



## Sekretariat Daerah

Kompleks Perkantoran Pemerintahan Kabupaten Solok Jln Raya Padang-Solok KM 20

Arosuka 27365 075531333

[setda.solokkab.go.id](http://setda.solokkab.go.id)

Pemerintah Kab. Solok / Sekretariat Daerah

# Fasilitasi Penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM)

No. SK :

## Persyaratan

1. Data pendukung
2. perhitungan kebutuhan pemenuhan pelayanan dasar
3. Penyusunan rencana pemenuhan kebutuhan dasar
4. Pelaksanaan pemenuhan pelayanan dasar

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menyurati SKPD pelaksana 6 (enam) urusan wajib pelayanan dasar agar menyampaikan laporan SPM berikut dokumen pendukung
2. Memeriksa laporan SPM dan menghitung capaian masing-masing SKPD
3. Menyampaikan telaahan ke pimpinan Jikalau ada SKPD yang tidak mampu mencapai target 100 %
4. Membuat laporan SPM Pemerintah Kabupaten Solok untuk disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Sumatera Barat

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 (satu) hari kerja setiap 1 (satu) laporan perangkat daerah

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Dokumen Standar Pelayanan Minimal Kabupaten Solok

## Pengaduan Layanan



## Sekretariat Daerah

Kompleks Perkantoran Pemerintahan Kabupaten Solok Jln Raya Padang-Solok KM 20

Arosuka 27365 075531333

[setda.solokkab.go.id](http://setda.solokkab.go.id)

Pemerintah Kab. Solok / Sekretariat Daerah

Telp : (0755) 31333-31334

Website : [lapor.go.id](http://lapor.go.id)

SMS : 1708

E-mail : [bagpemerintahansetda@solokkab.go.id](mailto:bagpemerintahansetda@solokkab.go.id)