



Sekretariat Daerah

JALAN BRIGJEN KATAMSO NO. 1 55813 0274391006

setda.gunungkidulkab.go.id

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Sekretariat Daerah

Studi Banding pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gunungkidul

No. SK :

Persyaratan

1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi: - tujuan studi banding; - waktu pelaksanaan studi banding; - nomor kontak pemohon; dan - jumlah peserta studi banding; disampaikan kepada Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah dengan alamat Jalan Brigjen Katamso 1, Wonosari, Gunungkidul, 55813.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan surat resmi kepada Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah
2. Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk melaksanakan koordinasi internal/ eksternal terkait pelaksanaan studi banding
3. Kasubbag Protokol menindaklanjuti dengan: - memproses pengiriman jawaban - menyiapkan undangan dan bahan pelaksanaan studi banding hasil koordinasi dengan OPD terkait - menyiapkan akomodasi
4. Pelaksanaan studi banding

Waktu Penyelesaian

6 Hari kerja

Informasi diterimanya permohonan studi banding disampaikan maksimal enam hari sejak surat permohonan diterima

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelaksanaan studi banding sesuai dengan tujuan pemohon

Pengaduan Layanan



Sekretariat Daerah

JALAN BRIGJEN KATAMSO NO. 1 55813 0274391006

setda.gunungkidulkab.go.id

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Sekretariat Daerah

- Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada petugas pengelola pengaduan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gunungkidul
- Pengaduan, saran, dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan dengan:
 - a) secara tertulis melalui :
 - surat yang ditujukan kepada Sekretaris Daerah
 - kotak pengaduan.
 - b) telepon : (0274) 391006 pesawat 108
 - c) fax : (0274) 391038, 391006
 - d) email : setda@gunungkidulkab.go.id