

DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KUBU RAYA

Jalan Angkasa Pura 2 Komplek Perkantoran Pemda, Kecamatan Sungai Raya
Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat 78391 082350996761

disporapar.kuburayakab.go.id

Konsultasi dan Fasilitas Data

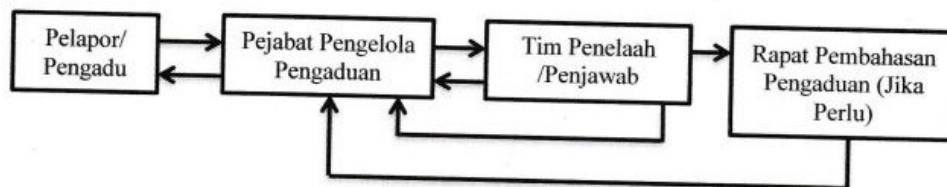
No. SK :

PARIWISATA KABUPATEN KUBU RAYA

Persyaratan

1. membawa Fotocopy Surat Pengantar dari Instansi
2. membawa KTP/ identitas
3. membawa surat permohonan dari instansi
4. membawa flash disk

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. semua pengaduan diterima oleh pejabat pengelola pengaduan pelayanan publik
2. pejabat pengelola pengaduan mencatat pengaduan baik yang melalui tatap muka langsung, tertulis maupun melalui media email kedalam buku pengaduan, dan mendistribusikan aduan kepada tim penelaah/penjawab aduan
3. pejabat pengelola pengaduan berkoordinasi dengan tim penelaah/penjawab pengaduan dan membuat jadwal pertemuan/ pembahasan (jika diperlukan)
4. pejabat pengelola pengaduan menyampaikan hasil / jawaban atas aduan kepada pengadu dan / atau pihak terkait.
5. pejabat pengelola pengaduan merekomendasikan, penyusunan laporan dan statistik, pengelolaan pengaduan kepada pimpinan dan mempublikasikan statistik / rekapitulasi pengaduan pada papan pengumuman / informasi setiap bulannya

Waktu Penyelesaian

DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KUBU RAYA

Jalan Angkasa Pura 2 Komplek Perkantoran Pemda, Kecamatan Sungai Raya
Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat 78391 082350996761



disporapar.kuburayakab.go.id

20 Menit

Pemerintah Kab. Kubu Raya / DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN
PARIWISATA KABUPATEN KUBU RAYA

Konsultasi dan Fasilitasi Bidang Tata Usaha dan Kepegawaian Disporapar Kubu Raya (surat masuk : 65 menit, Surat Keluar : 87 menit, Absensi PNS Disporapar : 1 hari SOP : 1 bulan, Anjab : 6 bulan, Evjab : 1 bulan, SKP : 1 bulan, Tata Naskah Dinas : 1 hari, Pengarsipan : 1 hari, Fasilitas Kenaikan Pangkat : 105 menit, Fasilitas kenaikan gaji berkala : 125 menit, Fasilitas Karis/Karsu : 6 hari, Fasilitas karpeg : 1 hari, Fasilitas KPE : 1 hari, Fasilitas Taspen : 1 hari, Fasilitas Pensiun : 1 hari, Fasilitas cuti pegawai : 1 hari, DUK : 1 Bulan, Betzeting : 1 minggu, Fasilitas izin belajar/tugas Belajar : 1 minggu)

Konsultasi dan fasilitasi Bidang Rencana kerja, Monitoring dan Evaluasi (Renstra : LAKIP/LKJ) : 1 bulan, RKA/DPA : 3 Bulan, Monitoring Evaluasi dan Pelaporan : 1 minggu)

Konsultasi dan Fasilitasi Bidang dan Asset (Laporan Keuangan : 2 hari, Gaji : 1 Kespeg : 1 hari, LP : 1 hari, Asset DISPORAPAR : 1 minggu, Sarana dan Prasarana DISPORAPAR : 2 hari)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Konsultasi/ Permohonan Informasi Publik

Pengaduan Layanan

DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KUBU RAYA

Jalan Angkasa Pura 2 Komplek Perkantoran Pemda, Kecamatan Sungai Raya
Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat 78391 082350996761



disporapar.kuburayakab.go.id

Pemerintah Kab. Kubu Raya / DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN
PARIWISATA KABUPATEN KUBU RAYA

1. Penyampaian pengaduan, saran, masukan dapat disampaikan secara tertulis kepada: Kepala Dinas
Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kubu Raya di Jalan Angkasapura II, Kompleks Perkantoran
Pemda Kabupaten Kubu Raya;
2. Menyampaikan pengaduan, saran, masukan melalui:
 - a. Nomor telepon/WhatsApp: 0823-5099-6761,
 - b. Pesan langsung (DM) Instagram: @disporaparakuburaya,
 - c. Pos-el: disporapar@kuburaya.go.id
disporaparkkr@gmail.com
 - d. Kanal SP4N LAPOR! Melalui <https://lapor.go.id>
 - e. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang pelayanan.
 - f. <http://disporapar.kuburayakab.go.id>
 - g. <https://bit.ly/isipengaduankedisporaparkkr>
 - h. Petugas penerima/pengelola pengaduan:
 - Meja pelayanan
 - Kasubbag TU dan Kepegawaian
 - Ruang Sekretariat TU Kepegawaian