



PEMERINTAH KOTA MAGELANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edhie Wibowo No. 2 P.O. Box 78 Telp. (0293) 363695 (5 lines)
Fax. (0293) 364910 Telex 22716 kod mgl IA M A G E L A N G 56101

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG NOMOR 000.8/15/134 TAHUN 2024 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN PUBLIK DAN KETATALAKSANAAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG TAHUN 2024

SEKRETARIS DAERAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan penyesuaian sistem kerja yang mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, diperlukan mekanisme kerja antara jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional di lingkungan instansi pemerintah daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (1) Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 25 Tahun 2023 Tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhaan Birokrasi Pada Pemerintah Daerah, dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Pembentukan Tim Pelayanan Publik dan Ketatalaksanaan Pemerintah Kota Magelang Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Keil di Jawa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Taun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
4. Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 25 Tahun 2023 Tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhaan Birokrasi Pada Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN PUBLIK DAN KETATALAKSANAAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG TAHUN 2024.
- KESATU : Membentuk Tim Pelayanan Publik dan Ketatalaksanaan Pemerintah Kota Magelang Tahun 2024 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas:
a. Tim Kerja Pengelolaan Pelayanan Publik, dan
b. Tim kerja Pengelolaan Ketatalaksanaan;
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA memiliki Rincian Tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KEEMPAT : Apabila Dalam keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdapat kekosongan pejabat karena sesuatu hal, maka pejabat/pelaksana tugas dari jabatan tersebut mempunyai kewenangan dan hak yang sama dengan pejabat definitif.
- KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 2 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH,



HAMZAH KHOLIFI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KOTA MAGELANG
NOMOR 000.8/15/134 TAHUN 2024

PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN
PUBLIK DAN KETATALAKSANAAN
PEMERINTAH KOTA MAGELANG
TAHUN 2024

SUSUNAN TIM PELAYANAN PUBLIK DAN KETATALAKSANAAN
PEMERINTAH KOTA MAGELANG TAHUN 2024

NO.	JABATAN/NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kota Magelang	Pengarah
2	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Magelang	Penanggungjawab
4	Tim Kerja Pelayanan Publik Ginanjari Wahyu Hidayat, S.STP	Ketua Tim Kerja Pelayanan Publik
5	Analisis Pelayanan Pada bagian Organisasi Setda Erna Yuniawati, AP, MM	Anggota
6	Analisis Tata Laksana Pada Bagian Organisasi Setda Tim Kerja Ketatalaksanaan Erna Yuniawati, AP, MM	Ketua Tim Kerja Ketatalaksanaan
7	Analisis Pelayanan Pada bagian Organisasi Setda Ginanjari Wahyu Hidayat, S.STP	Anggota

SEKRETARIS DAERAH,



HAMZAH KHOLIFI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KOTA MAGELANG
NOMOR 000.8/15/134 TAHUN 2024
PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN
PUBLIK DAN KETATALAKSANAAN
PEMERINTAH KOTA MAGELANG
TAHUN 2024

RINCIAN TUGAS TIM PELAYANAN PUBLIK DAN KETATALAKSANAAN
KOTA MAGELANG TAHUN 2024

A. PENGARAH

TUGAS:

memberikan arahan terhadap substansi pelaksanaan tugas.

B. PENANGGUNGJAWAB

TUGAS:

memastikan pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kaidah penataan kelembagaan dan tata laksana, serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas kepada Pengarah.

C. Ketua Tim Pengelolaan Pelayanan Publik

TUGAS:

menyusun rencana dan rincian pelaksanaan kegiatan, menyusun data, informasi, menyusun bahan kajian perumusan kebijakan daerah terkait pelayanan publik, mengkonsultasikan dengan instansi Pembina pelayanan publik, mengoordinasikan membagi peran anggota dan melaksanakan tugas dengan anggota tim sesuai rencana memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim, melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar anggota tim serta melaporkan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu perkembangan pelaksanaan tugas kepada Penanggungjawab dan Pengarah.

D. Anggota Tim Pengelolaan Pelayanan Publik

TUGAS:

- a. menyusun rencana kerja individu melaksanakan tugas sesuai dengan rencana kerja, dan melaporkan kepada Ketua Tim.
- b. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan publik;
- c. menyiapkan bahan kajian perumusan kebijakan daerah di bidang pelayanan publik, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik;
- E. Ketua Tim Kerja Pengelolaan Ketatalaksanaan

TUGAS:

- a. menyusun rencana dan rincian pelaksanaan kegiatan, menyusun data, informasi, menyusun bahan kajian perumusan kebijakan daerah terkait ketatalaksanaan, mengkonsultasikan dengan instansi Pembina ketatalaksanaan mengoordinasikan membagi peran anggota dan melaksanakan tugas dengan anggota tim sesuai rencana memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim, melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar anggota tim serta melaporkan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu perkembangan pelaksanaan tugas kepada Penanggungjawab dan Pengarah.
- b. menyusun pedoman ketatalaksanaan;
- c. melaksanakan sosialisasi fasilitasi dan pendampingan bidang ketatalaksanaan;
- d. menghimpun, memfasilitasi penyusunan, serta evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh Perangkat Daerah;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ketatalaksanaan;

F. Anggota Tim Kerja Pengelolaan Ketatalaksanaan

TUGAS:

- a. menyusun rencana kerja individu melaksanakan tugas sesuai dengan rencana kerja, dan melaporkan kepada Ketua Tim.
- b. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang tata laksana;
- c. menyiapkan bahan kajian perumusan kebijakan daerah di bidang ketatalaksanaan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. turut membahas penyusunan pedoman ketatalaksanaan;
- e. turut melaksanakan sosialisasi fasilitasi dan pendampingan bidang ketatalaksanaan;
- f. menghimpun dan memfasilitasi penyusunan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh Perangkat Daerah;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ketatalaksanaan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan ketatalaksanaan;

SEKRETARIS DAERAH,



HAMZAH KHOLIFI

