



## Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Jl. Kyai Haji Abdul Halim No.99, Munjul, Majalengka Kulon, Kec. Majalengka, Kabupaten

Majalengka, Jawa Barat 45418 45418 0233281020

[bmck.majalengkakab.go.id](http://bmck.majalengkakab.go.id)

Pemerintah Kab. Majalengka / Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

# Penanganan Pengaduan Masyarakat

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Pengaduan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Petugas menghimpun pengaduan dari masyarakat melalui kotak saran, telepon, fax, dan email
2. Subbag Umum melaporkan pengaduan masyarakat kepada Kepala Dinas
3. Kepala Dinas mendisposisi Surat Pengaduan kepada Sekretaris Dinas
4. Sekretaris mendistribusikan pengaduan masyarakat kepada bidang yang menangani pengaduan
5. Bidang melakukan penyelesaian pengaduan
6. Bidang melaporkan hasil penyelesaian pengaduan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas

## Waktu Penyelesaian

4 Hari

Maksimal 4 (empat) Hari Kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Penanganan Keluhan Masyarakat

## Pengaduan Layanan



## Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Jl. Kyai Haji Abdul Halim No.99, Munjul, Majalengka Kulon, Kec. Majalengka, Kabupaten

Majalengka, Jawa Barat 45418 45418 0233281020

[bmck.majalengkakab.go.id](http://bmck.majalengkakab.go.id)

Pemerintah Kab. Majalengka / Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

1. **Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan bisa disampaikan melalui :**

- Kotak Saran Dinas PUTR;
- Telp. 0233 281020;
- Fax. 0233 281555;
- Email. [bmckmajalengkakab@gmail.com](mailto:bmckmajalengkakab@gmail.com).

1. **Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh Tim Pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :**

- Cek Administrasi;
- Cek Data dan Cek Lapangan;
- Koordinasi External / Internal;

1. **Responsif Pengaduan minimal 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya pengaduan**

2. **Penyelesaian Pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada**