



BerAKHLAK
BerAKHLAK

#bangga
melayani
bangsa

BISA

STANDAR PELAYANAN

Layanan Asistensi Penyusunan/Penetapan
Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja

PERSYARATAN

1. Draf Renstra Organisasi Perangkat Daerah
2. Cascading Kinerja
3. Pohon Kinerja



SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

1. OPD mengajukan permohonan asistensi (surat/WhatsApp) ke PIC Bagian Organisasi
2. PIC memverifikasi, menjadwalkan asistensi, dan menyampaikan persyaratan.
3. OPD hadir sesuai jadwal dengan kelengkapan data
4. OPD melaksanakan asistensi dan mendapatkan Hasil/rekomendasi disampaikan kepada OPD

JANGKA WAKTU PELAYANAN

1 hari kerja

BIAYA/TARIF

Tidak ada biaya/tarif
(GRATIS)

PRODUK LAYANAN

Materi Pendampingan dan Catatan Hasil Asistensi

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN/APRESIASI

Secara tertulis melalui **Surat** kepada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah di Jl. Soekarno – Hatta No. 2 Kota Bima atau secara langsung melalui **Email**: bagorganisasidanpakobi@gmail.com, **Facebook** @Bagian Opa Kota Bima, **Instagram** @bagianorganisasi.kotabima dan **Website** bagorg.bimakota.go.id



Bagian Opa Kota Bima



@bagianorganisasi.kotabima



bagorg.bimakota.go.id