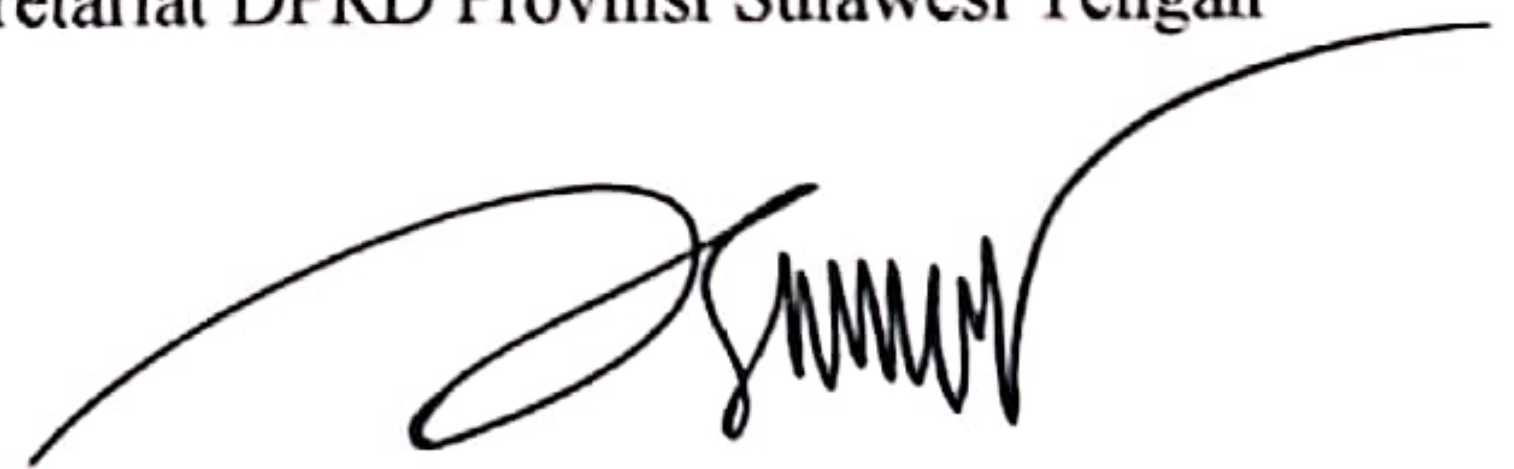


Asmir Julianto Hanggi, SH.,MH
197907202003121005

STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN RAPERDA INISIATIF PEMDA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang No. 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Ruang Sidang yang dilengkapi dengan kebutuhan rapat ; 1. Mikrofon 2. Meja 3. Kursi 4. Alat Tulis 5. Wi-Fi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Jenjang Pendidikan : a. Minimal SMA/SMK semua jurusan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Ketua DPRD 2. Dilakukan oleh Sekretaris Dewan 3. Dilakukan oleh Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan 4. Dilakukan oleh Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan
5	Jumlah Pelaksana	50
6	Jaminan Pelayanan	1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya 2. Apabila disetujui maka akan ditindaklanjuti
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV 2. Tabung Pemadam Kebakaran 3. PAMDAL
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan Evaluasi Secara Rutin oleh atasan langsung 2. Survei Kepuasan Masyarakat

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah



Asmir Julianto Hanggi, SH.,MH
197907202003121005

STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN KAJIAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pelaksanaan Kegiatan Penyebarluasan Produk Hukum Daerah (Sosialisasi).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pra Sosialisasi. 2. Melaksanakan koordinasi tentang tema dan sub tema sosialisasi yang akan diusung berdasarkan pertimbangan dari masukan peserta rapat dan produk Hukum Daerah yang ada. 3. Menentukan tempat acara sosialisasi beserta waktu dan tanggal pelaksanaan. 4. Rapat koordinasi intern bagian hukum menentukan Tim Sosialisasi. 5. Pemilihan penyedia barang dan jasa. 6. Penyusunan TOR/KAK kegiatan. 7. Permohonan Narsumber Sosialisasi dengan mencantumkan KAK kegiatan. 8. Narasumber memberikan surat kesanggupan sebagai narasumber ke Bagian Perundang-undangan. 9. Narasumber mengumpulkan hard copy materi sosialisasi yang akan disampaikan ke peserta sosialisasi dan materi yang akan ditampilkan sebagai slide. 10. Menerima materi sosialisasi. 11. Menggandakan materi untuk peserta. 12. Membuat undangan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan. 13. Membaca meneliti menandatangani dan paraf pada draf undangan. 14. Membaca dan menandatangani. 15. Menyebarluaskan undangan Sosialisasi kepada peserta. 16. Persiapan administrasi pelaksanaan sosialisasi (daftar hadir peserta, tanda terima transport dll).

		17. Pelaksanaan sosialisasi. 18. Selesai. <pre> graph TD 1[Pra Sosialisasi] --> 2[Pelaksanaan Koordinasi] 2 --> 3[Rapat Koordinasi Intersk] 3 --> 4[Pemilihan penyedia barang dan jasa] 4 --> 5[Fenyelesaian TOS/BAK Legistat] 5 --> 6[Pemilihan Narasumber] 6 --> 7[Pemberian surat Kesanggupan Narasumber] 7 --> 8[Pengumpulan Hard Copy Materi Sosialisasi] 8 --> 9[Penerimaan dan pengumpulan materi sosialisasi untuk peserta] 9 --> 10[Pembuatan Undangan Sosialisasi] 10 --> 11[Penyediaan Undangan] 11 --> 12[Penyediaan Undangan Sosialisasi kepada Peserta] 12 --> 13[Fasilitasi administrasi pelaksanaan sosialisasi] 13 --> 14[Pelaksanaan Sosialisasi] </pre>
3.	Jangka Waktu	2 (dua) bulan
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Pada Layanan Pengaduan yang Terintegrasi dengan Pusat yakni SP4N LAPOR ! / LAPOR TUA KA

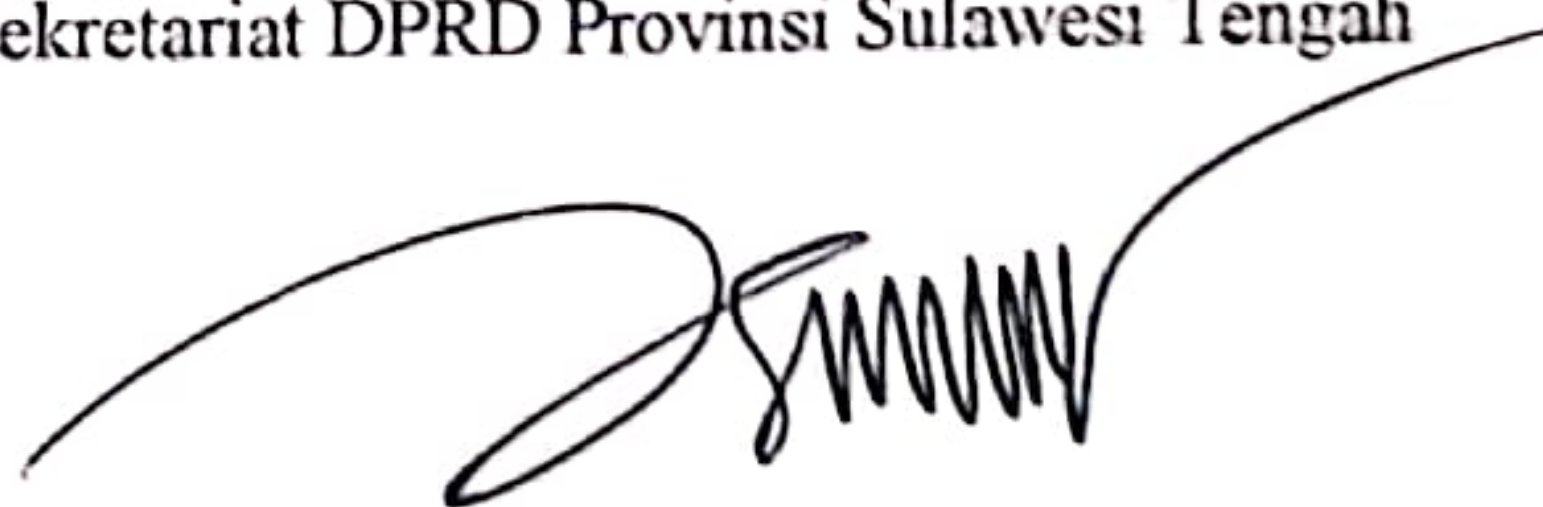
Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah

Asmir Julianto Hanggi, SH.,MH
197907202003121005

STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN KAJIAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang No. 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Ruang Sidang yang dilengkapi dengan kebutuhan rapat ; 1. Mikrofon 2. Meja 3. Kursi 4. Alat Tulis 5. Wi-Fi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Jenjang Pendidikan : a. Minimal SMA/SMK semua jurusan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Ketua DPRD 2. Dilakukan oleh Sekretaris Dewan 3. Dilakukan oleh Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan 4. Dilakukan oleh Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan
5	Jumlah Pelaksana	50 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya 2. Apabila disetujui maka akan ditindaklanjuti
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV 2. Tabung Pemadam Kebakaran 3. PAMDAL
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan Evaluasi Secara Rutin oleh atasan langsung 2. Survei Kepuasan Masyarakat

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah



Asmir Julianto Hanggi, SH.,MH
197907202003121005

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan
 Sekretariat DPRD Prov. Sulteng
 (Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

STANDAR PELAYANAN PEMBAHASAN KERJA SAMA DAERAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Perangkat Daerah. 2. Permintaan Persetujuan /Rekomendasi DPRD
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Persiapan dilakukan oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa KSDD - Menyiapkan KAK berkaitan dengan bidang KSDD. - TKSDD melakukan pengkajian atau telaahan terhadap usulan rencana KSDD. - Menyampaikan hasil telaahan kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa KSDD. 2. Penawaran dilakukan oleh TKKSD dengan menyampaikan surat penawaran rencana KSDD yang diprakarsai oleh Daerah. 3. Penyusunan Kesepakatan Bersama dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa KSDD dalam hal penawaran KSDD diterima. 4. Rancangan Kesepakatan Bersama KSDD yang telah disepakati bersama para pihak, selanjutnya dilakukan penandatanganan kesepakatan bersama. 5. Penandatanganan dilakukan oleh Kepala daerah pemrakarsa dan Kepala Daerah mitra KSDD. 6. Persetujuan DPRD terhadap Perjanjian Kerja Sama (PKS) ditandatangani oleh Pimpinan DPRD. 7. Penyusunan PKS oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa Kerja Sama dalam bentuk Rancangan PKS. 8. Penandatanganan PKS oleh Kepala Daerah yang bertindak untuk dan atas nama daerah. 9. Pelaksanaan kegiatan oleh para pihak sesuai substansi yang terdapat dalam PKS. 10. TKSDD menyimpan 1 eksemplar dokumen asli naskah KSDD dan Perangkat Daerah Pemrakarsa KSDD provinsi menyampaikan kepada Gubernur mengenai pelaporan pelaksanaan KSDD setiap semester.

		Pelayanan Pembahasan Kerja Sama Daerah 3. Jangka Waktu 1 (satu) tahun 4. Biaya/Tarif Tidak dipungut biaya 5. Produk Layanan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD 6. Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan Pada Layanan Pengaduan yang Terintegrasi dengan Pusat yakni SP4N LAPOR ! / LAPOR TUAKA
--	--	---

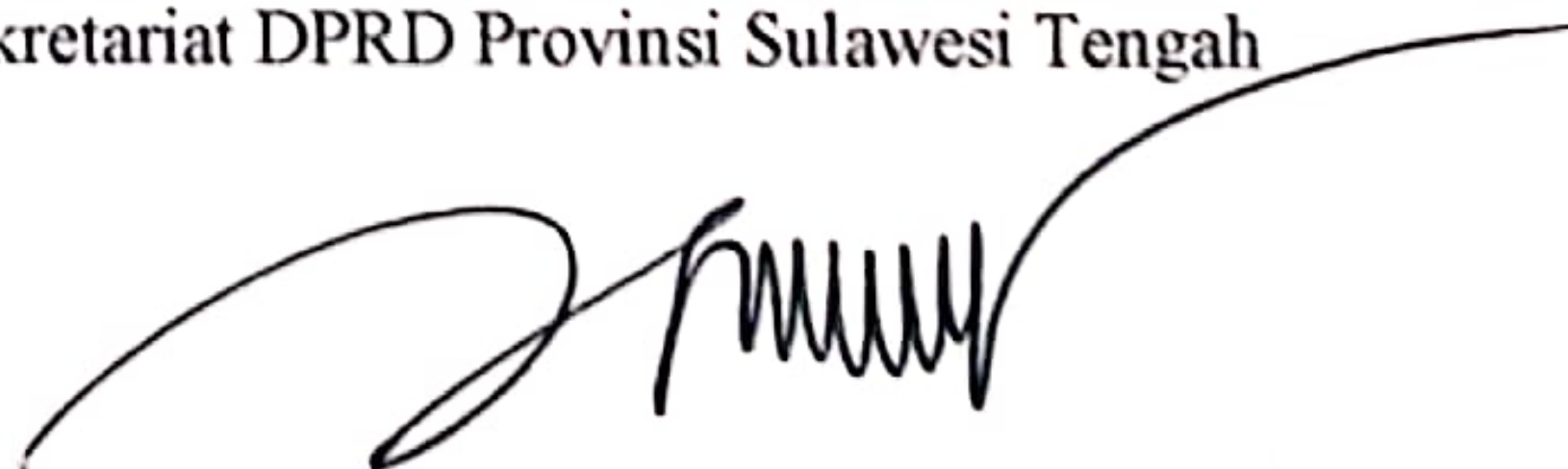
Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah

Asmir Julianto Hanggi, SH.,MH
197907202003121005

STANDAR PELAYANAN PEMBAHASAN KERJA SAMA DAERAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Pemerintah no. 28 Tahun 2018 tentang kerjasama daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 22 tahun 2020 tentang tata cara kerja sama daerah dengan daerah lain dan kerjasama daerah dengan Pihak Ketiga
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Ruang Sidang yang dilengkapi dengan kebutuhan rapat ; 1. Mikrofon 2. Meja 3. Kursi 4. Alat Tulis 5. Wi-Fi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Jenjang Pendidikan : a. Minimal SMA/SMK semua jurusan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Ketua DPRD 2. Dilakukan oleh Sekretaris Dewan 3. Dilakukan oleh Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan 4. Dilakukan oleh Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan
5	Jumlah Pelaksana	50 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya 2. Apabila disetujui maka akan ditindaklanjuti
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV 2. Tabung Pemadam Kebakaran 3. PAMDAL
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan Evaluasi Secara Rutin oleh atasan langsung 2. Survei Kepuasan Masyarakat

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah



Asmir Julianto Hanggi, SH.,MH
197907202003121005

Lamp : Standar Pelayanan di Lingkungan
Sekretariat DPRD Prov. Sulteng
(Permenpan RB No. 15 Tahun 2014)

**STANDAR PELAYANAN FASILITASI PENYUSUNAN PENJELASAN / KETERANGAN DAN/ATAU
NASKAH AKADEMIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	-Terbitnya SK tim penyusun Naskah Akademik
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penginisiatif DPRD mengusulkan Tim Penyusun NA Raperda terkait 2. Sekretariat menyurat untuk permintaan Tim Penyusun NA Raperda ke Universitas, LSM dan Kanwil Hukum dan HAM 3. Diterbitkan SK Tim Penyusun sesuai surat balasan dari Universitas, LSM dan Kanwil Hukum dan HAM 4. Tim Penyusun melakukan penelitian dengan tahapan 20 hari penelitian dan 30 hari penyusunan NA. Pelaksanaan FGD Naskah Akademik oleh Sekretariat DPRD 5. Pelaksanaan Uji Publik Raperda oleh Sekretariat DPRD 6. Harmonisasi, Pembulatan dan Penyempurnaan Konsepsi Raperda oleh Bapemperda, Penginisiasi, Biro Hukum dan Kanwil Hukum dan HAM untuk Raperda siap dibahas. Pelayanan Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik
3.	Jangka Waktu	3 (Tiga) Bulan
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk layanan	Program Legislasi Daerah
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Pada Layanan Pengaduan yang Terintegrasi dengan Pusat yakni SP4N LAPOR ! / LAPOR TUAKA

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah

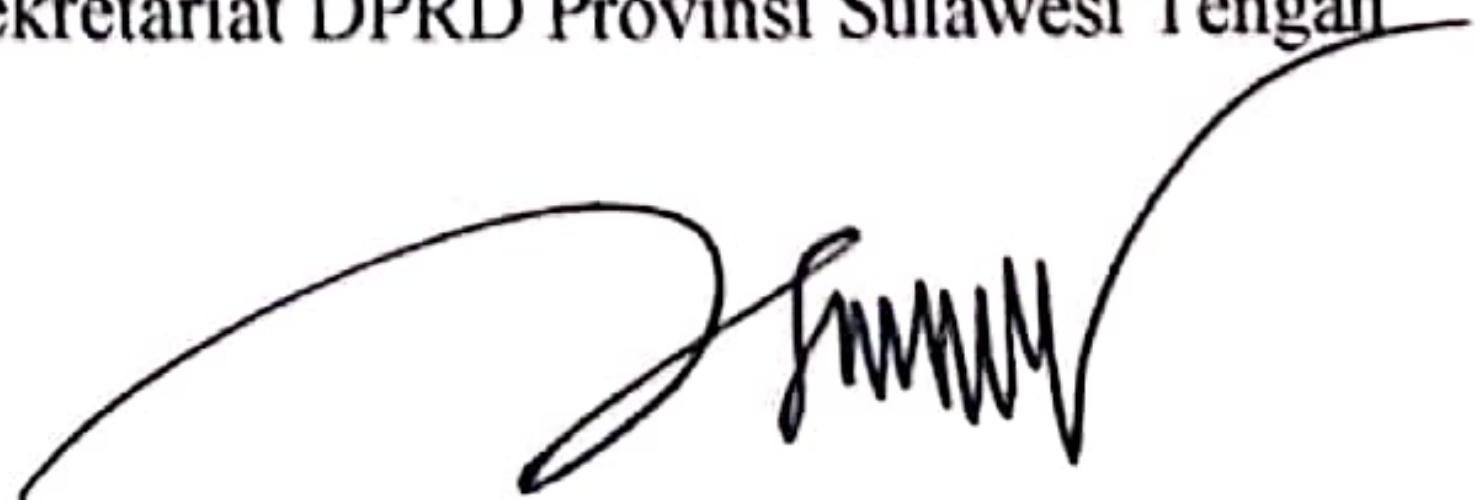
Asmir Julianto Hanggi, SH.,MH

197907202003121005

STANDAR PELAYANAN FASILITASI PENYUSUNAN PENJELASAN / KETERANGAN DAN/ATAU NASKAH AKADEMIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang No. 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Ruang Sidang yang dilengkapi dengan kebutuhan rapat ; 1. Mikrofon 2. Meja 3. Kursi 4. Alat Tulis 5. Wi-Fi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Jenjang Pendidikan : a. Minimal Magister (S2) berdasarkan pembahasan produk hukum
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Ketua DPRD 2. Dilakukan oleh Sekretaris Dewan 3. Dilakukan oleh Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan 4. Dilakukan oleh Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
5	Jumlah Pelaksana	100
6	Jaminan Pelayanan	1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya 2. Apabila disetujui maka akan ditindaklanjuti
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV 2. Tabung Pemadam Kebakaran 3. PAMDAL
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan Evaluasi Secara Rutin oleh atasan langsung 2. Survei Kepuasan Masyarakat

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah



Asmir Julianto Hanggi, SH.,MH
197907202003121005

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN POKIR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Pelaksanaan Reses terkait Aspirasi Masyarakat
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD berdasarkan kajian permasalahan pembangunan Daerah yang diperoleh dari DPRD berdasarkan risalah rapat dengar pendapat dan/atau rapat hasil penyerapan aspirasi melalui reses. 2. Pokok-pokok pikiran DPRD diselaraskan dengan sasaran dan prioritas pembangunan serta ketersediaan kapasitas riil anggaran dan disesuaikan dengan kamus yang ditetapkan oleh Sekretariat Daerah. 3. Hasil telaahan pokok-pokok pikiran DPRD dirumuskan dalam daftar permasalahan pembangunan yang ditandatangani oleh Pimpinan DPRD. 4. Penginputan Aspirasi Masyarakat Melalui SIPD oleh Anggota Dewan 5. Tahap Verifikasi dan Validasi Inputasn SIPD oleh Sekretaris Dewan 6. Usulan Dilanjutkan Pada Tahapan Verifikasi TAPD dan RKPD Oleh Bappeda
3.	Jangka Waktu	3 (tiga) bulan
4.	Biaya/Tarif	Tdk dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Pada Layanan Pengaduan yang Terintegrasi dengan Pusat yakni SP4N LAPOR ! / LAPOR TUA KA

Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan
Pengawasan
Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah



Joyce Sagita Novyanti, SE., M.M.

197811222009042001

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN POKIR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Ruang Kerja yang dilengkapi dengan fasilitas ; 1. Meja 2. Kursi 3. Alat Tulis 4. Wi-Fi 5. Kompter/Laptop 6. Printer
3	Kompetensi Pelaksana	1. Jenjang Pendidikan : a. Minimal SMA/SMK semua jurusan b. Mengikuti Sosialisasi mekanisme penginputan pokok-pokok pikiran ke dalam SIPD
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Ketua DPRD 2. Dilakukan oleh Sekretaris Dewan 3. Dilakukan oleh Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
5	Jumlah Pelaksana	100 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya 2. Apabila disetujui maka akan ditindaklanjuti
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV 2. Tabung Pemadam Kebakaran 3. PAMDAL
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan Evaluasi Secara Rutin oleh atasan langsung 2. Survei Kepuasan Masyarakat

Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tengah



Joyce Sagita Novyanti, SE., M.M.

197811222009042001