



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wakatobi

JL. LA RUKU NO. 4 93791 085219941449

Pemerintah Kab. Wakatobi / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Wakatobi

Penanganan Pengaduan Masyarakat

No. SK : 04 TAHUN 2024

Persyaratan

1. Aduan dari masyarakat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Pemohon mengambil nomor antrian;
3. Pemohon melakukan registrasi pengaduan;
4. Pemohon melakukan pengaduan administrasi kependudukan kepada kepala bidang, permasalahan pemohon telah selesai;
5. Pemohon melakukan pengaduan lebih lanjut kepada Kepala Dinas jika belum menemukan solusi;
6. Permasalahan pemohon telah selesai.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Tentatif minimal 1 Hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Solusi dari masalah aduan

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wakatobi

JL. LA RUKU NO. 4 93791 085219941449

Pemerintah Kab. Wakatobi / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Wakatobi

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur:

1. Datang langsung ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Kotak Pengaduan;
3. Kotak Saran;
4. Whatsapp/SMS (0852-1994-1449);
5. Halaman Facebook (Disdukcapil Wakatobi);
6. Instagram(@disdukcapil_kab.wakatobi);
7. X (@Capil_Wakatobi);
8. E-mail (dukcapilwakatobi7407@gmail.com).

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi aduan;
2. Pengaduan ditindaklanjuti kurang lebih 1x24 jam;
3. Koordinasi;
4. Sanksi.

SDM yang menampung tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah ditangani oleh Tim Penanganan Pengaduan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Ruang Pengaduan;
2. Kotak Pengaduan;
3. Kotak Saran;
4. Media Sosial.

Unit organisasi yang menampung penanganan aduan, saran dan masukan adalah Semua Bidang.