PEMERINTAH KOTA MADIUN



**KECAMATAN KARTOHARJO**

**KELURAHAN KELUN**

# Jalan Jenggolo Puro Nomor 10, Kode Pos : 63112 Jawa Timur

**Telepon (0351) 492829**

## Website http://www.kelurahan-kelun.madiunkota.go.id

**KEPUTUSAN LURAH KELUN**

**NOMOR : 067-401.401.9/ /2018**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN KELUN**

**KECAMATAN KARTOHARJO**

**KOTA MADIUN**

**KELURAHAN KELUN,**

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 penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kelun Kartoharjo Kota Madiun tentang Standar Pelayanan pada Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.

Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Penyelenggara Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 02 Tahun 2008 tentang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Madiun;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 156 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik.
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Walikota Madiun Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan dari Walikota kepada Camat dan Lurah;
12. Peraturan Walikota Madiun Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** :Standar Pelayanan pada Kelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** :Standar Pelayanan pada Kelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun meliputi :

* + - 1. Pelayanan Pengurusan E-KTP;
      2. Pelayanan Pengurusan KK baru/ Perubahan Kartu Keluarga (KK);
      3. Pelayanan Pengurusan Penduduk Pindah;
      4. Pelayanan Pengurusan Penduduk Datang;
      5. Pelayanan Pengurusan Akte Kelahiran;
      6. Pelayanan Pengurusan Akte Kematian;
      7. Pelayanan Pengurusan Surat Pernyataan Ahli Waris;
      8. Pelayanan Pengurusan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM);
      9. Pelayanan Surat Keterangan Belum Pernah Menikah/ Dispensasi Nikah;
      10. Pelayanan Surat Keterangan Ijin Keramaian;
      11. Pelayanan Penutupan Jalan;
      12. Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)/ SKKB;
      13. Pelayanan Surat Keterangan Mempunyai Usaha;
      14. Pelayanan Surat Keterangan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
      15. Pelayanan Legalisasi umum lainnya;
      16. Pelayanan Rekomendasi Surat Ijin Survey/ Penelitian Lapangan;

**KETIGA** :Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana 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 M A D I U N

Pada tanggal : Agustus 2018.

**LURAH KELUN**

**S U C I P T A**

Penata Tingkat I

NIP.19620903 198603 1 025

PEMERINTAH KOTAMADIUN



**KECAMATAN KARTOHARJO**

**KELURAHAN KELUN**

# Jalan Jenggolo PuroNomor 10 Kode Pos : 63112 Jawa Timur

**Telepon (0351) 492829**

Website http://www.kelurahan-kelun.madiunkota.go.id

**KEPUTUSAN LURAH KELUN**

**NOMOR : 067-401.401/ /2018**

**TENTANG**

**PENETAPAN PENGELOLA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU**

**KELURAHAN KELUN**

**KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN TAHUN 2018**

**CAMAT KARTOHARJO,**

Menimbang:a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisienserta guna meningkatkan mutu pelayanan, maka sangat penting adanya sumber daya manusia yang berpotensi, tanggap, sigap dan berkompeten dalam melayani masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun tentang Pengelola Pelayanan Administrasi Terpadu pada Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun;

c. bahwa yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dianggap memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan telah mampu untuk melaksanakan tugas sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah ditetapkan dan tugas tambahan lain yang diperintahkan oleh Lurah Kelun Kecamatan Kartoharjo.

Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;

* 3 –

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Penyelenggara Pelayanan Publik;
3. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 02 Tahun 2008 tentang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Madiun;
4. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 156 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik.
5. Peraturan Walikota Madiun Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan dari Walikota kepada Camat dan Lurah;
6. Peraturan Walikota Madiun Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** :Pengelola Pelayanan Administrasi Terpadu pada Kelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** :Pengelola Pelayanan Administrasi Terpadu pada Kelurahan Kelun KecamatanKartoharjo Kota Madiun mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau badan hokum atas permintaan informasi dan konsultasi;
2. Menjunjung tinggi dan menerapkan visi, misi dan motto pelayanan publik;
3. Menerapkan standar pelayanan yang telah tercantum dan dipublikasikan;
4. Melaksanakan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan/ data terhadap berkas/ dokumen pemohon yang mengajukan pelayanan;
5. Menanggapi pengaduan pelayanan dan memberikan solusi yang baik terhadap permasalahan pada masyarakat;
6. Melaksanakan pencatatan buku register pelayanan;
7. Melaksanakan pengelolaan sarana, prasarana dan fasilitas pelayanan;
8. Memberikan legalitas terhadap berkas/ dokumen yang dinyatakan lengkap dan benar;
9. Melakukan kegiatan pelaksanaan pelayanan publik dengan ruang lingkupnya.
10. Melaporkan kepada Pimpinan tugas dan progress/ kemajuan pelayanan public yang telah dilaksanakan secara periodik;
11. Melaksanakan evaluasi secara periodik terhadap pelaksanaan pelayanan.

* 3 -

KETIGA : Melaksanakan pelayanan publik terhadap masyarakat sesuai dengan Standar Pelayanan Administrasi Terpadu yangmeliputi :

* + - 1. Legalisasi Pelayanan Pengurusan E-KTP;
      2. Legalisasi Pelayanan Pengurusan KK baru/ Perubahan Kartu Keluarga (KK);
      3. Legalisasi Pelayanan Pengurusan Penduduk Pindah;
      4. Legalisasi Pelayanan Pengurusan Penduduk Datang;

5. Legalisasi Pelayanan Pengurusan Akte Kelahiran;

6. Legalisasi Pelayanan Pengurusan Akte Kematian;

7. Legalisasi Pelayanan Pengurusan Surat Pernyataan Ahli Waris;

8. Legalisasi Pelayanan Pengurusan Surat Keterangan Tidak Mampu

(SKTM);

9. Legalisasi Pelayanan Surat Keterangan Belum Pernah Menikah/

Dispensasi Nikah;

10. Legalisasi Pelayanan Surat Keterangan Ijin Keramaian;

11. Legalisasi PelayananPenutupan Jalan;

12.Legalisasi PelayananSurat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)/ SKKB;

13. Legalisasi PelayananSurat Keterangan Mempunyai Usaha;

14. Legalisasi PelayananSurat Keterangan Ijin Mendirikan Bangunan

(IMB);

15. Legalisasi Pelayanan Legalisasi umum lainnya;

16. Pelayanan Rekomendasi Surat Ijin Survey/ Penelitian Lapangan;

17. Pelayanan Pembuatan Akta Tanah (PPAT);

18. Pelayanan Sewa Gedung Pertemuan Kecamatan.

**KEEMPAT** :Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KETIGA wajib dilaksanakan oleh Pengelola Pelayanan Administrasi Terpadu pada Kelurahan Kelun KecamatanKartoharjo Kota Madiun dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan, Aparat Pengawasan, Lembaga Masyarakat dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

**KELIMA** :Surat Keputusan ini mulai berlaku surut sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diadakan perubahan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di M A D I U N

Pada tanggal : September 2018.

**LURAH KELUN**

**S U C I P T A**

Penata Tingkat I

NIP.19620903 198603 1 025

Lampiran : Keputusan Lurah Kelun

Nomor : 067-401.401 / / 2018

Tanggal :September 2018

**PENGELOLA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU**

**KELURAHAN KELUN KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN**

**TAHUN 2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **KEDUDUKAN DALAM PANITIA** | **N A M A** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Penanggung jawab | Sucipta |
| 2. | Koordinator | Maelan |
| 3. | Sekretaris | Hartati |
| 4. | Back Office | 1. Dra. Sri Wahyu Mulyani |
|  |  | 1. Sudarso, S.Sos |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 5. | Front Office | 1. Suryadi |
|  |  | 1. Arb’i |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 6. | Staf Administrasi Umum | 1. Subiyanto |
|  |  | 1. Muchajir Rotul Ekwan |
|  |  |  |

**LURAH KELUN**

**S U C I P T A**

Penata Tingkat I

NIP. 19620903 198603 1 025.

PEMERINTAH KOTAMADIUN



**KECAMATAN KARTOHARJO**

**KELURAHAN KELUN**

# Jalan Jenggolo PuroNomor 10 Kode Pos : 63112 Jawa Timur

**Telepon (0351) 492829**

## Website http://www.kelurahan-kelun.madiunkota.go.id

**KEPUTUSAN LURAH KELUN CAMAT KARTOHARJO KOTA MADIUN**

**NOMOR : 067-401.401.9/ /2018**

**TENTANG**

**PENETAPAN JAM PELAYANAN**

**PADA KELURAHAN KELUN KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUNTAHUN 2018**

**LURAH KELUN,**

Menimbang:a. bahwa dalam rangka Mendorong kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisiendalam melayani masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kelun Kartoharjo Kota Madiun tentang Penetapan Jam Pelayanan pada Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.

Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Penyelenggara Pelayanan Publik;

- 2 –

1. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 25 Juni 2002 nomor : 061.2/1331/SJ perihal Persetujuan 5 (lima) hari kerja di Lingkungan 13 (tiga belas) Kabupaten/ Kota;
2. Keputusan Gubernur Jawa Timur nomor 41 Tahun 2000 tentang Pengaturan hari dan jamkerja bagi Instansi di Lingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Timur;
3. Surat Gubernur Jawa Timur tanggal 17 Juli 2002 Nomor : 065/ 5806/ 031/ 2002 perihal Persetujuan 5 (lima) Hari Kerja Kabupaten/ Kota;
4. Keputusan Walikota Madiun nomor 35 Tahun 2002 tentang Pengaturan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** :Penetapan Jam Pelayanan Administrasi Terpadu pada Kelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** :Jam Pelayanan Administrasi Terpadu pada KecamatanKartoharjo Kota Madiun sebagai berikut :

1. Jam Pelayanan Administrasi :
2. UntukHari Senin – Kamis :

* Apel pagi, jam : 07.00 – 07.15 Wib.
* Pelayanan dimulai jam : 7.15 – 12.00 Wib.
* Istirahat untuk makan dan Sholat Dhuhur jam : 12.00 – 12.30 Wib.
* Pelayanan jam : 12.30 – 15.30 Wib.

1. Untuk Hari Jum’at :

* Senam pagi/ jalan santai/ kerja bhakti, jam :06.30 - 07.00 Wib
* Pelayanan dimulai jam : 07.00 – 11.00 Wib.
* Istirahat dan Sholat Jum’at, Jam : 11.00 - 13.00 Wib.
* Pelayanan jam : 13.00 – 14.30 Wib.

1. Jam Pelayanan Pengaduan/ Konsultasi melalui Telpon/ WA/ SMS/ Website/ e-mail/ laporan tertulis secara umum dilayani 24 jam kepada Lurah dan Sekretaris Kelurahan.

**KETIGA** :Penetapan Jam Pelayanan ini sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh Pengelola Pelayanan Administrasi Terpadu pada Kelurahan Kelun KecamatanKartoharjo Kota Madiun dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Tim Pengawasan Internal, Pimpinan, Aparat Pengawasan, Lembaga Masyarakat dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

**KEEMPAT** :Surat Keputusan ini mulai berlaku surut sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diadakan perubahan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di M A D I U N

Pada tanggal : September 2018.

**LURAH KELUN**

**S U C I P T A**

**Penata Tingkat I**

**NIP.19671010 198903 1 013**

PEMERINTAH KOTAMADIUN



**KECAMATAN KARTOHARJO**

**KELURAHAN KELUN**

# Jalan Jenggolo PuriNomor 54Kode Pos : 63112 Jawa Timur

**Telepon (0351) 492829**

## Website http://www.kelurahan-kelun.madiunkota.go.id

**KEPUTUSAN LURAH KELUN**

**NOMOR : 800-401.401.9/ /2018**

**TENTANG**

**PENETAPAN TIMPENGAWAS INTERNAL**

**KELURAHAN KELUN KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN TAHUN 2018**

**CAMAT KARTOHARJO,**

Menimbang:a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisienserta guna meningkatkan mutu pelayanan, maka sangat penting adanya sumber daya manusia yang berpotensi, tanggap, sigap dan berkompeten dalam melayani masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Kartoharjo Kota Madiun tentang Tim Pengawas Internal khususnya Pelayanan Administrasi Terpadu pada Kelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun;

c. bahwa yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dianggap memenuhi persyaratan dan telah mampu untuk melaksanakan tugas pengawasan dan penilaian kinerja sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah ditetapkan dan diperintahkan oleh Lurah Kelun Kecamatan Kartoharjo.

Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017tentang Pedoman Penyusunan

Survey Kepuasan Masyarakat Penyelenggara Pelayanan Publik;

11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 02 Tahun 2008 tentang

urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Madiun;

12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 156 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik.

13. Peraturan Walikota Madiun Nomor 24Tahun 2010 tentang

Pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan dari Walikota kepada Camat dan Lurah;

14. Peraturan Walikota Madiun Nomor 52Tahun 2016tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** :PenetapanTimPengawas Internal terhadap kinerja dan prestasi seluruh pegawai khususnya Pelayanan Administrasi Terpadu pada Kelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** :Tim Pengawas Internalpada Kelurahan Kelun KecamatanKartoharjo Kota Madiun mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :

1. Memberikan pengawasan terhadap kinerja dan prestasi pegawai dan pelayanan;
2. Memberikan pengawasan terhadap disiplin kerja dan pelayanan termasuk jam kerja dan ketepatan pelaksanaan pekerjaan;
3. Memberikan penilaian kinerja terhadap pegawai terhadap pelaksanaan pekerjaan;
4. Mengarahkan, membimbing, membina terhadap pegawai yang kinerjanya turun;
5. Melakukan pengawasan terhadap kode etik pegawai dalam pelaksanaan tugas;
6. Memberikan sanksi/ punishment (ringan, sedang, berat) kepada pegawai yang melanggar kode etik dan disiplin dalam pelaksanaan tugas;
7. Memberikan reward (hadiah) kepada pegawai yang berprestasi;
8. Menjunjung tinggi dan menerapkan visi, misi dan motto pelayanan publik;
9. Menerapkan standar pelayanan yang telah tercantum dan dipublikasikan;
10. Menanggapi pengaduan pelayanan dan memberikan solusi yang baik terhadap permasalahan pada masyarakat;
11. Melaporkan kepada Pimpinan tugas dan progress/ kemajuan pelayanan publik yang telah dilaksanakan secara periodik;
12. Melaksanakan evaluasi secara periodik terhadap pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan atasan dan pelaksaan pelayanan.

**KETIGA** :Tim Pengawas Internal Kelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo wajib melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dalam Diktum KEDUA dan dapat dijadikan sebagai pedoman atau acuan dalam penilaian kinerja terhadap seluruh pegawai dalam penyelenggaraan tugas-tugas administrasi pemerintahan dan pelayanan publik.

**KEEMPAT** :Surat Keputusan ini mulai berlaku surut sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diadakan perubahan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di M A D I U N

Pada tanggal : September 2018.

**LURAH KELUN**

**S U C I P T A**

**Penata Tingkat I**

**NIP.19620903 198603 1 025**

Lampiran : Keputusan Lurah Kelun

Nomor : 800-401.401.9 / / 2018

Tanggal : September 2018

**TIM PENGAWAS INTERNAL**

**KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN**

**TAHUN 2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **KEDUDUKAN DALAM TIM** | **N A M A** |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 1. | Penanggung jawab | Sucipta |
| 2. | Koordinator | Maelan |
| 3. | Sekretaris | Hartati |
| 4. | Anggota | 1. Dra Sri Wahyu Mulyani |
|  |  | 1. Sudarso, S.Sos |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**LURAH KELUN**

**S U C I P T A**

Penata Tingkat I

NIP. 19620903 198603 1 025.

PEMERINTAH KOTAMADIUN



**KECAMATAN KARTOHARJO**

**KELURAHAN KELUN**

# Jalan Jenggolo PuroNomor 10 Kode Pos : 63112 Jawa Timur

**Telepon (0351) 492829**

## Website http://www.kelurahan-kelun.madiunkota.go.id

**KEPUTUSAN LURAH KELUN**

**NOMOR : 060-401.401.9/ /2018**

**TENTANG**

**PENETAPANPEMBENTUKAN TIM KELOMPOK BUDAYA KINERJA**

**“ KARTO PRAJA “**

**KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN TAHUN 2018**

**CAMAT KARTOHARJO,**

Menimbang:a. bahwa dalam rangka meningkatkankedisiplinan dan kinerja aparatur penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisienserta guna meningkatkan mutu pelayanan, maka sangat penting adanya Pembentukan Tim Kelompok Budaya Kinerja;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Kartoharjo Kota Madiun tentang Tim Kelompok Budaya Kinerja Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.

Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017tentang Pedoman Penyusunan

Survey Kepuasan Masyarakat Penyelenggara Pelayanan Publik;

11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 02 Tahun 2008 tentang

urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Madiun;

* 2 -

12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 156 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** :PembentukanTim Kelompok BudayaKinerja terhadap Pelayanan Administrasi Terpadu pada Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** :Tim Kelompok Budaya Kinerjapada KecamatanKartoharjo Kota Madiun mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :

1. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Standar Pelayanan (SP);
2. Meningkatkan etos kerja dalam pelaksanaan pemerintahan, administrasi dan pelayanan publik;
3. Memberikan motivasi terhadappegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya dilingkungan kerja;
4. Meningkatkan kompetensi pegawai dilingkungan Kecamatan Kartoharjo;
5. Melaksanakan analisa terhadap kinerja dilingkungan Kecamatan Kartoharjo;
6. Melaksanakan perbaikan terhadap kinerja dilingkungan Kecamatan Kartoharjo.

**KETIGA** :PenetapanPembentukan Tim Kelompok Budaya Kerja “KARTO PRAJA“Kecamatan Kartoharjo dengan melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dalam Diktum KEDUA dan dapat dijadikan sebagai pedoman atau acuan dalam penilaian kinerja terhadap seluruh pegawai dalam penyelenggaraan tugas-tugas administrasi pemerintahan dan pelayanan publik.

**KEEMPAT** :Surat Keputusan ini mulai berlaku surut sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diadakan perubahan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di M A D I U N

Pada tanggal : September 2018.

**CAMAT KARTOHARJO**

**TJATOER WAHJOEDIANTO, S.Sos.**

**Pembina Tingkat I**

**NIP.19671010 198903 1 013**

Lampiran : Keputusan Camat Kartoharjo Kota Madiun

Nomor : 060-401.401 / / 2018

Tanggal :September 2018

**PEMBENTUKAN TIM KELOMPOK BUDAYA KINERJA**

**” KARTO PRAJA ”**

**KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN**

**TAHUN 2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **KEDUDUKAN DALAM TIM** | **N A M A** |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 1. | Fasilitator | Sudarmono, S.Sos, M.Si |
| 2. | Ketua | Nuning Udayanah Nurfiati, S.Sos, MM |
| 3. | Anggota | 1. Woro Winarti, S.Sos |
|  |  | 1. Ratna Hapsari A., SE.Ak, MM |
|  |  | 1. Iwan Setiawan |
|  |  | 1. Ratna Handayani |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CAMAT KARTOHARJO**

**TJATOER WAHJOEDIANTO, S.Sos**

Pembina Tingkat I

NIP. 19671010 198903 1 013.

PEMERINTAH KOTAMADIUN



**KECAMATAN KARTOHARJO**

**KELURAHAN KELUN**

# Jalan Jenggolo PuroNomor 10, Kode Pos : 63112 Jawa Timur

**Telepon (0351) 492829**

## Website http://www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id

**KEPUTUSAN LURAH KELUN**

**NOMOR : 800-401.401/ /2018**

**TENTANG**

**PENETAPAN ATURAN PERILAKU DAN KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARAPERANGKAT DAERAH KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN**

**TAHUN 2018**

**LURAH KELUN,**

Menimbang:a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan pemerintahan yang baik, efektif dan efisienserta guna meningkatkan mutu pelayanan terhadap masyarakat, maka sangat penting adanya sumber daya manusia yang berpotensi, tanggap dan berkompeten dalam melayani masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun tentang Aturan dan Perilaku dan Kode Etik pada Perangkat Daerah Kelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.

Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1975 tentang Peraturan Pelaksanaan Pasal 26 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Sumpah/ Janji Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Penyelenggara Pelayanan Publik;
13. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 02 Tahun 2008 tentang

urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Madiun;

15.Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 156 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;

16. Peraturan Walikota Madiun Nomor 24Tahun 2010 tentang Pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan dari Walikota kepada Camat dan Lurah;

17.PeraturanWalikota Madiun Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** :PenetapanAturanPerilaku dan Kode EtikPerangkat Daerah Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, merupakan satu kesatuan dari Keputusan ini.

**KEDUA** :Aturan Perilaku dan Kode EtikPerangkat DaerahKelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun merupakan pedoman/ panduan yang wajib dipatuhi oleh Setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Perangkat Daerah Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun bertujuan untuk :

1. Meningkatkan perjuangan, pengabdian, kesetiaan dan ketaatan Aparatur Sipil Negara kepada Negara dan Pemerintah Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
2. Membina karakter/ watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerjasama dan semangat pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan dan keteladanan Aparatur Sipil Negara;
3. Mendorong etos kerja dalam rangka mendukung produktivitas kerja dan professional Aparatur Sipil Negara untuk mewujudkan sumber daya manusia yang bermutu tinggi dan sadar tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat;
4. Menumbuhkan dan meningkatkan semangat, kesadaran dan wawasan kebangsaan Aparatur Sipil Negara sehingga dapat menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Melindungi kepentingan Aparatur Sipil Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tetap mengedepankan kepentingan rakyat, Bangsa dan Negara.

**KETIGA** :Aturan Perilaku dan Kode Etik menjadipedoman atau acuan dalam peningkatan kinerja dan etos kerjaterhadap SetiapAparatur Sipil Negara Perangkat Daerah Kelurahan Kelun KecamatanKartoharjo Kota Madiundalam penyelenggaraan tugas-tugas administrasi pemerintahan dan pelayanan publik;

**KEEMPAT** :Surat Keputusan ini mulai berlaku surut sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diadakan perubahan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di M A D I U N

Pada tanggal : September 2018.

**LURAH KELUN**

**S U C I P T A**

**Penata Tingkat I**

**NIP.19620903 198603 1 025**

Lampiran : Keputusan Lurah Kelun

Nomor : 800-401.401.9 / / 2018

Tanggal :September 2018

**ATURAN PERILAKU DAN KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA**

**PERANGKAT DAERAH KELURAHAN KELUN KECAMATAN KARTOHARJO**

**KOTA MADIUNTAHUN 2018**

1. ATURAN PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

Aturan perilaku ini merupakan landasan yang dapat mewujudkan etika Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menjunjung tinggi kehormatan serta keteladanan sikap, perkataan, tingkah laku, perbuatan dalam melaksanakan tugas kedinasan, bermasyarakat maupun dalam keluarga. Dalam pelaksanaan tugas kedinasan serta kehidupan sehari-hari Setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) wajib bersikap dan berpedoman pada Etika dalam Bernegara, Etika dalam Berorganisasi, Etika dalam Bermasyarakat serta Etika terhadap diri sendiri dan Etika sesama Aparatur Sipil Negara.

1. ETIKA DALAM BERNEGARA

Dalam Etika Bernegara, SetiapAparatur Sipil Negarawajib :

1. Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
2. Mengangkat harkat dan martabat Bangsa dan Negara;
3. Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
5. Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
6. Tanggap, terbuka, jujur dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
7. Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif;
8. Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.
9. ETIKA DALAM BERORGANISASI

Dalam Etika Berorganisasi, Setiap Aparatur Sipil Negara wajib :

1. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Menjaga dokumen negara, informasi dan data yang bersifat rahasia;
3. Meningkatkan integritas, solidaritas dan bertanggungjawab terhadap pimpinan/ atasan, rekan kerja dan bawahan;
4. Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
5. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
6. Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
7. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
8. Mematuhi dan mentaati standar operasional prosedur, standar pelayanan, tata kerja dan peraturan-peraturan yang berlaku;
9. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
10. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.
11. ETIKA DALAM BERMASYARAKAT

Dalam Etika Bermasyarakat, Setiap Aparatur Sipil Negara wajib :

1. Mewujudkan pola hidup sederhana;
2. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih serta tanpa unsur paksaan;
3. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif;
4. Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
5. Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.
6. ETIKA TERHADAP DIRI SENDIRI

Dalam Etika Diri Sendiri, Setiap Aparatur Sipil Negara wajib :

1. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
2. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
3. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
4. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, ketrampilan dan sikap;
5. Memiliki daya juang yang tinggi;
6. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
7. Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
8. Berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.
9. ETIKA TERHADAP SESAMA APARATUR SIPIL NEGARA

Dalam Etika Sesama Pegawai Negeri Sipil, Setiap Aparatur Sipil Negara wajib :

1. Saling menghormati sesama warga Negara yang memeluk agama/ kepercayaan yang berlainan;
2. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PNS;
3. Saling menghormati antar teman sejawat, baik secara vertical maupun horizontal dalam suatu unit kerja, Instansi maupun antar Instansi;
4. Menghargai perbedaan pendapat;
5. Menjunjung tinggi harkat dan martabat PNS;
6. Menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama PNS;
7. Menciptakan satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai Negeri Sipil dalam memperjuangkan hak-haknya.
8. KODE ETIK

Nilai-nilai Dasar Setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagaimana yang diatur Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Aparatur Sipil Negaraseperti yang tertuang dalam PANCA PRASETYA KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA (KORPRI), yaitu :

1. Ketaqwaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Kesetiaan dan Ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
3. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan Negara serta memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia Negara;
4. Mengutamakan kepentingan negara diatas kepentingan pribadi dan golongan;
5. Memelihara persatuan dan kesatuan bangsa serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
6. Menegakkan kebenaran, keadilan dan disiplin serta meningkatkan profesionalisme.

**LURAH KELUN**

**S U C I P T A**

Penata Tingkat I

NIP. 19620903 198603 1 025.

PEMERINTAH KOTAMADIUN



**KECAMATAN KARTOHARJO**

**KELURAHAN KELUN**

# Jalan Jenggolo PuroNomor 10 Kode Pos : 63115 Jawa Timur

**Telepon (0351) 492829**

## Website http://www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id

**KEPUTUSAN LURAH KELUN**

**NOMOR : 800-401.401.9/ /2018**

**TENTANG**

**PENETAPANPEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI**

**APARATUR SIPIL NEGARA**

**PERANGKAT DAERAH KELURAHAN KELUN KECAMATAN KARTOHARJOKOTA MADIUN TAHUN 2018**

**LURAH KELUN,**

Menimbang:a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan pemerintahan yang bersih dan baik (good and clean governance), efektif dan efisienserta guna meningkatkan mutu pelayanan terhadap masyarakat, maka sangat penting adanya sumber daya manusia yang bersikap, berperilaku baik, berpotensi, tanggap dan berkompeten dalam orientasi melayani masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kelun Kartoharjo Kota Madiun tentang Penghargaan dan SanksiAparatur Sipil Negara pada Perangkat DaerahKelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.

Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1975 tentang Peraturan Pelaksanaan Pasal 26 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Sumpah/ Janji Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik;
11. Peraturan Walikota Madiun Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan dari Walikota kepada Camat dan Lurah;
12. Peraturan Walikota Madiun Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** :PenetapanPenghargaan dan Sanksi Aparatur SipilPerangkat DaerahKelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** :Penghargaan dan Sanksi Aparatur Sipil NegaraPerangkat DaerahKelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun merupakan pedoman yang harus diperhatikan oleh Setiap Aparatur Sipil Negara di lingkungan Perangkat Daerah Kelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.

**KETIGA** :Penghargaan dan Sanksi Aparatur Sipil Negaramenjadi motivasi dalam peningkatan kinerja dan etos kerjaterhadap Setiap Aparatur Sipil Negara Perangkat Daerah Kelurahan Kelun KecamatanKartoharjo Kota Madiun dalam penyelenggaraan tugas-tugas administrasi pemerintahan dan pelayanan publik.

**KEEMPAT** :Surat Keputusan ini mulai berlaku surut sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diadakan perubahan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di M A D I U N

Pada tanggal : September 2018.

**LURAH KELUN**

**S U C I P T A**

**Penata Tingkat I**

**NIP.19620903 198903 1 013**

Lampiran : Keputusan Lurah Kelun

Nomor : 800-401.401.9 / / 2018

Tanggal :September 2018

**PENETAPAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI**

**APARATUR SIPIL NEGARA**

**PERANGKAT DAERAH KELURAHAN KELUN**

**KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUNTAHUN 2018**

1. PENGHARGAAN
2. Tujuan Pemberian Penghargaan

Penghargaan adalah suatu penilaian yang bertujuan untuk memotivasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas kedinasan Setiap Aparatur Sipil Negara atas jasa, prestasi kerja, kinerja dan hasil kerja yang baik.

1. Bentuk Penghargaan
2. Penilaian baik dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Validasi Kegiatan Kinerja dan Penilaian perilaku yang tinggi.
3. Mendapatkan usulan promosi jabatan yang lebih tinggi.
4. Mendapatkan kepercayaan yang lebih dari Pimpinan dalam menangani atau berperan dalam menjalankan tugas.
5. Biaya Pemberian Penghargaan

Jika dalam kegiatan/ program tidak ada pembiayaan, hanya pada validasi untuk kegiatan Uang Kinerja Kegiatan.

1. Tim Penilai

Tim Penilai Perangkat Daerah Kelurahan Kelun Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun yang melaksanakan Tim Pengawas Internal Perangkat Daerah Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun, dan tugas pokok dan fungsi Tim Penilai adalah :

1. Melakukan penilaian kinerja terhadap ASN.
2. Menginventarisir berkas usulan Aparatur Sipil Negara yang berprestasi dari hasil penilaian.
3. Memverifikasi kelengkapan berkas usulan.
4. Menyusun rangking terhadap hasil penilaian.
5. Melaporkan hasil penilaian sebagai bahan penetapan prestasi dan penghargaan.
6. Pemilihan Aparatur Sipil Negara yang Berprestasi

Dalam pemilihan ASN yang berprestasi pada 2 kategori:

1. Pejabat Struktural
2. Staf
3. Kriteria Penilaian
4. Kriteria Utama
5. Masa pengabdian sebagai Aparatur Sipil Negara.
6. Tanggungjawab terhadap tugas atau pekerjaan.
7. Memiliki solidaritas dan soliditas tinggi terhadap Pimpinan.
8. Kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaiakan tugas.
9. Keahlian dan Ketrampilan.
10. Kemampuan dalam mengatasi permasalahan/ pengaduan.
11. Kriteria Pendukung
12. Pangkat dan Golongan Aparatur Sipil Negara.
13. Prestasi yang pernah diraih selama menjadi Aparatur Sipil Negara.
14. Pendidikan formal terakhir.
15. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (bagi Pejabat Struktural).
16. Pendidikan dan Pelatihan yang dimiliki.
17. Persyaratan
18. Persyaratan Umum
19. Aparatur Sipil Negara.
20. Sehat jasmani dan rohani.
21. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan hukuman pidana kurungan/

penjara.

1. Memiliki masa pengabdian lebih dari 4 tahun.
2. Penilaian prestasi kerja yang bernilai baik.
3. Tingkat kehadiran atau absensi sekurang-kurangnya 90 % dalam 1 tahun.
4. Persyaratan Khusus
5. Memiliki dedikasi dan prestasi yang tinggi dalam melaksanakan tugas.
6. Bagi peserta yang lulus nilai kompetensi jabatan, Tes Kemampuan Dasar (TKD) dan Psikotes.
7. Aparatur Sipil Negara yang mempunyai kreativitas dan inovasi.
8. Pedoman Penilaian
9. Faktor umum

Penilaian berdasarkan mutu, produktivitas, pengetahuan, kehandalan, ketersediaan dan ketergantungan.

1. Keterampilan Kinerja ASN

Dalam Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan, Pengendalian, Pengembangan Pegawai, Analisis Masalah, Pengambilan Keputusan, Relasi Interpersonal, Komunikasi, Peluang yang sama dan Pengetahuan Jabatan.

1. Kuesioner untuk Penilaian Aparatur Sipil Negara

Isinya kualitas kerja, tanggungjawab terhadap pekerjaan, kerjasama dengan Rekan Kerja, Inisiatif Pegawai, Kepemimpinan dan Supervisi.

1. Pengajuan atau Pengusulan
2. Pengusulan pemberian penghargaan ke BKD.
3. Aparatur Sipil Negara yang berprestasi sesuai dengan kategori
4. Tahapan/ Langkah-Langkah Penilaian Aparatur Sipil Negara
5. Membuat daftar nama pegawai yang akan dinilai.
6. Melakukan penilaian terhadap semua pegawai dengan instrument yang ada.
7. Memakai skala penilaian dengan menggunakan pengukuran Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
8. Pengukuran penilaian terhadap Sikap dan Perilaku.
9. Mengumpulkan informasi dan wawancara terhadap prestasi, kinerja dan integritas ASN.
10. Penetapan dan Pemberian Penghargaan
11. Menyusun rangking Aparatur Sipil Negara yang berprestasi.
12. Melaporkan hasil penilaian Aparatur Sipil Negara.
13. Pemberian penghargaan Aparatur Sipil Negara yang diserahkan oleh Camat.
14. **PEMBERIAN SANKSI**

Pemberian sanksi diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang tidak disiplin dan melanggar peraturan seperti dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Bersadarkan hal tersebut Perangkat Daerah Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun melakukan sikap dengan pengusulan ke Badan Kepegawaian Daerah Kota Madiun dengan Pemberian :

1. Hukuman Disiplin Ringan
2. Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 5 hari, maka sanksinya teguran lisan.
3. Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 6 – 10 hari, maka sanksinya teguran tertulis.
4. Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 11 – 15 hari, maka sanksinya teguran tertulis.
5. Hukuman Disiplin Sedang
6. Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 16 – 20 hari, maka sanksinya Usulan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala.
7. Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 21 – 25 hari, maka sanksinya Usulan Penundaan Kenaikan Pangkat/ Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah paling lama 1 tahun.
8. Hukuman Disiplin Berat
9. Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 31 - 35 hari, maka sanksinya Usulan Penurunan Pangkat paling lama 3 tahun.
10. Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 36 – 40 hari, maka sanksinya Usulan Pemindahan (mutasi) dalam rangka penurunan jabatan (eselon) setingkat lebih rendah.
11. Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 41 – 45 hari, maka sanksinya Usulan Pembebasan/ pelepasan/ penurunan dari jabatan dan menjadi staf.
12. Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama lebih dari 46 hari, maka sanksinya Usulan Pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat.

**CAMAT KARTOHARJO**

**TJATOER WAHJOEDIANTO, S.Sos**

Pembina Tingkat I

NIP. 19671010 198903 1 013.