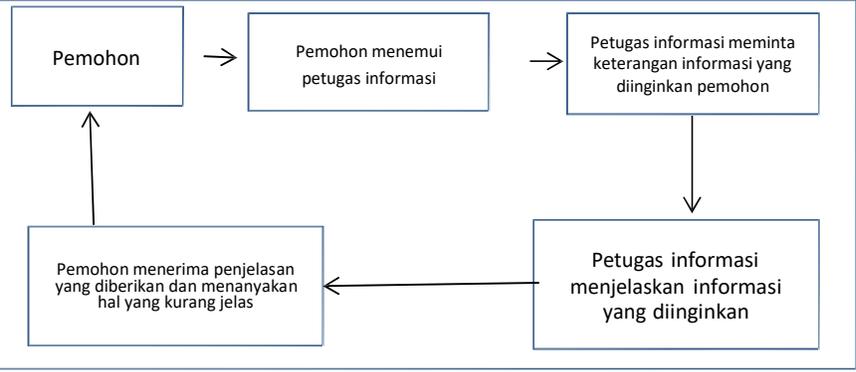


**STANDAR PELAYANAN
PEMBERIAN INFORMASI**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	1 . Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 . Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Pengaduan
2	Persyaratan Pelayanan	1 . Fotocopy Kartu Tanda Penduduk
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Pemohon menemui petugas informasi] B --> C[Petugas informasi meminta keterangan informasi yang diinginkan pemohon] C --> D[Petugas informasi menjelaskan informasi yang diinginkan] D --> E[Pemohon menerima penjelasan yang diberikan dan menanyakan hal yang kurang jelas] E --> A </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (hari) hari
5	Produk Pelayanan	Informasi terkait pelayanan publik yang diinginkan
6	Sarana Prasarana, dan/atau fasilitas	1 Ruang informasi yang representatif 2 Ruang tunggu yang yang representatif 3 Tempat Parkir 4 Media informasi (tatap muka, formulir, surat, telpon, website, email, media sosial) 5 Register informasi 6 ATK
7	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu mengoperasikan komputer 2 Memahami proses pelayanan 3 Memahami peraturan perundang - undangan yang berkaitan dengan pelayanan publik dan 4 Mempunyai berkomunikasi dengan baik
8	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung
9	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> 1 Unit Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan 2 Ruang pengaduan di Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan 3 Email : dpmptsp@magetan.go.id 4 Website : www.dpmptsp.magetan.go.id 5 Whatsapp : 0895-6336-4801-0 6 Telepon : 0351 – 891321 / 0351 - 8196742 7 Kotak saran / pengaduan 8 Formulir survey IKM <p>Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut</p> <p>b</p> 1 Cek administrasi 2 Cek lapangan 3 Koordinasi internal / eksternal 4 Koordinasi instansi terkait <p>c Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan</p>

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		d Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada
10	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil yang menangani sebanyak 2 (dua) orang
11	Jaminan pelayanan	a Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya b Adanya jaminan bebas dari KKN c Pelayanan yang CERMAT : cepat - efektif - ramah - mudah - aktif - terjangkau
12	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut <ol style="list-style-type: none"> 1 Setiap penerima layanan akan diberikan formulir IKM untuk diisi 2 Pengumpulan dan pengolahan data 3 Analisa data dan evaluasi 4 Tindak lanjut hasil evaluasi b Evaluasi berdasarkan pengawasan atasasn langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
13	Jangka waktu pelayanan	a Senin - Kamis : 07.00 - 15.30 WIB b Jumat : 07.00 - 14.30 WIB
14	Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya
15	Keterangan	-