

Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan

Jl. Jend. Sudirman kav. 69, RT.8/ RW.2 12190

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi / Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur,

dan Pengawasan / Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Reformasi

Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan / Deputi Bidang

Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan

ASISTENSI PELAKSANAAN Kebijakan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan

No. SK :



Persyaratan

1. Pengguna Layanan menyampaikan surat undangan atau surat tugas pelaksanaan asistensi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. bersurat ke kemenpan rb cq Deputi RBKunwas bisa disampaikan melalui email, wa atau disampaikan langsung ke Kemenpan RB; 2. Setelah surat diterima, surat dicatat dan disampaikan ke deputi RB untuk dimintakan arahan/penuntunjukan berdsarkan asdep/sesdep penanggung jawab KL/Pemda tersebut; 3. penerima disposisi akan menghubungi PIC/KLP pengundang 4. Pejabat/pegawai yang ditugaskan membuat surat tugas asistensi; 5. pelaksanaan asistensi atas IP

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

pelayanan asistensi dilakukan selama 1 hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. jasa

Pengaduan Layanan

dalam bentuk survei kepuasan