

PROSEDUR PERMOHONAN PELAYANAN PEMBINAAN DAN BIMBINGAN TEKNIS

Pengajuan Permohonan

1. Pemohon (Instansi Pemerintah, Swasta, Perseorangan)
2. Menyampaikan Surat Permohonan Resmi, yang berisi:
 - Maksud dan Tujuan Kegiatan
 - Jenis Pembinaan/Bimbingan Teknis
 - Sarana Teknis yg dibutuhkan
 - Waktu Pelaksanaan



Disposisi Permohonan

Setelah surat permohonan diterima, Kepala Balai melakukan disposisi kepada Manajer Teknis untuk menindaklanjuti permintaan tersebut

Tindak Lanjut:

- Mempersiapkan Pelaksanaan Kegiatan
- Menyusun Jadwal yang sesuai



Penjadwalan dan Persiapan Kegiatan

Manajer Teknis menyusun surat balasan kepada pemohon sebagai bentuk konfirmasi penerimaan dan kesediaan pelaksanaan layanan

Dicantumkan:

- Jadwal pelaksanaan bimbingan teknis
- Informasi tambahan bila diperlukan.



Tanggung Jawab Manager Teknis:

Pelaksanaan Kegiatan



Sarana & Prasarana



Personel Kompeten



Koordinasi Internal



Sesuai SOP



Biaya/Tarif: Bimbingan Teknis berdasarkan PP PMK no 85 Tahun 2023 Tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak