



## UPT PUPR Kecamatan Pamulihan

Jl.Raya Pamulihan No.12 44168 0853-1417-5675

[uussuparman433@gmail.com](mailto:uussuparman433@gmail.com)

Pemerintah Kab. Garut / Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Garut /

UPT PUPR Kecamatan Pamulihan

# Standar Pelayanan Pada UPT PUPR Kecamatan Pamulihan

No. SK : 600.4.24.2/SK. /UPT PAMULIHAN/V/2024

## Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Data / Kartu identitas

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# UPT PUPR Kecamatan Pamulihan

Jl.Raya Pamulihan No.12 44168 0853-1417-5675

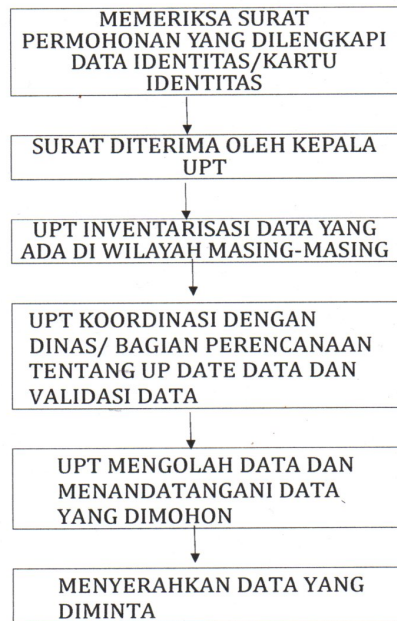
[uussuparman433@gmail.com](mailto:uussuparman433@gmail.com)

Pemerintah Kab. Garut / Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang /  
UPT PUPR Kecamatan Pamulihan



PEMERINTAH KABUPATEN GARUT  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
UPT PUPR KECAMATAN PAMULIHAN

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMINTAAN DATA PROGRAM KEGIATAN YANG ADA PADA UPT PUPR WILAYAH



KEPALA UPT PUPR KECAMATAN  
PAMULIHAN,

**UUS SUPARMAN, S.IP**

Penata

NIP. 196808202007011007

1. Memeriksa Surat permohonan yang dilengkapi dengan data identitas/ kartu identitas;
2. Surat diterima oleh Kepala UPT
3. UPT Inventarisasi data yang ada di wilayah masing-masing
4. UPT koordinasi dengan Dinas/ Bagian Perencanaan tentang up data dan validasi data
5. UPT mengolah data dan menandatangani data yang dimohon
6. Menyerahkan data yang diminta

## UPT PUPR Kecamatan Pamulihan

Jl.Raya Pamulihan No.12 44168 0853-1417-5675

[uussuparman433@gmail.com](mailto:uussuparman433@gmail.com)

Pemerintah Kab. Garut / Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Garut /  
UPT PUPR Kecamatan Pamulihan



### Waktu Penyelesaian

3 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen

### Pengaduan Layanan

- a. Melalui kotak pengaduan;
- b. Melalui Telepon/ SMS/ WA;
- c. Tatap muka (pengelola pengaduan).