



## Sekretariat Daerah

Jl. Daeng Manambon 78912 0561691136

-

Pemerintah Kab. Mempawah / Sekretariat Daerah

## Informasi Publik

No. SK : 36 TAHUN 2022

### Persyaratan

1. Surat Permohonan Informasi Publik

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Tamu/pengguna layanan menyampaikan surat permohonan informasi dan dokumentasi baik secara langsung maupun melalui email : lpse.mempawahkab@gmail.com
2. 2. Tamu/pengguna layanan menerima informasi dan dokumentasi secara langsung apabila informasi yang diminta termasuk dalam Daftar Informasi Publik, jika tidak maka pemohon menerima informasi kapan informasi dan dokumentasi tersebut diambil
3. 3. Tamu/pengguna layanan menerima informasi dan dokumentasi

### Waktu Penyelesaian

2 Hari

-

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. -

### Pengaduan Layanan



## Sekretariat Daerah

Jl. Daeng Manambon 78912 0561691136

=

Pemerintah Kab. Mempawah / Sekretariat Daerah

- a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :
1. Tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan
  2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan atau melalui surat dengan alamat : Bagian PPBJ Setda.Kab.Mempawah Kantor Bupati Mempawah Jl. Daeng Menambon, Mempawah.
  3. Telepon : (0561) 6892226
  4. Faximile : ( 0561) 691508
  5. Email: [lpse.mempawahkab@gmail.com](mailto:lpse.mempawahkab@gmail.com)
  6. Online melalui website SP4N-LAPOR!([www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id))