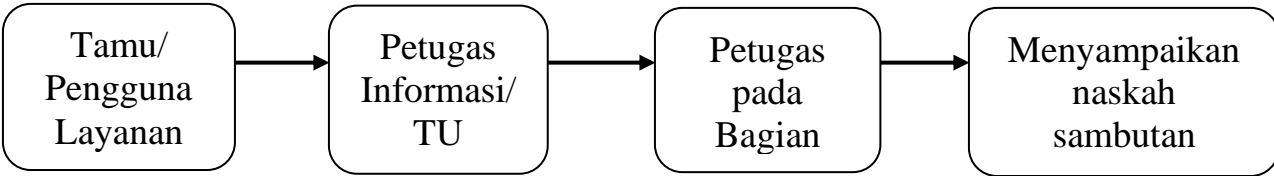
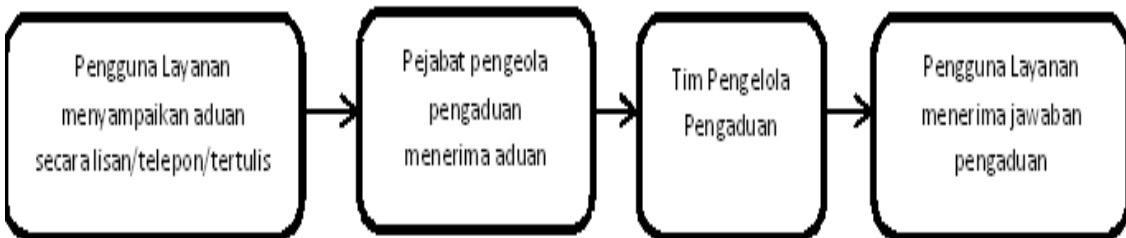


Service Delivery Fasilitas Penyusunan Naskah Sambutan / Pidato Pimpinan

|    |  |
|----|--|
| 1. | Persyaratan  |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permintaan atau permohonan Naskah Sambutan</li> <li>b. Tanda Pengenal/Identitas</li> </ul>   |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur   |
|    | <div style="text-align: center;">  <pre> graph LR     A[Tamu/Pengguna Layanan] --&gt; B[Petugas Informasi/TU]     B --&gt; C[Petugas pada Bagian]     C --&gt; D[Menyampaikan naskah sambutan]             </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tamu/Pengguna Layanan menuju ke Petugas Informasi atau Tata Usaha</li> <li>b. Menyampaikan keperluan permintaan naskah sambutan pimpinan</li> <li>c. Menyerahkan surat permintaan atau permohonan Naskah sambutan</li> <li>d. Menyampaikan naskah sambutan pimpinan ke Biro Administrasi Pimpinan</li> </ul>  |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian  |
|    | 3 Hari   |
| 4. | Biaya (tarif)  |
|    | Gratis   |
| 5. | Produk Pelayanan   |
|    | Dokumen Pidato/Sambutan  |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan   |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;</li> <li>2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan;</li> <li>3) WA : 081649112053</li> <li>4) Telepon : (0561) 736541 ext. 213</li> <li>5) Faximile : (0561) 730062</li> <li>6) Email : <a href="mailto:perekonomian@kalbarprov.go.id">perekonomian@kalbarprov.go.id</a></li> <li>7) <i>Online</i> melalui website SP4N-LAPOR! (<a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>)</li> </ul> </li> <li>b. Alur Penanganan Pengaduan : <div style="text-align: center;">  <pre> graph LR     A[Pengguna Layanan menyampaikan aduan secara lisan/telepon/tertulis] --&gt; B[Pejabat pengeola pengaduan menerima aduan]     B --&gt; C[Tim Pengelola Pengaduan]     C --&gt; D[Pengguna Layanan menerima jawaban pengaduan]             </pre> </div> </li> <li>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;</li> <li>2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;</li> <li>3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;</li> <li>4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.</li> </ul> </li> </ul> |