

Bagian Umum Setda

Jl. Merdeka Timur No.2c, Kiduldalem, Kec. Klojen, Kota Malang, Jawa Timur

65119 (0341) 348187

<https://malangkota.go.id/pemerintahan/bagian/>

Pemerintah Kota Malang / Bagian Umum Setda

Permohonan Penggunaan Fasilitas (Ruangan)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan yang ditujukan ke Walikota

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Kabag. Umum	Kasubag.			SKPD	Sekda	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
			TU	RT	Kep.							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Menerima surat permohonan peminjaman ruangan rapat dengan tembusan Kepala Bagian Umum.								Surat permohonan	15 menit	Surat permohonan	
2	Disposisi hasil permohonan fasilitas ruangan disampaikan kepada Kabag. Umum melalui Kasubag. TU.								- Lembar Disposisi - Surat permohonan	15 menit	Lembar Disposisi	
3	Kabag. Umum memberikan disposisi kepada Kasubag. RT								Lembar Disposisi	15 menit	Lembar Disposisi	
4	Kasubag. RT menyampaikan permohonan fasilitas ruangan kepada staf pengelola RT								- Lembar Disposisi - Buku Kendali Surat Masuk - Matrik Ruangan	15 menit	Lembar Disposisi	
5	Staf pengelola bangunan gedung memberi informasi tentang permohonan fasilitas ruangan kepada SKPD melalui telepon.								Lembar disposisi/teffon	10 menit	Disposisi	
6	Mencatat kegiatan peminjaman ruang rapat								Buku Kendali Peminjaman Ruang Rapat	10 menit	- Buku Kendali Peminjaman Ruang Rapat	

1. Surat Permohonan Peminjaman Ruangan Rapat dengan Tembusan Kepala Bagian Umum

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Ruang Rapat

Pengaduan Layanan