



## Kecamatan Paloh

Jl. Raya Liku 79466 0

Pemerintah Kab. Sambas / Kecamatan Paloh

# Standar Pelayanan Pengaduan Sarana/Fasilitas Umum

No. SK : 000.8.3.2/191/SETCAM/2024

## Persyaratan

1. Adanya laporan masyarakat baik lisan maupun tertulis mengenai tidak berfungsinya sarana/fasilitas umum

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Masyarakat melaporkan tidak berfungsinya sarana/fasilitas umum di wilayahnya
2. Petugas Kecamatan menerima laporan dan mencatatnya dalam buku laporan kemudian menyampaikan permasalahannya kepada Seksi Pelayanan umum dan Kessos
3. Kasi Kessos dan Informasi berkonsultasi dengan Sekcam dalam rangka penerbitan Surat Tugas Camat
4. Kasi Kessos dan Informasi melakukan pemeriksaan ke lapangan
5. Kasi Kessos dan Informasi membuat laporan pelaksanaan tugas (pemeriksaan ke lapangan) disampaikan kepada Camat melalui Sekcam
6. Kasi Kessos dan Informasi membuat konsep surat/Laporan mengenai kondisi sarana/fasilitas umum
7. Pencetakan surat/laporan kondisi sarana/fasilitas umum oleh staf Kessos dan Informasi
8. Camat menandatangani surat/laporan kondisi sarana/fasilitas umum
9. Cap dan penomoran untuk surat keluar
10. Petugas Kecamatan mengirim surat/laporan kondisi sarana/fasilitas umum kepada instansi terkait

## Waktu Penyelesaian

110 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat/Laporan Kondisi Sarana/fasilitas umum

## Pengaduan Layanan



## Kecamatan Paloh

Jl. Raya Liku 79466 0

Pemerintah Kab. Sambas / Kecamatan Paloh

1. Kotak saran/Pengaduan
2. SMS ke NO 081217642074
3. Petugas Penerima Pengaduan