



Sekretariat Daerah

Jalan Jenderal Sudirman No. 37 Ketapang 78813 085391159911

<http://setda.ketapang.go.id>

Pemerintah Kab. Ketapang / Sekretariat Daerah

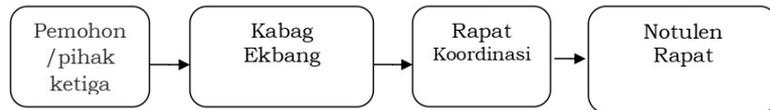
Pelayanan Fasilitasi Selaku Sekretariat Kontak Tani dan Nelayan Andalan (KTNA) Kab. Ketapang

No. SK : 748/UMUM-C/2023

Persyaratan

1. a. Disposisi Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah Kab. Ketapang b. Surat Masuk

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Prosedur : a. Surat Permohonan dari Pemohon/Pihak Ketiga ditujukan kepada Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah Kab. Ketapang b. Disposisi Kabag Ekbang kepada Analis kebijakan untuk Mengagendakan Rapat Fasilitasi dengan melibatkan OPD dan pihak-pihak yang terlibat c. Pelaksanaan Rapat Fasilitasi sesuai jadwal yang telah ditentukan d. Hasil Rapat didokumentasikan dalam bentuk Notulen Rapat

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Fasilitasi dan Notulen Rapat

Pengaduan Layanan



Sekretariat Daerah

Jalan Jenderal Sudirman No. 37 Ketapang 78813 085391159911

<http://setda.ketapang.go.id>

Pemerintah Kab. Ketapang / Sekretariat Daerah

a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :

- 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;
- 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan;
- 3) WA : 082148301320
- 4) Telepon : 0534 – 32555, 32655, 32755, Fax. (0534) 32090
- 5) *Online* melalui website <http://setda.ketapangkab.go.id/>

b. Alur Penanganan Pengaduan :

1. Pengguna Layanan menyampaikan aduan secara lisan/ telepon/ tertulis
2. Pejabat pengelola pengaduan menerima aduan
3. Tim Pengelola Pengaduan
4. Pengguna Layanan menerima Jawaban Pengaduan

c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :

- 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;
- 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;
- 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;
- 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.