



## Bagian Organisasi

Jl. Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kutai Barat 75576 082251702012

<https://kutaibaratkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kutai Barat / Bagian Organisasi

# Pendampingan Penyusunan Standar Pelayanan

No. SK :

## Persyaratan

- A. Persyaratan Teknis 1. Memahami Tupoksi dan Uraian Tugas Perangkat Daerah/Unit Kerjanya; 2. Memahami jenis-jenis pelayanan pada Perangkat Daerah/unit kerjanya; 3. Mampu mengoperasikan komputer/laptop. B. Persyaratan Administrasi 1. Surat Permohonan Kepala Perangkat Daerah/unit kerja kepada Kepala Bagian Organisasi; 2. Daftar jenis pelayanan Perangkat Daerah/unit kerja.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Perangkat Daerah mengajukan Surat Permohonan pendampingan Penyusunan Standar Pelayanan yang ditujukan kepada Sekretaris Daerah cq. Kepala Bagian Organisasi; 2. Kepala Bagian Organisasi memberikan disposisi kepada Kepala Sub Bagian yang membidangnya; 3. Kepala Sub Bagian menyusun jadwal pendampingan dan membuat surat balasan kepada Perangkat Daerah; 4. Melaksanakan pendampingan penyusunan Standar Pelayanan dengan menunjukkan surat Tugas.

## Waktu Penyelesaian

15 Menit

per judul Standar Pelayanan

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

## Produk Pelayanan

1. Rancangan Standar Pelayanan Perangkat Daerah terkoreksi

## Pengaduan Layanan



## Bagian Organisasi

Jl. Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kutai Barat 75576 082251702012

<https://kutaibaratkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kutai Barat / Bagian Organisasi

1. Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Bagian Organisasi Setdakab Kutai Barat, Lantai III Kantor Bupati Kutai Barat;
2. Melalui e-mail : [ortal.1.kubar@gmail.com](mailto:ortal.1.kubar@gmail.com)