



Sekretariat Daerah

Jl. Soekarno-Hatta No.03 26566 0753466169

Pemerintah Kab. Pasaman Barat / Sekretariat Daerah

fasilistas penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LKIP) dan penandatanganan perjanjian kinerja kepala perangkat daerah

No. SK :

Persyaratan

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
2. Indikator Kinerja Utama (IKU) PD;
3. Rencana Kerja Tahunan (RKT);

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. III. 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. II. PERANGKAT DAERAH /UNIT PELAYANAN PUBLIK : Menyusun Draft Standar Pelayanan yang sesuai dengan tupoksinya
3. III. BAGIAN ORGANISASI : Memfasilitasi pembahasan Draft Standar Pelayanan secara bersama-sama dengan Perangkat Daerah /Unit Pelayanan Publik apabila ada Surat Permohonan dari Perangkat Daerah
4. IV. 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

7.30 WIB s/d 16.00 WIB (Setiap hari kerja)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Sekretariat Daerah

Jl. Soekarno-Hatta No.03 26566 0753466169

Pemerintah Kab. Pasaman Barat / Sekretariat Daerah

1. Dokumen LKIP PD dan Kabupaten Pasaman Barat.
2. Dokumen Perjanjian Kinerja PD (Eselon II) yang sudah ditandatangani oleh Bupati.

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan atasan/pimpinan;
2. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap :
 1. Pemeriksaan lapangan;
 2. Rapat koordinasi.
3. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis.