



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Perkantoran Jl. Raya Raci KM. 9 Bangil - Pasuruan 67153 0343429065

bkpsdm.pasuruankab.go.id

Pemerintah Kab. Pasuruan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

SOSIALISASI

No. SK :

Persyaratan

1. 1. Unit Penyelenggara Pelayanan menyiapkan nota dinas yang berisi :
 2. a. Materi sosialisasi yang dibutuhkan secara jelas disertai kerangka acuan kegiatan;
 3. b. Mencantumkan maksud dan tujuan pelaksanaan sosialisasi;
 4. c. Waktu dan tempat pelaksanaan sosialisasi;
 5. d. Menyiapkan narasumber kegiatan sosialisasi.
6. 2. Unit Penyelenggara Pelayanan menyiapkan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan sosialisasi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Perkantoran Jl. Raya Raci KM. 9 Bangil - Pasuruan 67153 0343429065

bkpsdm.pasuruankab.go.id

Pemerintah Kab. Pasuruan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Image not found or type unknown



1. Pengguna layanan mengirimkan surat permohonan fasilitasi sosialisasi kepada Unit Penyelenggara Pelayanan;
2. Unit Penyelenggara Pelayanan melakukan verifikasi dan analisis persetujuan surat permohonan fasilitasi sosialisasi dari pengguna layanan;
3. Jika disetujui, Unit Penyelenggara Pelayanan menyiapkan jadwal dan materi terkait pelaksanaan sosialisasi;
4. Unit Penyelenggara Pelayanan menyampaikan sosialisasi kepada pengguna layanan;
5. Sosialisasi diterima oleh pengguna.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Perkantoran Jl. Raya Raci KM. 9 Bangil - Pasuruan 67153 0343429065

bkpsdm.pasuruankab.go.id

Pemerintah Kab. Pasuruan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kegiatan Sosialisasi Peraturan Kepegawaian

Pengaduan Layanan