



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

Pelayanan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah (Bagian Organisasi)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan/usulan dari Perangkat Daerah;
2. Telaahan staf/kajian akademis dari Perangkat Daerah;
3. Dokumen dan data pendukung.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Sekretariat Daerah



Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

1. Perangkat Daerah menyampaikan permohonan/ usulan penataan kelembagaan dilengkapi dengan dengan telaahan staf/kajian akademis serta dokumen dan data pendukung kepada Wali Kota;
2. Wali Kota memberikan disposisi kepada Sekretaris Daerah;
3. Sekretaris Daerah mempelajari permohonan/usulan lalu mendisposisikan kepada Asisten Administrasi Umum;
4. Asisten Administrasi Umum mempelajari permohonan/usulan lalu mendisposisikan kepada Kepala Bagian Organisasi untuk melakukan telaahan/kajian/analisis lebih dalam;
5. Kepala Bagian Organisasi mendisposisikan kepada Kasubbag Kelembagaan dan Analisa Formasi Jabatan untuk melakukan proses uji kelengkapan telaahan staf/kajian akademis beserta dokumen dan data pendukungnya;
6. Apabila berkas persyaratan tidak lengkap maka berkas dikembalikan pada Perangkat Daerah pengusul untuk dilengkapi;
7. Berkas yang telah lengkap akan dibahas/ditelaah/dikaji/dianalisis oleh Tim Kelembagaan;
8. Tim Kelembagaan mengadakan rapat pembahasan usulan penataan kelembagaan dengan Perangkat Daerah pengusul yang difasilitasi oleh Bagian Organisasi;
9. Kasubbag Kelembagaan membuat draft surat permohonan penerbitan Perda/Perwal Kelembagaan dengan lampiran berupa draft Perda/Perwal Kelembagaan hasil pembahasan;
10. Kabag Organisasi memeriksa draft surat permohonan penerbitan Perda/Perwal Kelembagaan dan draft Perda/Perwal Kelembagaan;
11. Jika sesuai, Surat Permohonan Penerbitan Perda/Perwal Kelembagaan dengan lampiran berupa draft Perda/Perwal Kelembagaan ditandatangani;
12. Jika tidak sesuai, Surat Permohonan Penerbitan Perda/Perwal Kelembagaan dengan lampiran berupa draft Perda/Perwal Kelembagaan dikembalikan kepada Kasubbag Kelembagaan dan Analisa Formasi Jabatan untuk diperbaiki;
13. Pelaksana Subbag Kelembagaan dan Analisa Formasi Jabatan memperbanyak Surat Permohonan Penerbitan Perda/Perwal Kelembagaan dengan lampiran berupa draft Perda/Perwal Kelembagaan untuk disampaikan ke Sekretaris Daerah dan tembusan;
14. Sekretaris Daerah menerima Surat Permohonan Penerbitan Perda/Perwal Kelembagaan beserta lampirannya;

Waktu Penyelesaian



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

45 Hari kerja

Jangka waktu proses pelayanan pertimbangan dan persetujuan usulan penataan kelembagaan Perangkat Daerah adalah 45 hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Draft Perda/Perwal Kelembagaan

Pengaduan Layanan

Tidak dipungut biaya (gratis)