



## Bagian Organisasi dan Kepegawaian

Jl. Poros Andoolo No. 1 93881

Pemerintah Kab. Konawe Selatan / Sekretariat Daerah / Bagian  
Organisasi dan Kepegawaian

# Fasilitasi Penyusunan Standar Pelayanan

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Usulan dari Perangkat Daerah
2. Tupoksi OPD/Unit Pelayanan Publik;
3. Pedoman Standar Pelayanan dan/atau Draft Standar Pelayanan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. BAGIAN ORGANISASI : 1. Mensosialisasikan Peraturan yang terkait dengan Standar Pelayanan; 2. Membimbing cara penyusunan standar pelayanan sesuai dengan peraturan untuk diterapkan pada Perangkat Daerah yang bersangkutan/Unit Pelayanan Publik yang bersangkutan;
2. PERANGKAT DAERAH /UNIT PELAYANAN PUBLIK : Menyusun Draft Standar Pelayanan yang sesuai dengan tupoksinya
3. BAGIAN ORGANISASI : Memfasilitasi pembahasan Draft Standar Pelayananan secara bersama-sama dengan Perangkat Daerah /Unit Pelayanan Publik apabila ada Surat Permohonan dari Perangkat Daerah
4. PERANGKAT DAERAH : Menetapkan Standar Pelayanan yang sudah disepakati dengan stakeholder beserta maklumat pelayanannya, yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Draft Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah

## Pengaduan Layanan

## Bagian Organisasi dan Kepegawaian

Jl. Poros Andoolo No. 1 93881

Pemerintah Kab. Konawe Selatan / Sekretariat Daerah / Bagian  
Organisasi dan Kepegawaian



Email : [orpeg.setda@gmail.com](mailto:orpeg.setda@gmail.com)