



# Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Jalan Patimura 97611

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

## PELAYANAN PENGADUAN DAN PENYELESAIAN MASALAH

No. SK :

### Persyaratan

1. Berkas Pengaduan yang bersifat penyampaian langsung harus lengkap

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Image not found or type unknown



1. Pemohon mencari informasi tentang SOP perizinan kepada petugas di Pusat Informasi (Information centre)
2. Petugas di Pusat Informasi (Information centre) memberikan formulir pengaduan atau informasi tentang mekanisme penyampaian pengaduan kepada pemohon
3. Pemohon menerima formulir pengaduan dan mengisi dengan lengkap semua isian yang tercantum dalam formulir
4. Petugas di Pusat Informasi (Information centre) mengarahkan pemohon menuju loket pengaduan
5. Petugas Loket Pengaduan menerima Laporan Pengaduan dan mencatat dalam Buku Register Pengaduan dan meneruskan Laporan Pengaduan kepada Kepala Seksi Pengaduan
6. Kepala Seksi Pengaduan memberikan solusi baik dalam bentuk lisan atau tulisan. Jika belum menemukan solusi, Kepala Seksi Pengaduan mengarahkan kepada Kepala Bidang Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan
7. Kepala Bidang Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan memberikan solusi baik dalam bentuk lisan atau tulisan

# Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

## Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

2 (dua) Hari Kerja terhitung seluruh berkas yang dipersyaratkan dinyatakan lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis/Pemohon tidak dipungut bayaran

## Produk Pelayanan

1

## Pengaduan Layanan

- Pengaduan, saran, dan masukan ditangani oleh Bidang Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan, Seksi Pengaduan atau Staf loket pengaduan di lingkungan DPMPTSPK Kota Tual yang ditunjuk oleh pimpinan pelaksana. - Saran dan aduan disampaikan melalui tatap muka langsung, melalui kotak saran/aduan, dan SMS, Whatsapp, telepon yang telah disiapkan DPMPTSPK Kota Tual. - Saran dan aduan segera ditangani dan ditindaklanjuti untuk diselesaikan. - Pengaduan akan diselesaikan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan diterima dengan lengkap.