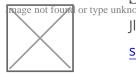
Sekretariat Daerah



II. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

Fasilitasi Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) pada Badan Usaha Milik Daeah (BUMD)

No. SK:

Persyaratan

- 1. Syarat Permohonan Pelaksanaan RUPS atau Surat Undangan Pelaksanaan RUPS
- 2. Materi Pembahasan RUPS BUMD

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- BUMD mengajukan permohonan fasilitasi RUPS BUMD ke Bagian Perekonomian& SDA Setda Kabupaten Grobogan.
- 2. Petugas Bagian Perekonoman & SDA menerima berkas permohonan dan mengecek kelengkapan berkas.
- 3. Petugas Bagian Perekonomian & SDA memberi tanda terima berkas permohonan,
- 4. Subkoordinator Perekonomian & SDA mengajukan surat kepada Bupati untuk dimintakan disposisi
- 5. Subkoordinator Perekonomian & SDA mengisi kehadiran bupati sebagai KPM atau pejabat yang diberi kuasa untuk menghadiri RUPS
- 6. Petugas Bagian Perekonomian & SDA mencetak surat perjalanan dinas dan surat kuasa jika diwakilkan.
- 7. Petugas Bagian Perekonomian & SDA memberikan informasi kehadiran KPM/ yang diberi kuasa kepada BUMD. Pemohon meminta surat pengantar dari kantor kelurahan / desa.
- 8. Setelah selesai RUPS Subkoordinator Perekonomian & SDA membuat laporan hasil RUPS

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Pelaksanaan Fasilitasi Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) pada Badan Usaha Milik Daeah (BUMD) kurang lebih 2 sampai dengan 3 hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Sekretariat Daerah



Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

Produk Pelayanan

1. Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan

Pengaduan Layanan

Melalui Media langsung atau tatap muka dengan petugas di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Grobogan