



## Sekretariat Daerah

PUSAT PEMERINTAHAN KABUPATEN BADUNG "MANGUPRAJA MANDALA" JALAN RAYA  
SEMPIDI MENGWI BADUNG 80351 0816298183

[www.badungkab.go.id](http://www.badungkab.go.id)

Pemerintah Kab. Badung / Sekretariat Daerah

# Pendampingan Penyusunan SOP

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat permohonan pendampingan penyusunan SOP
2. Surat permohonan minimal memuat : a. perkiraan jadwal pelaksanaan kegiatan; b. nomor contact person sebagai penghubung
3. Uraian tugas yang telah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan surat permohonan pendampingan penyusunan SOP kepada Sekretaris Daerah u.p. Kepala Bagian Organisasi
2. Pemohon menunggu konfirmasi dari Bagian Organisasi
3. Pemohon mendapatkan konfirmasi jadwal/waktu dan tempat dari Bagian Organisasi
4. Pemohon menerima pendampingan sesuai jadwal/waktu dan tempat yang telah ditetapkan

## Waktu Penyelesaian

4 Minggu

setelah surat diterima dan terdisposisi serta jadwal dan tempat telah ditetapkan

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

## Produk Pelayanan

1. Rancangan SOP

## Pengaduan Layanan



## Sekretariat Daerah

PUSAT PEMERINTAHAN KABUPATEN BADUNG "MANGUPRAJA MANDALA" JALAN RAYA  
SEMPIDI MENGWI BADUNG 80351 0816298183

[www.badungkab.go.id](http://www.badungkab.go.id)

Pemerintah Kab. Badung / Sekretariat Daerah

1. [www.badungkab.go.id](http://www.badungkab.go.id) ( LAPOR!-SP4N)
2. Kotak Saran