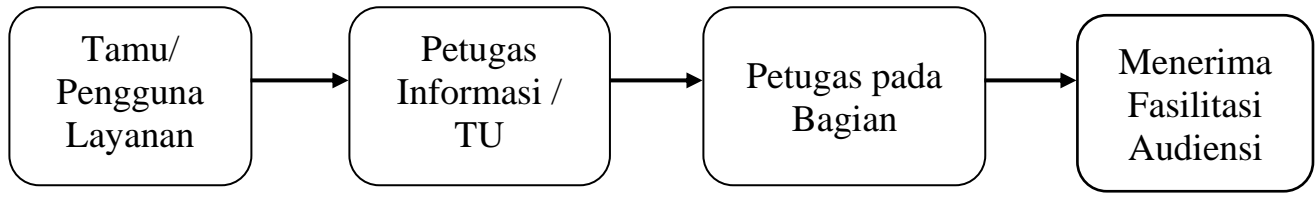
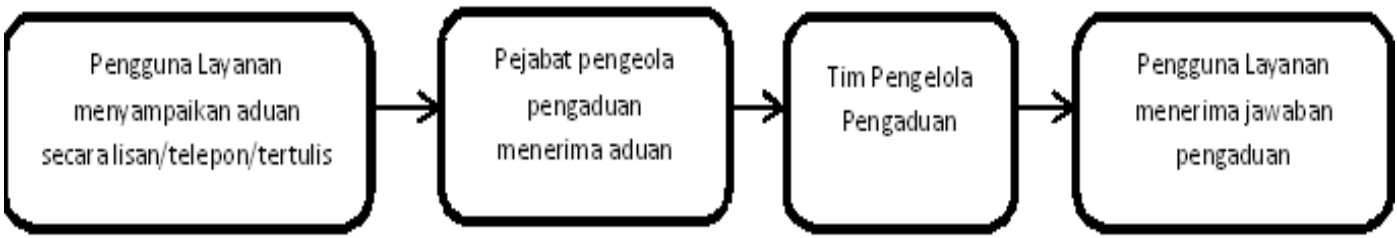


Service Delivery

Fadilitasi Rapat/ Audiensi Instansi Pemerintah Daerah dan Lembaga Lain

1.	Persyaratan
	a. Surat Permohonan fadilitasi rapat /audiensi
	b. Tanda pengenalan/identitas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	 <pre> graph LR A[Tamu/Pengguna Layanan] --> B[Petugas Informasi / TU] B --> C[Petugas pada Bagian] C --> D[Menerima Fadilitasi Audiensi] </pre>
	Prosedur :
	a. Tamu/Pengguna Layanan menuju ke Petugas Informasi atau Tata Usaha
	b. Menyampaikan keperluan, mengisi buku tamu
	c. Menyerahkan Surat permintaan atau permohonan fadilitasi rapat/audiensi
	d. Menerima fadilitasi rapat/audiensi atau surat jawaban kesediaan dan jadwal rapat/audiensi
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	3 Hari
4.	Biaya (tarif)
	Gratis
5.	Produk Pelayanan
	Fadilitasi rapat/ audiensi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
	a. Pengaduan dapat dilakukan melalui
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan 3. WA : 081649112053 4. Telepon : (0561) 736541 ext. 213 5. Faximile : (0561) 730062 6. Email : perekonomian@kalbarprov.go.id 7. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id)
	b. Alur Penanganan Pengaduan
	 <pre> graph LR A[Pengguna Layanan menyampaikan aduan secara lisan/telepon/tertulis] --> B[Pejabat pengeola pengaduan menerima aduan] B --> C[Tim Pengelola Pengaduan] C --> D[Pengguna Layanan menerima jawaban pengaduan] </pre>
	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.