



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan HM Sarbini No 91 Kebumen 54311 0287381567

<https://kependudukan.kebumenkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kebumen / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat Secara Langsung

No. SK :

Persyaratan

1. Identitas diri
2. bukti objek pengaduan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pelapor menyampaikan aduan kepada petugas/admin pelayanan pengaduan;
2. Petugas/Admin memberikan formulir pengaduan kepada pelapor;
3. Petugas/Admin memastikan kelengkapan identitas diri dan isi laporan pengaduan;
4. Petugas meneruskan formulir berkas pengaduan yang telah lengkap kepada tim Pengelola Pengaduan;
5. Koordinator Penanganan Pengaduan memproses informasi aduan;
6. Koordinator Penanganan Pengaduan menyampaikan hasil proses tindaklanjut aduan kepada pelapor;
7. Petugas/admin melakukan proses pendokumentasian dan pengarsipan terhadap berkas laporan bukti berita acara penyelesaian aduan.

Waktu Penyelesaian

0

- Pengaduan ringan: selambat-lambatnya 3 jam;
- Pengaduan bersifat normatif: selambat-lambatnya 5 hari kerja;
- Pengaduan tidak berkadar pengawasan: selambat-lambatnya 14 hari kerja;
- Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan: selambat-lambatnya 60 hari kerja;

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan HM Sarbini No 91 Kebumen 54311 0287381567

<https://kependudukan.kebumenkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kebumen / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Publikasi hasil tindak lanjut pengaduan

Pengaduan Layanan

Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat