

SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Jalan Pahlawan, Nomor 37, Madiun, Kode Pos : 63116, Jawa Timur

Telepon (0351) 462756, Faks (0351) 457331,

Laman : <http://www.madiunkota.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN

DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN

NOMOR : 067-401.012/1068/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN PEREKONOMIAN

DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Walikota Madiun Nomor: 130-401.011/26/2021 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah Kota Madiun, Keputusan Kepala Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Nomor: 067-401.012/796/2023 Tanggal 25 Agustus 2023 tentang Standar Pelayanan Pada Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Madiun sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Madiun tentang Standar Pelayanan pada Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Madiun.

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

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 7 Tahun 2022;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 34 Tahun 2023;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Madiun meliputi :
1. Pelayanan Pemberian Informasi dan Data Inflasi Daerah;
 2. Pelayanan Informasi dan Data Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT);

3. Pelayanan Fasilitasi Kegiatan Organisasi / Lembaga Keagamaan atau Lembaga Kemasyarakatan;
4. Pelayanan Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
5. Pelayanan Pemberian Informasi dan Data Pengembangan dan Promosi Ekonomi Daerah/Ekonomi Kreatif;
6. Pelayanan Fasilitasi Pemberangkatan dan Penjemputan Calon Jamaah Haji;
7. Pelayanan Persiapan dan Pemberangkatan peserta Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ);

- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dalam Diktum "KESATU" sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- 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 :
 1. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
 2. Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Nomor: 067-401.012/796/2023 Tanggal 25 Agustus 2023 tentang Standar Pelayanan Pada Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Madiun dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Madiun
Pada Tanggal 17 November 2024

Kepala Bagian Perekonomian
dan Kesejahteraan Rakyat,

Danang Novianto, S.STP, MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19830507 200112 1 002

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN
PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KOTA
MADIUN**
NOMOR : 067-401.012/1068/2024
TANGGAL : 17 November 2024

**STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN**

1. Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemberian Informasi dan Data Inflasi Daerah

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019;- Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 34 Tahun 2023.
2.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen / permasalahan yang akan dikonsultasikan terkait Inflasi- Data digunakan untuk keperluan dinas dan untuk memperlancar / menunjang kegiatan pembangunan serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua), yaitu:

No.	Komponen	Uraian
		<p>1. Konsultasi dengan datang langsung ke Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.</p> <pre> graph TD A["Datang ke Bagian Perekonomian dan Kesra"] --> B["Konsultasi dengan staf sub bag Perekonomian"] B --> C["Konsultasi dengan Kasubag Perekonomian"] C --> D["Arahan dari Kabag Perekonomian & Kesra"] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> E{Hasil konsultasi} C -- "Jika dapat diselesaikan" --> E D -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> B D -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> C </pre> <p>2. Konsultasi melalui telepon</p> <pre> graph TD A["Telepon ke Bagian Perekonomian dan kesra"] --> B["Konsultasi dengan staf sub bag. Perekonomian"] B --> C["Konsultasi dengan Kasubag. Perekonomian"] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> E{Hasil konsultasi} C -- "Jika dapat diselesaikan" --> E </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 30 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Jasa konsultasi data dan informasi terkait inflasi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pedoman tata naskah dinas, pesawat telepon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telefon dan AC.
8.	Kompetensi pelaksana	Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang perekonomian
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana

No.	Komponen	Uraian
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Muhamad Agus Syarifudin Zuhri, S.STP., M.IP (Sub Koordinator Perekonomian) - Telepon : 0351 (462756) - Email : perekokesra.kotamadiun@gmail.com - Fax : 0351. 457331
11.	Jumlah pelaksana	4 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Maklumat Pelayanan - Visi Misi
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan pelayanan dijamin oleh Bagian Perekonomian dan Kesra
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 bulan sekali

2. Jenis Pelayanan : Pelayanan Informasi dan Data Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 39 Tahun 2007 tentang Cukai; 2. PMK No. 215/PMK.07/2021 tentang Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi DBHCHT.
2.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen / permasalahan yang akan dikonsultasikan terkait DBHCHT
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua), yaitu: <p>1. Konsultasi dengan datang langsung ke Bagian Perekonomian dan Kesra dengan protokol kesehatan ketat</p> <pre> graph TD A[Datang ke Bagian Perekonomian dan Kesra] --> B[Konsultasi dengan staf sub bag. Perekonomian] B -- Jika tidak dapat diselesaikan --> C[Konsultasi dengan Kasubag. Perekonomian] C -- Jika tidak dapat diselesaikan --> D[Arahan dari Kabag Perekonomian dan Kesra] B -- Jika dapat diselesaikan --> E{Hasil konsultasi} C -- Jika dapat diselesaikan --> E </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<p>2. Konsultasi melalui telepon</p> <pre> graph TD A[Telepon ke Bagian Perekonomian dan Kesra] --> B[Konsultasi dengan staf sub bag. Perekonomian] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> C{Hasil konsultasi} B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> D[Konsultasi dengan Kasubag. Perekonomian] </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 30 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Jasa konsultasi terkait DBHCHT
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pesawat telefon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telefon dan AC.
8.	Kompetensi pelaksana	Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan DBHCHT
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Muhamad Agus Syarifudin Zuhri, S.STP., M.IP (Sub Koordinator Perekonomian) - Telepon : 0351 (462756) - Email : perekokesra.kotamadiun@gmail.com - Fax : 0351. 457331
11.	Jumlah pelaksana	4 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Maklumat Pelayanan - Visi Misi
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan pelayanan dijamin oleh Bagian Perekonomian dan Kesra
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 bulan sekali

3. Jenis Pelayanan : Fasilitasi Kegiatan Organisasi / Lembaga Keagamaan atau Lembaga Kemasyarakatan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019; - Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 34 Tahun 2023.
2.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Permasalahan terkait Kegiatan Organisasi / Lembaga Keagamaan atau Lembaga Kemasyarakatan.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Menerima Fasilitasi Kegiatan Organisasi / Lembaga Keagamaan atau Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>1. Bersurat kepada Walikota Madiun dengan tembusan Bagian Perekonomian dan Kesra.</p> <pre> graph TD A[Organisasi / Lembaga Keagamaan atau Lembaga Kemasyarakatan] --> B[WALIKOTA] B --> C[Koodinasi dengan pihak terkait] subgraph Note [] direction TB D[Ket : Ormas/LK mengirim surat ke Walikota terkait kegiatan keagamaan] E[Ket : Walikota memerintahkan Kepala Bagian Perekokesra untuk proses] end </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 12 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Fasilitasi kegiatan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pedoman tata naskah dinas, pesawat telepon, printer, meja, kursi, dll.

No.	Komponen	Uraian
		<u>Prasarana :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Instalasi listrik, telepon dan AC. - Barang dan Jasa untuk Kegiatan
8.	Kompetensi pelaksana	Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Fasilitasi Kegiatan Organisasi / Lembaga Keagamaan atau Lembaga Kemasyarakatan.
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon : 0351 (462756) extantion : 251 - Email : perekokesra.kotamadiun@gmail.com - BE Saputro Ali Mahmudi, SE., M.A.P. (Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat)
11.	Jumlah pelaksana	- 4 orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan dan keselamatan pelayanan dijamin oleh Bagian Perekonomian dan Kesra
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Dilaksanakan 6 bulan sekali

4. Jenis Pelayanan : Pelayanan Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah. - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Kota Madiun. - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Taman Sari Kota Madiun. - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kota Madiun.
2.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen yang akan diserahkan terkait Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemberhentian Dewan Pengawas atau Direksi (Perumda PDAM Tirta Taman Sari, Aneka Usaha Dan BPR)</p> <p>a. Meninggal dunia</p> <pre> graph TD BUMD[BUMD] --> WALIKOTA[WALIKOTA] WALIKOTA --> Sekretariat[Sekretariat Perekokesra] </pre> <p>BUMD</p> <p>Ket : BUMD mengirim surat ke Walikota terkait kekosongan jabatan</p> <p>WALIKOTA</p> <p>Ket : Walikota perintahkan Kepala Bagian Perekokesra untuk memproses membuat SK Pemberhentian</p> <p>Sekretariat Perekokesra</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>b. Masa jabatannya berakhir</p> <pre> graph TD A[Dewas/Direksi] --> B[WALIKOTA] B --> C[Sekretariat Perekokesra] </pre> <p>Dewas/Direksi Ket : Dewas/Direksi menyampaikan laporan paling lambat 3 bulan sebelum jabatan berakhir dan melaporkan sisa pelaksanaan tugas paling lambat 1</p> <p>WALIKOTA Ket : Walikota perintahkan Kepala Bagian Perekokesra untuk memproses membuat SK Pemberhentian</p> <p>Sekretariat Perekokesra</p>
		<p>c. Diberhentikan sewaktu-waktu</p> <pre> graph TD A[WALIKOTA] --> B[Dewas/Direksi] </pre> <p>WALIKOTA Ket : Walikota memberikan SK Pemberhentian</p> <p>Dewas/Direksi</p> <p>2. Pengangkatan calon anggota Dewan Pengawas/Direksi. (Perumda Perumda PDAM Tirta Taman Sari dan Aneka Usaha)</p> <pre> graph TD A[Bakal calon Dewas/Direksi] --> B[Kantor Bagian Prekonomian dan Kesra] B --> C[UKK] C --> D[Wawancara Akhir] </pre> <p>Bakal calon Dewas/Direksi Ket : Mengirimkan berkas seleksi administrasi</p> <p>Kantor Bagian Prekonomian dan Kesra Ket : Jika lolos</p> <p>UKK Ket : Jika lolos</p> <p>Wawancara Akhir</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>3. Pengangkatan calon anggota Dewan Pengawas/Direksi (Perumda BPR)</p> <pre> graph TD A[Bakal calon Dewas/Direksi] --> B[Kantor Bagian Prekonomian dan Kesra] B --> C[UKK] C --> D[Wawancara Akhir] D --> E[Fit and Proper tes] </pre> <p>Ket : Mengirimkan berkas seleksi administrasi</p> <p>Ket : Jika lolos</p> <p>Ket : Jika lolos</p> <p>Ket : Jika lolos</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 1 bulan
5.	Biaya/tarif	Biaya di tanggung oleh BUMD terkait
6.	Produk layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas. 2. Administrasi Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p><u>Sarana :</u> ATK, peraturan perundang-undangan terkait, pesawat telepon, printer, meja, kursi, dll.</p> <p><u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telepon, laptop dan AC.</p>
8.	Kompetensi pelaksana	Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan BUMD
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Astuti Pudji Lestari, S.Sos. <p>(Sub Koordinator Pembinaan BUMD)</p>

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> - Telepon : 0351 (462756) ex 251 - Email : perekokesra.kotamadiun@gmail.com
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan pelayanan	Data yang dibutuhkan valid dari sumber yang benar
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dasar Pemberian data telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 bulan sekali

5. Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemberian Informasi dan Data Pengembangan dan Promosi Ekonomi Daerah/Ekonomi Kreatif

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 24 Tahun 2019 tentang Ekonomi Kreatif - Perpres No. 70 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
2.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen / permasalahan yang akan dikonsultasikan terkait ekonomi kreatif
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua), yaitu:</p> <p>1. Konsultasi dengan datang langsung ke Bagian Perekonomian dan Kesra</p> <pre> graph TD A[Datang ke Bagian Perekonomian dan Kesra] --> B[Konsultasi dengan staf sub bag. Perekonomian] B -- Jika tidak dapat diselesaikan --> C[Konsultasi dengan Kasubag. Perekonomian] C -- Jika tidak dapat diselesaikan --> D[Arahan dari Kabag Perekonomian dan Kesra] B -- Jika dapat diselesaikan --> E{Hasil konsultasi} C -- Jika dapat diselesaikan --> E </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<p>2. Konsultasi melalui telepon</p> <pre> graph TD A[Telepon ke Bagian Perekonomian dan Kesra] --> B[Konsultasi dengan staf sub bag. Perekonomian] B --> C{Hasil konsultasi} B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> D[Konsultasi dengan Kasubag. . Perekonomian] D --> C </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 30 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Jasa konsultasi terkait pengembangan kinerja
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pesawat telepon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telepon dan AC.
8.	Kompetensi pelaksana	Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengembangan kinerja
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Muhamad Agus Syarifudin Zuhri, S.STP., M.IP (Sub Koordinator Perekonomian) - Telepon : 0351 (462756) - Email : perekonomian.kotamadiun@gmail.com - Fax : 0351. 457331
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Maklumat Pelayanan - Visi Misi
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan pelayanan dijamin oleh Bagian Perekonomian dan Kesra
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 bulan sekali

6. Jenis Pelayanan : Pelayanan Fasilitasi Pemberangkatan dan Penjemputan Calon Jamaah Haji

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umroh. - Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler.
2.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen/permasalahan yang akan dikonsultasikan terkait pemberangkatan dan pemulangan calon jama'ah haji
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua), yaitu:</p> <p>1. Konsultasi dengan datang langsung ke Bagian Perekokesra)</p> <pre> graph TD JH([Jamaah Haji]) --> KK[Kantor Kemenag] JH --> KBIH[KBIH] KK --> DBP[Berdatang ke Bag. Perekokesra] KBIH --> DBP DBP --> KS1[Konsultasi dengan staf sub koor Kesra] KS1 -- "Jika dapat diselesaikan" --> HK{Hasil konsultasi} KS1 -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> KS2[Konsultasi dengan Subkoor Kesra] KS2 -- "Jika dapat diselesaikan" --> HK KS2 -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> AK[Arahan dari Kabag Perekokesra] </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<p>7. Konsultasi melalui telepon</p> <pre> graph TD JH([Jamaah Haji]) --> KK[Kantor Kemenag] JH --> KBIH[KBIH] KK --> TP[Telepon ke Bagian Perekokesra] KBIH --> TP TP --> KS1[Konsultasi dengan staf subkoor Kesra] KS1 -- "Jika dapat diselesaikan" --> HK{Hasil konsultasi} KS1 -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> KS2[Konsultasi dengan Subkoor Kesra] </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 30 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Jasa konsultasi terkait fasilitasi pemberangkatan dan pemulangan calon jama'ah haji
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pesawat telefon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telefon dan AC.
8.	Kompetensi pelaksana	Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan ibadah haji
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon : 0351 (462756) extantion : 251 - Email : perekokesra.kotamadiun@gmail.com - BE Saputro Ali Mahmudi, SE. (Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat)
11.	Jumlah pelaksana	3 orang

No.	Komponen	Uraian
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Setelah pemberangkatan calon jama'ah haji - Setelah pemulangan calon jama'ah haji

7. Jenis Pelayanan : Pelayanan Persiapan dan Pemberangkatan Peserta Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2019 tentang Musabaqah Tilawatil Qur'an dan Seleksi Tilawatil Qur'an
2.	Persyaratan pelayanan	- Dokumen/permasalahan yang akan dikonsultasikan terkait Musabaqoh Tilawatil Qur'an
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua), yaitu:</p> <p>1. Konsultasi dengan datang langsung ke Bagian Perekonomian dan Kesra)</p> <pre> graph TD A([Calon Kafilah MTQ]) --> B[Pembina Cabang MTQ] B --> C[Datang ke Bag. Perekonomian dan Kesra] C --> D[Konsultasi dengan Staf Sub Bag. Kesra] D --> E[Konsultasi dengan Kasubag. Kesra] E --> F[Arahan dari Kabag Perekonomian dan Kesra] D -- Jika dapat diselesaikan --> G{Hasil konsultasi} E -- Jika tidak dapat diselesaikan --> D </pre>

No.	Komponen	Uraian
	2. Konsultasi melalui telepon	<pre> graph TD A([Calon Kafilah MTQ]) --> B[Pembina MTQ] B --> C[Telepon ke Bagian Perekonomian dan Kesra] C --> D[Konsultasi dengan Staf Sub Bag. . Kesra] D --> E[Konsultasi dengan Kasubag. . Kesra] E --> F{Hasil konsultasi} F -- Jika dapat diselesaikan --> D F -- Jika tidak dapat diselesaikan --> E </pre> <p>The flowchart illustrates the telephone consultation process. It begins with 'Calon Kafilah MTQ' (Candidate MTQ) leading to 'Pembina MTQ' (MTQ Supervisor). This leads to 'Telepon ke Bagian Perekonomian dan Kesra' (Call to the Economic and Welfare Department). From there, it goes to 'Konsultasi dengan Staf Sub Bag. . Kesra' (Consultation with Sub-staff of the Economic and Welfare Department). If this is successfully resolved ('Jika dapat diselesaikan'), the process ends at 'Hasil konsultasi' (Consultation results). If not ('Jika tidak dapat diselesaikan'), it moves to 'Konsultasi dengan Kasubag. . Kesra' (Consultation with Deputy Head of the Economic and Welfare Department), which then leads to 'Hasil konsultasi'.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 30 menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Jasa konsultasi terkait kafilah MTQ
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<u>Sarana :</u> ATK, pesawat telefon, printer, meja, kursi, dll. <u>Prasarana :</u> Instalasi listrik, telefon dan AC.
8.	Kompetensi pelaksana	Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan MTQ
9.	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon : 0351 (462756) extantion : 251 - Email : perekokesra.kotamadiun@gmail.com - BE Saputro Ali Mahmudi, SE. (Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat)
11.	Jumlah pelaksana	3 orang

No.	Komponen	Uraian
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Akhir pelaksanaan kegiatan

Ditetapkan di Madiun

Pada Tanggal 17 November 2024

Kepala Bagian Perekonomian

dan Kesejahteraan Rakyat



Danang Novianto, S.STP, MH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19830507 200112 1 002