



Sekretariat Daerah

jl. jend. Sudirman 38611 083170047809

Pemerintah Kab. Bengkulu Utara / Sekretariat Daerah

Standar Pelayanan Pada Jenis Penatausahaan Administrasi Dan Validasi Pembangunan

No. SK :

Persyaratan

1. Data usulan kegiatan, laporan, bencana alam atau tembusannya dari Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Kecamatan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Data usulan kegiatan, laporan, bencana alam atau tembusannya dari Satuan Kerja Perangkat Daerah/Kecamatan masuk melalui surat resmi dinaikkan ke Kepala Bagian.
2. 2. Surat/data usulan kegiatan/laporan bencana alam didistribusikan ke Kepala Sub Bagian Penyusunan Program untuk dipelajari dan ditindaklanjuti.
3. 3. Pejabat Fungsional Umum melakukan peninjauan lapangan dan berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, dan melaporkan hasilnya ke Kepala Sub Bagian.
4. 4. Kepala Sub Bagian menerima hasil laporan dan selanjutnya memerintahkan kembali untuk dikoordinasikan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
5. 5. Pejabat Fungsional Umum kembali berkoordinasi ke Satuan Kerja Perangkat Daerah terhadap hasil tinjauan lapangan dan melaporkan hasilnya ke Kepala Sub Bagian kemudian merekomendasikan usulan tersebut kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait untuk dipertimbangkan dan dimasukkan dalam perencanaan pembangunan sesuai keadaan real dan kepentingannya.
6. Atas perintah Kepala Sub Bagian data hasil akhir direkap dalam bentuk 1 (satu) Dokumentasi.

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Tersedianya data yang akurat dalam pembangunan di Kabupaten Bengkulu Utara



Sekretariat Daerah

jl. jend. Sudirman 38611 083170047809

Pemerintah Kab. Bengkulu Utara / Sekretariat Daerah

Pengaduan Layanan

1. Datang Langsung ke Bagian Pembangunan
2. Handpon / WhastAp Nomor 082289320492
3. Kotak Saran