

A. PENDAHULUAN

Museum Sudirman merupakan bagian dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang, dimana pengelolaannya ada dalam tupoksi Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan di dalam Bidang Kebudayaan yang mempunyai tugas pokok untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pengunjung museum.

B. STANDAR PELAYANAN

| No | Komponen | Uraian |
|----|---------------------------------|--|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum3. SK Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang Nomor: 430/008.b/230 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi Museum Sudirman Kota Magelang. |
| 2 | Persyaratan Pelayanan | Terbuka untuk umum baik perorangan maupun kelompok |
| 3 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | SK Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang Nomor: 430/008.b/230 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi Museum Sudirman Kota Magelang; dan SOP Museum Sudirman. |
| 4 | Jangka Waktu | Saat pengunjung tiba/menginformasikan jadwal kunjungan |
| 5 | Biaya Tarif | Rp. 0,- (Gratis) |
| 6 | Produk Pelayanan | Pelayanan Kunjungan/Pameran/Edukasi/Program Publik <ol style="list-style-type: none">a. Pemanduanb. Bahan cetakc. Informasid. Perpustakaan <ol style="list-style-type: none">A. Pelayanan Pengaduan<ul style="list-style-type: none">• Tanggapan/ResponB. Pelayanan Pengelolaan Website/Medsos<ul style="list-style-type: none">• Informasi• Tanggapan/ResponC. Pelayanan Penyediaan Fasilitas untuk Masyarakat<ul style="list-style-type: none">• Penggunaan Pendopo Museum |
| 7 | Sarana, Prasarana | Pelayanan Kunjungan/Pameran/Edukasi/Program Publik <ul style="list-style-type: none">• Ruang Penyimpanan Barang• Koleksi |

| | | |
|----|--|---|
| | dan/atau Fasilitas | <ul style="list-style-type: none"> • Ruang Pameran • Ruang Terbuka Publik (Pendopo) • Toilet • Ruang Doa (Mushola) • Ruang Parkir kendaraan • Brosur Museum Sudirman • Materi Edukasi • Mikrofon • Pengeras Suara • Leaflet • Souvenir • Buku Perpustakaan |
| 8 | Kompetensi Pelaksana | <p>Pelayanan Kunjungan/Pameran/Edukasi/Program Publik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas tersertifikasi <p>Pelayanan Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas tersertifikasi <p>Pelayanan Pengelolaan Website/Medsos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas tersertifikasi <p>Pelayanan Penyediaan Fasilitas untuk Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas tersertifikasi |
| 9 | Pengawasan Internal | Kepala Museum (Atasan Langsung) |
| 10 | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | Dapat disampaikan melalui lembar survey manual, website/medsos Museum Sudirman |
| 11 | Jumlah Tenaga | 6 orang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Tata tertib: diatur dengan SOP yang berlaku Slogan: Museum Sudirman, Museum di Hatiku Kode Etik: Etika Pegawai Negeri Sipil |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan dalam Pelayanan | SOP Keamanan Museum SOP Pengamanan Gedung dalam Bencana |
| 14 | Evaluasi Kerja Pelaksanaan | Rapat Evaluasi Bulanan, Triwulanan, Tahunan berdasarkan Penetapan Kinerja (PK) Museum Sudirman |

A. MAKLUMAT PELAYANAN

Dengan ini, kami berkomitmen memberikan pelayanan prima sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Apabila kami tidak menepati, kami siap menerima sanksi sesuai perundang-undangan.

Ditetapkan di Magelang

Pada tanggal: 04 Januari 2021

Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kota Magelang



Drs. AGUS SUJITO

Pembina Tk. I

NIP. 19690103 199412 1 003