

## Bagian Organisasi dan Tata Laksana



Pemerintah Kab. Ogan Komering Ilir / Bagian Organisasi dan Tata Laksana

### Pendampingan Penyusunan SOP

No. SK :

#### Persyaratan

- A. Persyaratan Teknis 1. Memilik Rancangan SOP – AP 2. Mampu dan memahami uraian tugas /fungsi Perangkat Daerah 3. Mampu dan memahami jenis –jenis pelayanan Perangkat Daerah/Unit Kerja 4. Mampu mengoperasikan Perangkat Komputer
- B. Persyaratan Administrasi: 1. Surat Permohonan Pimpinan Perangkat Daerah 2. Softcopy Rancangan SOP-AP

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon membawa sesuai seperti apa yang disyaratkan 2. Pemohon melapor ke bagian Organisasi terlebih dahulu agar diarahkan kepada Kasubbag yang membidangnya (Kasubbag Pelayanan Publik & Tatalaksana) 3. Pemohon berkonsultasi tentang penyusunan SOP dengan Kasubbag Pelayanan Publik & Tatalaksana. 4. Setelah semua selesai, SOP akan diberikan nomor oleh Kepala Bagian Organisasi

#### Waktu Penyelesaian

30 Menit

#### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

#### Produk Pelayanan

1. Saran, masukan, solusi dan rekomendasi terhadap permasalahan penyusunan SOP

#### Pengaduan Layanan

## Bagian Organisasi dan Tata Laksana



Pemerintah Kab. Ogan Komering Ilir / Bagian Organisasi dan Tata Laksana

1. Melalui Email :

[Organisasi.oki@gmail.com](mailto:Organisasi.oki@gmail.com)

2. Melalui Surat ditujukan kepada Sekretaris Daerah u.p. Bagian Organisasi Setda Kab. OKI dengan alamat Jl. Letjen Singadekane No. 01 Kel. Jua-Jua, Kota Kayuagung

3. Kotak Saran