

LAMPIRAN :

Keputusan Sekretaris Dewan  
Perwakilan Rakyat Daerah Kota  
Pekalongan.

NOMOR :

175/04/Setwan/III/2022  
TENTANG PENETAPAN STANDAR  
PELAYANAN PADA SEKRETARIAT  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KOTA PEKALONGAN

Satuan Kerja : SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KOTA PEKALONGAN

Jenis Pelayanan : PELAKSANAAN RESES DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KOTA PEKALONGAN

Dasar Hukum : - Pasal 18 Ayat (6) dan Pasal 28 H Undang-Undang Dasar Negara  
Republik Indonesia Tahun 1945;  
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis  
Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan  
Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;  
- Peraturan DPRD Kota Pekalongan Nomor 1 Tahun 2019 tentang  
Tata Tertib DPRD Kota Pekalongan.

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Surat Undangan

2.	Prosedur	<p>Uraian :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analis Kebijakan Muda melakukan permintaan data terkait dengan pelaksanaan reses kepada masing-masing Anggota DPRD Kota Pekalongan.</li> <li>b. Staf Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan melakukan pemesanan terkait Bahan dan Alat guna pelaksanaan Reses DPRD Kota Pekalongan.</li> <li>c. Staf Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan membuat Undangan Reses, daftar hadir, daftar tamu yang diundang, lembar aspirasi, Daftar Nama Pendamping, dan Rincian Anggaran Reses.</li> <li>d. Staf Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan melakukan pembagian Daftar Tamu yang diundang, daftar nama pendamping, lembar aspirasi, dan format Undangan Reses kepada Seluruh Anggota DPRD Kota Pekalongan.</li> <li>e. Staf Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan melakukan pembagian daftar nama pendamping kepada masing-masing pendamping reses.</li> <li>f. Staf Bagian fasilitasi Penganggaran dan pengawasan melakukan pengecekan dan koordinasi dengan masing-masing Pendamping Reses terkait dengan kesiapan pelaksanaan reses.</li> <li>g. Masing-masing pendamping reses mendampingi kegiatan reses Anggota DPRD, dengan membagikan lembar aspirasi, meminta kembali undangan reses dan meminta tamu undangan untuk mengisi daftar hadir reses.</li> <li>h. Masyarakat menyampaikan aspirasi baik secara langsung maupun dengan cara mengisi lembar aspirasi yang sudah dibagikan.</li> <li>i. Masyarakat menyerahkan kembali lembar aspirasi yang sudah di isi kepada Pendamping Reses.</li> <li>j. Pendamping reses menyusun laporan reses yang telah dilaksanakan.</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	Sesuai yang tertera di undangan.
4.	Waktu Penyelesaian	21 Hari Kerja
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Reses DPRD Kota Pekalongan.
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan Tak Langsung <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0285) 421984</li> <li>2. Email : <a href="mailto:setwan@pekalongankota.go.id">setwan@pekalongankota.go.id</a></li> <li>3. Website : <a href="http://setwan.pekalongankota.go.id">setwan.pekalongankota.go.id</a></li> <li>4. Pejabat Pengaduan : Mikail Thalathov, SH</li> </ol> </li> <li>b. Pengaduan Langsung <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas / staf.</li> <li>2. Petugas / staf merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi.</li> <li>3. Apabila petugas / staf tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Sekretariat DPRD.</li> </ol> </li> </ol>

		4. Pejabat Sekretariat DPRD menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi.
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokasi Reses DPRD Kota Pekalongan.</li> <li>2. ATK.</li> <li>3. MMT / Backdrop Reses DPRD Kota Pekalongan.</li> <li>4. Undangan Reses.</li> <li>5. Daftar tamu yang diundang.</li> <li>6. Lembar aspirasi masyarakat.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMA, S1, S2.</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik.</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya. Aspirasi masyarakat tersampaikan langsung kepada DPRD Kota Pekalongan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kondisi lokasi reses yang nyaman dan kondusif.
14.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan.