

**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO**  
**KECAMATAN SOOKO**  
Jl.Bhayangkara No.250 Telp.( 0321 ) 321361 Sooko 61361



## **PROSEDUR PELAYANAN PENGADUAN**

Demi tercapainya Kantor Kecamatan Sooko yang bersih, transparan dan akuntabel, apabila anda menemukan hal-hal yang tidak sesuai dengan layanan kami ataupun segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan dan perbuatan serta tingkah laku pegawai Kantor Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto, silahkan anda sampaikan kepada kami baik datang di kantor Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto Jl.Bhayangkara No.250 maupun melalui Sms Centre di 0878-8482-8868 dan Email.

Bagi yang merasa tidak puas atau dirugikan atas pelayanan kami, dapat menyampaikan kepada kami, dengan ketentuan sebagai berikut :

### **SYARAT PENGADUAN :**

Pengaduan harus mencantumkan dan memiliki

- Identitas yang jelas, meliputi : nama, alamat dan contact person/no HP.
- Menyampaikan /membawa / melampirkan data serta bukti bukti yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

Hai – Hal yang perlu di adukan dan yang akan di proses dalam menu pengaduan di Kantor Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

#### 1 .Pelayanan

Pelayanan Bidang Non Perizinan meliputi :

- A.Penerbitan Surat Keterangan Pelayanan Sosial Kemasyarakatan;
- B.Pemberian Rekomendasi Izin Penggunaan Jalan Daerah Selain untuk Kegiatan Lalu Lintas;

### **LAYANAN PENGADUAN :**

Seluruh pengaduan yang berkenaan dengan persoalan tersebut di atas dapat disampaikan melalui beberapa cara, antara lain :

- 1 . Datang langsung ke kantor Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto pada hari kerja dan mengadukan persoalan baik secara langsung (berbicara) atau tertulis yang ditujukan kepada Camat Sooko dengan menjelaskan dan sedapat mungkin membawa bukti – bukti yang dapat menguatkan aduannya tersebut.
- 2 . Melalui telpon 0878-8482-8868
- 3 . Melalui Email
- 4.Melalui Website [sooko.mojokertokab.go.id/admin](http://sooko.mojokertokab.go.id/admin)
- 5.Melalui Hotline [Damarmojo.Lapor.go.id](http://Damarmojo.Lapor.go.id)
- 6 .Pintu masuk ruang tunggu Kantor Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto.

#### **PENERIMAAN PENGADUAN :**

1. Kantor Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto akan menerima setiap pengaduan yang diajukan oleh masyarakat baik secara lisan maupun tertulis.
2. Kantor Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto akan memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan prosedur pengaduan pada saat masyarakat mengajukan pengaduan.
3. Kantor Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto akan memberikan tanda terima, jika pengaduan diajukan secara tertulis.
4. Kantor Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto hanya akan menindaklanjuti pengaduan yang mencantumkan identitas pelapor.
5. Pelapor sedapat mungkin mencantumkan identitas dan mengirimkan atau menyertakan bukti yang dapat menguatkan aduannya tersebut. Namun demikian selama informasi dan pengaduan benar dan memiliki dasar yang kuat, pengaduan tersebut akan tetap di tindaklanjuti walaupun tidak mencantumkan identitas.
6. Setiap data dan identitas yang diberikan oleh pelapor akan dirahasiakan
7. 2 ( dua ) hari setelah pengaduan diterima dan dibuatkan surat pada pengaduan :
  - A . telah diadakan penyelesaian
  - B . masih diproses dengan OPD teknis terkait untuk penyelesaiannya

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
**KECAMATAN SOOKO**  
Jl.Bhayangkara No.250 Telp.( 0321 ) 321361 Sooko 61361



### ALUR PELAYANAN PENGADUAN

