



Sekretariat Daerah

Jalan Salotungo 90812 (0484)21619

Pemerintah Kab. Soppeng / Sekretariat Daerah

Layanan Konsultasi

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa Kartu Pegawai Negeri Sipil / Kartu Identitas lain
2. Berpakaian Dinas / Kemeja
3. Membawa Bahan/Dokumen yang akan dikonsultasikan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menghubungi langsung petugas layanan konsultasi atau via online
2. Petugas menghubungi dan mengecek kesiapan kasubag atau pegawai yang ditunjuk
3. Petugas memberitahukan kesiapan dan kesediaan menerima kepada pengguna layanan
4. Kasubag membidangi atau staf yang telah ditunjuk memberikan penjelasan dan informasi terkait hal yang dikonsultasikan
5. Meneruskan ke Atasan Langsung atau memfasilitasi koordinasi dan konsultasi ke tingkat provinsi jika membutuhkan konsultasi lebih lanjut

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Sekretariat Daerah

Jalan Salotungo 90812 (0484)21619

Pemerintah Kab. Soppeng / Sekretariat Daerah

1. Pemahaman dan kejelasan mengenai bidang : - Bagian Pemerintahan Penyusunan Pelaporan Pengkajian potensi kewenangan daerah, Profil, kode dan data kewilayahan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Standar Pelayanan Minimal (SPM) perangkat daerah. - Bagian Hukum Peraturan perundang-undangan dan dokumentasi hukum, bantuan hukum dan HAM serta tindak lanjut hasil temuan aparat pengawasan fungsional. - Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelaksanaan Pemberangkatan/Pemulangan Jamaah Haji, Pelaksanaan/ Keikutsertaan MTQ/STQ, Pelaksanaan Pengembangan Nilai Budaya LASQI, Pelaksanaan Festival Anak Shaleh, Pembinaan Pelaksanaan Sekolah Sehat. - Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Penyusunan, Pelaporan, dan Penyediaan Data Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT) dan Penyediaan Data Inflasi Daerah, Pendistribusian Gas LPG 3Kg Bersubsidi. - Bagian Administrasi Pembangunan Tatacara Penyusunan Pelaporan TEPRRA, Laporan Realisasi Dana Alokasi Khusus dan Persiapan Pelaksanaan Pameran Pembangunan. - Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa. - Bagian Organisasi Data Kelembagaan (Perda Organisasi dan Tata Kerja SKPD, dan Perbup Uraian Tugas) Tatacara Penyusunan Pelaporan Data Analisis Jabatan (Anjab, ABK, Evaluasi Jabatan dan SKJ) Data Reformasi Birokrasi dan Kinerja (Road Map, Penilaian RB, Evaluasi RB, Data SAKIP, Laporan Kinerja dan Budaya Kerja). Data Tatalaksana dan Pelayanan Publik (SOP, Peta Proses Bisnis, Tata Naskah Dinas, Pakaian Dinas, Tata Hubungan Kerja, SPP, SKM dan FKP). - Bagian Umum dan Protokol Tata usaha pimpinan, sekretariat daerah, staf ahli dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta protokol dan komunikasi pimpinan. - Bagian Perencanaan dan Keuangan Verifikasi Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Lingkup Setda.

Pengaduan Layanan

- a. Pengaduan dan konsultasi langsung
- b. Pengaduan dan konsultasi on line melalui :
 - Aplikasi Pengaduan Lapor SP4N
 - Email : adudankonsulsetdakabsoppeng@gmail.com