



## Pengurusan Rekomendasi Yayasan/ Organisasi

No. SK :

### Persyaratan

1. Foto Copy KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara
2. Akte Pendirian Notaris
3. Susunan Pengurus
4. Surat Keterangan Berdomisili dari Kelurahan / Desa
5. Permohonan Rekomendasi yang ditujukan Kepada Camat

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Membawa Berkas Foto Copy KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara, Akte Pendirian Notaris, Susunan Pengurus, Surat Keterangan Berdomisili dari Kelurahan / Desa
2. Permohonan Rekomendasi yang ditujukan langsung Kepada Camat

### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Yayasan/ Organisasi

### Pengaduan Layanan



## Kecamatan Pinggir

Pemerintah Kab. Bengkalis / Kecamatan Pinggir

Menerima Pengaduan Masyarakat dari Pemohon

Meneliti Kelengkapan Berkas Pengaduan

Mencatat Berkas Pengaduan, membuat dan memberikan Tanda Terima pengaduan

Mencatat pada buku pengaduan dan Menyerahkan Berkas Pengaduan kepada Kasi Pelayanan

Mempelajari pengaduan tersebut menelaah hal-hal yang dilaporkan masyarakat / publik tersebut, untuk selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti

Camat menindak lanjuti bila perlu dengan melakukan koordinasi dengan pihak/pejabat terkait dan memberikan jawaban terhadap pengaduan masyarakat / publik tersebut baik secara langsung, Surat, E-Mail, Faksimili, Telepon, Sms, dll.

Mengarsipkan dan menyimpan semua berkas pengaduan ke dalam ordner/bantek