

SALINAN LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 45 TAHUN 2018
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN
 MAKLUMAT PELAYANAN PADA
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA
 PROBOLINGGO

**STANDAR PELAYANAN
 PADA BAGIAN PEMERINTAHAN
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO**

A. Standar Pelayanan Kerja sama

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1.1. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 1.2. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah; 1.3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah; 1.4. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 4); 1.5. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 80 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 29). |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | 2.1. Ada Subyek Kerjasama (Pihak yang ingin melakukan Kerjasama); 2.2. Ada Obyek yang akan di Kerjasamakan; 2.3. Surat pengajuan dari SKPD atau Pihak yang melakukan Kerjasama. |
| 3. | Prosedur | 3.1. Pemohon yang akan mengajukan Kerjasama dengan membuat proposal terlebih dahulu, di kirim ke Ibu Walikota disertai dengan draft kerjasama, dan Bagian Pemerintahan diberi tembusan; 3.2. Bagian Pemerintahan menindaklanjuti disposisi Walikota sebagai dasar pelaksanaan kerjasama; |

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------|--|
| | | 3.3. Kasubag Kerjasama melaksanakan pembahasan kerjasama dengan Tim TKKSD dan pihak pemohon,serta instansi terkait; 3.4. Penyiapan dokumen Penandatanganan Kesepakatan Bersama; 3.5. Pelaksanaan Penandatanganan Dokumen Kesepakatan Bersama; 3.6. Persiapan Pembahasan Draft Perjanjian Kerjasama 3.7. Pembahasan Dokumen Perjanjian Kerjasama; 3.8. Penyiapan Dokumen Penandatanganan Perjanjian Kerjasama; 3.9. Pelaksanaan penandatanganan Dokumen Perjanjian Kerjasama; 3.10. Monitoring Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama. |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 4.1. Untuk Dokumen Kesepakatan Bersama (KSB) Minimal 1 Minggu; 4.2. Perjanjian Kerja Sama maksimal dari rencana kerja paling lambat 1 bulan dari penandatanganan Kesepakatan Bersama (KSB). |
| 5. | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya (gratis) |
| 6. | Produk Layanan | 6.1. Dokumen Kesepakatan Bersama (KSB) 6.2. Dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) |
| 7. | Pengelolaan pengaduan | 7.1. Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Probolinggo Jl. Panglima Sudirman No.19; 7.2. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via : <ul style="list-style-type: none"> - Telepon (0335) 428993; - Fax (0335) 428993; - Website <i>bagpemerintahan.probolinggokota.go.id</i> - Aplikasi LAPOR-SP4N |

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
R U K M I N I