



# Fasilitasi Pengesahan Standar Pelayanan Perangkat Daerah

No. SK :

## Persyaratan

- A. Persyaratan Teknis 1. Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Standar Pelayanan 2. Dokumentasi /Foto Kegiatan Pembahasan SP 3. Berita Acara atau Notulen Hasil Pembahasan SP yang ditandatangani oleh Pimpinan Rapat dan minimal 3 (tiga) orang perwakilan rapat
- B. Persyaratan Administrasi: 1. Surat Permohonan Pimpinan Perangkat Daerah 2. Asli dan 2 lembar hard copy Keputusan Perangkat Daerah lengkap dengan Lampiran SP dan 1 fotocopy SP 3. Foto copy 1 lembar Dokumentasi, Berita Acara atau Notulen dan Undangan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan pengesahan SP kepada Sekretaris Daerah u.p. Bagian Organisasi 2. Pelaksana menerima dan mencatat surat dinas dan memberikan lembar disposisi 3. Kabag Organisasi memberikan disposisi kepada Kasubbag yang membidangnya 4. Kasubbag memeriksa dokumen kelengkapan dan penyusunan Standar Pelayanan 5. Membuat telaan staf kepada Bupati 6. Membuat surat balasan dan atau pemberitahuan lisan kepada Perangkat Daerah 7. Pelaksana menyampaikan lembar Pengesahan Bupati dan meminta tanda terima

## Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Lembar Pengesahan Bupati tentang Standar Pelayanan Perangkat Daerah

## 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. Melalui Kotak Saran