

# Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

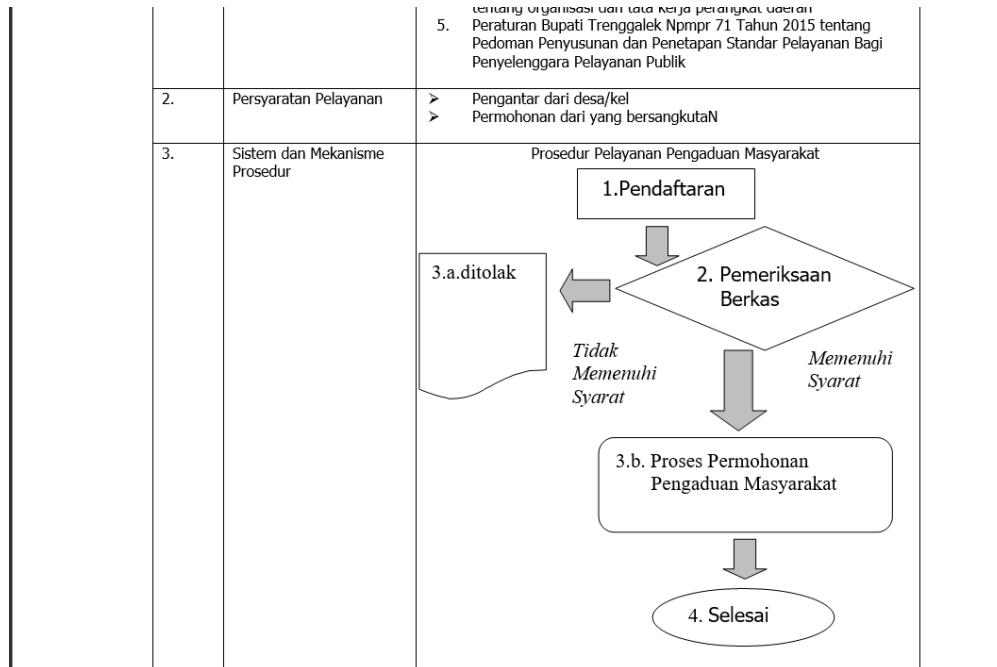
## Pelayanan Fasilitasi Pengaduan Masyarakat

No. SK : 188.45/15/406.10/2024

### Persyaratan

1. Pengantar dari desa/kel
2. Permohonan dari yang bersangkutan

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Menyerahkan berkas Permohonan Pengaduan Kepada Petugas 2. Memverifikasi data Penduduk yang mengajukan permohonan Pengajuan Pengaduan Masyarakat 3. Mengembalikan kepada pemohon berkas permohonan Pengajuan Pengaduan Masyarakat yang tidak memenuhi persyaratan 4. Memberi nomor agenda dan tanggal untuk berkas pengajuan permohonan pengaduan masyarakat yang memenuhi persyaratan 5. Mengajukan penandatanganan berkas pengajuan Pengaduan Masyarakat ke Kasi Trantibun 6. JFU menerima berkas permohonan yang telah ditandatangani Kasi Trantibun 7. JFU menyerahkan berkas permohonan yang telah ditanda tangani Camat (Sekcam/Kasi bila camat dinas Luar atau ada kepentingan Lainnya) kepada Pemohon

### Waktu Penyelesaian



## Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

1 Hari

1. Verifikasi dan validasi data 5 menit
2. Mengajukan permohonan Penyelesaian Pengaduan masyarakat 1 jam – 24 jam

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Fasilitasi Pengaduan Masyarakat

### Pengaduan Layanan



## Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

Kecamatan : datang langsung, kotak saran, email kecamatan, telepon dan Fax

Sarana Pelayanan Pengaduan:

1. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan
2. E-mail : [opdkecamatanandusari@gmail.com](mailto:opdkecamatanandusari@gmail.com)
3. Telepon : (0355) 811216
4. Surat : Kecamatan Gandusari
5. Kotak saran.
6. Datang langsung
7. Formulir survey IKM.

Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :

- a) Cek administrasi
- b) Cek lapangan
- c) Koordinasi internal
- d) Koordinasi instansi terkait

Responsif pengaduan : 3 (tiga) hari kerja. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada